



چگونه در ۵ گام کارها را واگذار کنیم؟

بسیاری از مدیران به سختی کارها را واگذار می‌کنند و در نتیجه فرصت‌های پیشرفت خود را محدود می‌کنند؛ ولی واگذاری کارها یکی از مهارت‌های اساسی مدیران است. بدون توانایی واگذاری، نمی‌توانید استعداد ذاتی خود به‌عنوان مدیر را آشکار کنید.

در ادامه می‌خواهم فرمولی ۵ مرحله‌ای برای واگذاری کارها را بگویم، خیلی ساده و بدیهی است باید همیشه طبق این فرمول پیش برویم تا بتوانیم نتیجه بهتری بگیریم:

۱. انتخاب فعالیت

قدم اول این است که انتخاب کنیم کدام فعالیت را می‌خواهیم واگذار کنیم.

۲. انتخاب افراد مناسب

چیزی که مدیران اغلب اشتباه فکر می‌کنند همین موضوع است. انتخاب فرد مناسب یک تصمیم‌گیری لحظه‌ای نیست؛ بلکه یک فرایند است. زمانی که فعالیت را انتخاب کردیم شاید گاهی لازم داریم چند روز به این موضوع فکر کنیم تا بتوانیم مناسب‌ترین فرد را پیدا کنیم. اگر برای فرد مناسب وقت بیشتری بگذاریم و او را انتخاب کنیم در آینده در دسرهای کمتری خواهیم داشت.

۳. تهیه دستورالعمل

قدم سوم این است که بعد از انتخاب فرد مناسب هیچ‌وقت هیچ کاری را شفاهی به فرد واگذار نکنیم؛ بلکه باید اسناد و دستورالعمل‌های خوب و حرفه‌ای تهیه کنیم. یک فرد حرفه‌ای یا یک سیستم‌ساز قوی هیچ‌وقت هیچ کاری را شفاهی واگذار نمی‌کند و توضیحات یا باید مکتوب باشد و کامل نوشته شود یا به صورت صوت، ویدیو یا هر فرمت دیگری باشد؛ ولی نکته این است که این دستورالعمل باید جایی ثبت شود که بعداً نیز بتوانیم به آن مراجعه کنیم.

۴. توضیح به شما

بعد از اینکه دستورالعمل را به کارمند دادیم باید از او بخواهیم تا کل کار را برای خودمان توضیح دهد. شاید خیلی شفاف و واضح توضیح نداده باشیم و کارمند قسمت‌هایی را اشتباه متوجه شود یا سوءتفاهم‌هایی به وجود بیاید؛ وقتی خود کارمند کار را توضیح دهد، می‌توانیم متوجه شویم آیا اطلاعات را به درستی منتقل کرده‌ایم یا خیر؟

در نتیجه یک راه این است که کارمند را نزد خودمان بیاوریم و در عین حال که کل مراحل را به کارمند توضیح می‌دهیم آن را ضبط کنیم و به محض اینکه تمام شد از کارمند بخواهیم برای ما توضیح دهد.

یک راه خلاقانه‌تر و سیستمی‌تر این است که به کارمند توضیح دهیم و صوت آن ضبط شود سپس از کارمند بخواهیم تا کل آن صوت را تبدیل به یک متن قابل فهم کند و آن متن را به ما تحویل دهد. شاید این حالت بهترین حالت واگذاری یک فعالیت است که کارمند مجبور است یک تکلیفی داشته باشد.

۵. تعریف معیار سنجش

شاید بسیاری از مدیران واگذاری را تا مرحله چهارم انجام می‌دهند، ولی نکته ظریف و کلیدی این است که ما یک معیار سنجشی تعریف کنیم که کارمند بدون کمک ما متوجه شود آیا کاری را که واگذار کرده‌ایم خوب انجام داده است یا خیر؟ بنابراین معیارهای سنجشی را هم باید تعریف کنیم تا خود کارمند یا دیگران بتوانند بررسی کنند که کار از دید ما که مدیر هستیم خوب انجام شده است یا خیر؟

مثلا بسیاری از مشتریان با خودمان تماس می‌گیرند؛ ولی اکنون می‌خواهیم کارمند پاسخگوی آن‌ها باشد و مشتری‌های کمتری را به سمت ما بفرستد. برای این کار معیار سنجش خوب می‌تواند تعداد اعتراضات و... باشد. بهتر است که برای هر کاری که واگذار می‌کنیم فقط یک معیار سنجش تعریف کنیم.

[message_box text_color="light]

واگذار کردن، یکی از مهم‌ترین سرمایه‌گذاری‌ها است؛ یک‌بار آن را انجام دهید و ماه‌ها و سال‌ها از سود آن استفاده کنید. بنابراین خودتان را فریب ندهید که وقت کافی برای واگذاری ندارم اگر هیچ وقتی ندارید کسب‌وکارتان را موقتا تعطیل کنید و واگذاری‌ها را انجام دهید سپس مجدد کسب‌وکارتان را فعال کنید.

[message_box/]

