

Как правильно начать делегировать?

# 7 ПРАВИЛ, КОТОРЫЕ РАЗГРУЗЯТ ВАШ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

## Правило 1. Обучайте

Вкладывайте в своих сотрудников те знания, которыми обладаете. Всегда учитесь сами.

## Правило 2. Не давайте решений задач

Поставив задачу, никогда не давайте решения, даже если оно кажется вам очевидным, понятным и простым. Пусть сотрудник сам до него дойдет и откроет для себя что-то новое.

## Правило 3. Мотивируйте

Правильных сотрудников мотивируют интересные задачи, ответственность за результат своего труда и вклад в общее дело, в которое он верит. Ищите способы сделать любую задачу интересной.

## Правило 4. Подавайте пример

## Правило 5. Берите ответственность на себя

Если задачу не выполнил ваш сотрудник, то в рамках компании виноват будет не он, а вы, как его руководитель. Это будет означать, что вы либо не смогли объяснить задачу, либо не оценили сил исполнителя, либо не проследили, как задача выполняется, либо просто держите на этом месте не того.

## Правило 6. Чётко определяйте задачу

Сотрудник должен понимать, что от него требуется. Задача ни в коем случае не должна звучать как "поди-туда-не-знаю-куда-принеси-то-не-знаю-что".

## Правило 7. Будьте руководителем, а не начальником

Руководитель - тот, кто умеет достигать результата, управляя трудом других людей.

