



Delegálás

**Útmutató és Checklista a profi
delegáláshoz: Hogyan adj át
feladatot úgy, hogy az tényleg el is
készüljön?**

Delegálás

Ismerős a helyzet? Sok cégvezető és műszaki vezető a nap 24 órájában dolgozik, miközben a csapata látszólag ráér. A leggyakoribb mondat, ami a növekedés útjába áll: „*Mire elmagyarázom neki, addigra megcsinálom én magam is.*”

Ez rövid távon igaz. Hosszú távon viszont a cég (és a te) halálos ítélete.

A delegálás nem egyenlő a feladatok lepasszolásával vagy a felelősség elhárításával. A delegálás egy vezetői technológia. Célja a kapacitásod megtöbbszörözése, a felelősségi körök tisztázása és a csapated önállóságának felépítése. Ha jól csinálod, időt nyersz. Ha rosszul, csak tüzet fogsz oltani.

Ebben az anyagban megmutatjuk a delegálás 5 szintjét, és adunk egy ellenőrzőlistát, amivel garantálhatod a sikeres feladatátadást.

A DELEGÁLÁS ANATÓMIÁJA: Mitől működik?

A gyakorlatban a delegálás legtöbbször három dolog miatt bukik el: **képességbeli hiány, motivációhiány, vagy tisztázatlan hatáskörök.** Képzeld el a helyzetet: a munkatárs motivált, de nincs felhatalmazása dönteni. Eredmény? Frusztráció. Vagy fordítva: megvan a hatalma, de nem érdekli a feladat. Eredmény? Káosz.

Egy profin delegált feladatnak mindig van keretrendszere. Mielőtt átadsz egy munkát, tisztáznod kell:

- **Mi a cél?** (Egyértelmű, mérhető elvárás).
- **Mik az erőforrások?** (Eszközök, költség, információ).
- **Mi a hatáskör?** (Meddig mehet el önállóan, miben kell engedélyt kérnie?).
- **Mi a határidő?** (A „majd csináld meg, ha ráérsz” nem határidő).
- **Mi a vészforgatókönyv?** (Kihez fordulhat, ha elakad?).

A DELEGÁLÁS 5 SZINTJE

(Hol rontod el?)

Szint	Megnevezés	A vezetői instrukció (Mit mondj?)	Mikor használd?
1	Szolgai végrehajtás	<i>"Csináld pontosan ezt, így. Most nincs szükség a kreatitásodra, itt a pontos instrukció. Szólj, ha kész vagy."</i>	Új belépőknél, vagy kritikus, zéró-toleranciás feladatoknál.
2	Opciók felkutatása	<i>"Nézz utána a lehetőségeknek, gyűjtsd össze az infókat és mutasd be nekem. A döntést én hozom meg."</i>	Ha a kutatás időigényes, de a döntés nagy kockázatú.
3	Javaslattevés	<i>"Kutass, és válaszd ki szerinted melyik a legjobb opció. Kíváncsi vagyok, hogyan gondolkodsz, de a végső döntés az enyém."</i>	Fejlődő kollégáknál, akiket tanítani akarsz a cég logikájára.
4	Döntés és informálás	<i>"Rád bízom a döntést és a végrehajtást. Haladj vele, de utólag tájékoztass az eredményről."</i>	Megbízható, tapasztalt csapattagoknál. Építi a bizalmat.
5	Teljes önállóság	<i>"Ezt teljesen rád bízom. Tudom, hogy jó döntést hozol és meg is valósítod. Nem kell beszámolnod róla."</i>	Csak a legkiválóbb, bizonyított kollégáknál. Ez a valódi tehermentesítés.

GYAKORLATI CHECKLISTA: A feladatátadás pillanata

Mielőtt legközelebb átadsz egy feladatot, menj végig ezen a listán. Ha mindenhol pipa van, a feladat 90%-os eséllyel sikeresen el lesz végezve.

Az átadás előtt tisztáztam magamban:

- ☐ Meghatároztam, hogy a feladat az 5 delegálási szint közül melyikbe tartozik?
- ☐ A megfelelő embernek adom a feladatot (képesség és kapacitás alapján)?

A megbeszélés/átadás során tisztáztuk a kollégával:

- ☐ A Célt: Pontosan érti, hogy mi a kívánt végeredmény? (Nem csak a lépéseket, a miértet is).
- ☐ A Határidőt: Megállapodtunk egy konkrét dátumban és órában?
- ☐ Az Erőforrásokat: Biztosítottam számára a szükséges információkat, hozzáféréseket, büdzsét?
- ☐ A Hatáskört: Tudja, hogy meddig terjed a döntési jogköre? (Mire mondhat igent/nemet az én engedélyem nélkül?)
- ☐ A Visszacsatolást: Megbeszéltük, hogy mikor és hogyan ellenőrizzük a részeredményeket (mértföldkövek)?
- ☐ A Vésztervet: Tudja, mit kell tennie vagy kihez kell fordulnia, ha elakad a folyamatban?
- ☐ A Visszakérdezést: Megkértem, hogy a saját szavaival foglalja össze, mi a feladata? (Kritikus lépés! Így derül ki, ha félreértés történt.)

KÖVETKEZŐ LÉPÉS

Kipipáltad a listát, mégis úgy érzed, hogy mindent neked kell csinálnod a cégben?

A munkatársak folyton visszadobják a feladatokat az asztalodra (ezt hívják "visszadelegálásnak")?

A hiba valószínűleg nem a szándékban, hanem a cég folyamataiban és a KPI-ok (teljesítménymutatók) hiányában van.

Lépj ki a mókuserékből!

Foglalj egy 30 perces, kötelezettségmentes stratégiai konzultációt, és megnézzük, hol akad el a gépezet a te cégedben.