

ДЕЛЕГИРОВАНИЕ.

Как понять, что уже пора?

**5 шагов на пути к
делегированию задач**

Захарова Анастасия



Анастасия Захарова

Собственник и идейный
вдохновитель:

- Туристической компании Go Travel
- Школы турагентов Go Travel school
- Визового центра Go Visa
- Школы делегирования для экспертов и начинающих предпринимателей

Как понять, что уже

пора?

- Вам кажется, что вы работаете 24/7
- Иногда Вам приходится жертвовать приятными занятиями ради работы
- В Вашей деятельности встречаются «скучные» задачи
- Вы испытываете раздражительность по отношению к когда-то любимому делу
- Вы ждете выходные уже в понедельник
- Вы хотите зарабатывать больше
- У вас менее 15 выходных дней в месяц

Либо вы ощущаете себя так...



**Кто сейчас узнал
себя?**

Шаг №1. Разберитесь, действительно ли пришла пора делегировать

Для этого проанализируйте свои рабочие задачи:

- сколько времени у вас уходит на рутину и сколько на основные задачи и планирование,
- сколько задач вы планировали сделать за эту неделю или месяц и сколько в итоге сделали,
- что вы не успеваете,
- что вам мешает работать эффективнее,
- на что реально уходит ваше время.

Упражнение: составьте слепок своего дня. Записывайте в течении недели, что вы делаете каждый час. В конце недели проанализируйте на что вы действительно тратите время. Сделайте выводы.

Шаг №2. Пропишите задачи, которые вам нужно делегировать

С чего начать:

- составьте полный перечень **ВСЕХ** своих задач,
- посмотрите, что из них вы уже сейчас готовы делегировать, что в перспективе, а какие вообще нет (потому что вы кайфуете от их исполнения),
- составьте ТЗ для кандидата (пока как умеете).

Шаг №3. Проведите психологическую проработку

Делегировать выполнение каких-либо задач в первый раз всегда сложно. Ведь никто, кроме вас, не знает всю кухню проекта изнутри, поэтому никто также качественно и быстро не сможет выполнять часть вашей работы.

Ну, это вы так думаете. Все тараканы в

голове. Задумайтесь:

- сколько времени вы реально сможете освободить, если делегируете часть своих полномочий (которые давно саботируете),
- чем сможете занять свободное время,
- на сколько вырастет ваш доход.

Да, делегирование работы на первых порах будет съедать у вас больше сил и времени. Нужно будет ввести помощника в курс дела. И, конечно, точное попадание в цель в виде нахождения идеального помощника может произойти не сразу.

Но вы же чётко осознаете, зачем вообще ввязались в эту авантюру. Не ради любопытства же!;)

Шаг №4. Приступайте к поиску кандидата

- Посоветуйтесь

Спросите у своих коллег-экспертов или знакомых, как они решали задачу поиска того или иного специалиста. А, может, в вашем проекте уже есть человек, готовый взять часть вашей работы на себя.

- Рабочий метод поиска помощника: разместить вакансию в своих соц.сетях.

Я закрыла 84% вакансий, именно через объявления на своих страницах в соц.сетях

- Дайте всем откликнувшимся тестовое задание

Составьте для кандидата тестовое задание.

Оно не должно отпугивать от самой вакансии.

Шаг №5. Делегируйте задачи и управляйте

Не ожидайте от нового сотрудника моментального и супер качественного включения в работу. На начальном этапе косяки могут случаться просто из-за недопонимания. Вам важно оценить, как человек справляется, насколько он обучаем, какой у него потенциал, проводит ли он работу над ошибками.

- **Не нужно** сразу же сваливать все задачи на нового сотрудника. Вводите его в курс дела постепенно.
- **Перед тем**, как передавать помощнику новые задачи удостоверьтесь, что он справляется со старыми.
- **Сразу же** обговорите, какие действия необходимо согласовывать с вами, а какие он может выполнять самостоятельно.
- **Присматривайтесь** и прощупывайте почву. Не давайте сотруднику полный алгоритм действий сразу же. Пусть он попробует разобраться в задаче самостоятельно. Возможно, он способен решить вопрос даже лучше, чем вы.
- **Деликатно** указывайте помощнику на недочёты. И следите за тем, как он выполняет подобную работу в следующий раз.

Благодарю за внимание!

Я подготовила для Вас **БОНУСЫ**, чтобы Вам было **ЛЕГКО** и **ПРОСТО** достигать своих целей руками команды!

1. Презентация
2. Пошаговый план отбора и найма ассистента
3. 30 минутная консультация

Напишите отзыв под постом
о сегодняшнем мероприятии и
я с радостью отправлю тебе все бонусы

