

6. Organizovanie a delegovanie

Zhrnutie: Lídri sa musia presvedčiť o tom, že tím je organizovaný a schopný dosiahnuť stanovené ciele a zámery a musia vytvoriť štruktúru, v ktorej môže tím pracovať. Delegovanie zohráva tiež veľkú úlohu. Líder by mal pôsobiť presvedčivým dojmom, ktorým dokazuje, že má potrebné vedomosti a autoritu na delegovanie úloh ostatným členom tímu.

Ciele:

- Zisti úroveň svojich schopností organizovať a plánovať
- Identifikuj a aplikuj úspešné techniky v procese organizovania a delegovania

Lídri sa musia presvedčiť o tom, že tím je organizovaný a schopný dosiahnuť stanovené ciele a zámery. Tým, že delegujú úlohy členom tímu, lídrom ostáva čas plniť funkcie, ktoré si vyžadujú ich špeciálnu znalosť a autoritu.

Zisti, aká je tvoja schopnosť organizovať a delegovať

Aby sme ohodnotili tvoju súčasnú schopnosť organizovať a delegovať, označ, ako často sa môžeš stotožniť s nasledujúcimi výroky. Keď ukončíš celý tento projekt, zopakuj si tento test a zmeraj svoj pokrok.

Pred/po projekte – (3)vždy/(2)niekedy/(1)nikdy

- ___/___ Dokážem identifikovať zdroje pre dosiahnutie cieľov a ubezpečím sa, či sú k dispozícii.
- ___/___ Správne určím, koľko ľudí treba zapojiť do práce.
- ___/___ Prehľadne rozdelím prácu podľa úloh do skupín.
- ___/___ Zostavím rozvrh práce a zoznam úloh na sledovanie pokroku.
- ___/___ Jasne vymedzím zodpovednosť a postavenie jednotlivých členov v tíme.
- ___/___ Pri delegovaní práce kladiem dôraz na požadované výsledky, nie na to, ako ich dosiahnuť.
- ___/___ Keď zadávam prácu, upozorním zodpovednú osobu na detaily, ktoré považujem za dôležité.
- ___/___ Dôkladne zvažujem, komu úlohu zadám.
- ___/___ Keď delegujem projekt, ubezpečím sa, že všetci vedia, čo sa od nich očakáva.
- ___/___ Nerobím prácu, ktorú dokážu zvládnuť ostatní členovia tímu.

Hodnotenie: Spočítaj bodové hodnoty svojich odpovedí. Ak je tvoje skóre 27 - 30 bodov, blahoželáme. Tvoje schopnosti organizovať a delegovať sú výborné. Ak je tvoje skóre 20 - 26 bodov, musíš na svojich schopnostiach trochu popracovať. Ak je dosiahnuté skóre 19 a menej bodov, je ten pravý čas urobiť nejaké zmeny k lepšiemu.

Ako organizovať prácu

Ľudia len veľmi ťažko môžu efektívne pracovať v chaotickom prostredí. Tím potrebuje pre svoju prácu jasne definovanú štruktúru. Jednou z tvojich úloh ako lídra je zabezpečiť túto štruktúru, organizovať tím tak, aby fungoval efektívne a účinne.

Organizovanie zahŕňa:

- Rozdelenie práce do logických celkov a zoskupení, čím sa zabráni prekrývaniu úloh a prerušeniam práce na projekte.

- Poskytnutie zdrojov, ktoré tím potrebuje (materiály, technológia, atď.). Keď má tím málo členov, nemá dost' peňazí alebo mu chýba potrebné vybavenie, bude mať ťažkosti pri svojom fungovaní.
- Stanovenie hraníc zodpovednosti a autority. Kto podáva správy komu? Kto a aký druh rozhodnutí robí?
- Zabezpečenie komunikačnej siete pre koordinovanie spoločného úsilia a umožnenia spätnej väzby.

Dôkladná organizácia vytvára štruktúru a klímu, ktorá podporuje tím v jeho snažení, a tak pomáha pri dosahovaní jeho zámerov a cieľov.

Delegovanie

Správne delegovanie je kľúčom k efektívnosti lídra. Touto témou sme sa už krátko zaoberali v projekte číslo 5, vedúci pracovník prideliuje povinnosti a zodpovednosť členom tímu spoliehajúc sa, že tím tieto úlohy vykoná. Líder by mal osobne vykonávať iba úlohy a funkcie, ktoré si nevyhnutne vyžadujú jeho alebo jej znalosti a autoritu a všetky ostatné úlohy by mali byť rozdelené medzi ostatných členov tímu. Napríklad úlohy ako:

- Málo významné rozhodnutia, ktoré sa pravidelne opakujú.
- Úlohy, na ktoré líder nie je dostatočne kvalifikovaný.
- Práca, vďaka ktorej ostatní členovia tímu môžu získať dôležité a potrebné skúsenosti.
- Úlohy, ktoré sú ostatní schopní urobiť alebo by sa to mohli naučiť.

Pri delegovaní často dochádza k váhaniu, ktoré bráni efektívnosti, takže je dôležité usmerniť svoje myslenie, ak sa zbadáš, že používaš tieto známe výhovorky:

- „Najlepšie to urobím ja sám. Ostatní budú robiť chyby.“
- „Medzi členmi tímu nie som obľúbený. Ak im pridelim veľa práce, spôsobí to len nenávisť a ďalšiu stratu obľúbenosti.“
- „Čo ak si člen tímu bude počínať lepšie ako ja? Nechcem vyzerat' zle v očiach druhých.“
- „Tú prácu by som dokončil skôr, ako by som ju stihol vysvetliť niekomu inému.“

Ak sa necháš ukolísat' uvedenými argumentmi, tvoja efektívnosť ako lídra sa výrazne zníži.

Ako delegovať

Nasledovné tipy ti pomôžu delegovať efektívne:

a.) Výber správnej osoby

Rozhodni sa pre niekoho, kto je schopný, ochotný a iniciatívny. Pokiaľ je to možné zadaj úlohu niekomu, kto už má určité skúsenosti v danej oblasti. Napríklad ak je niekto dobrý v písaní textov, článkov, prípadne iných publikácií, je vhodné preniesť na túto osobu zodpovednosť za písanie oficiálnych správ organizácie.

b.) Uisti sa, že všetci členovia tímu presne vedia, čo sa od nich očakáva

Priprav presný popis projektu alebo úlohy, ktorá musí byť vykonaná, aký je očakávaný výsledok a dokedy je potrebné tieto výsledky dosiahnuť.

c.) Urči ako a kedy treba podávať informácie o priebehu projektu

Dáš radšej prednosť denným správam? Boli by týždenné e-maily pohodlnejšie?

d.) Daj ľuďom dostatočné oprávnenia na vykonanie úloh

Niž nie je frustrujúcejšie pre členov tímu, ako keď sa od nich očakáva práca, na ktorú nemajú oprávnenie. Napríklad, je absolútne zbytočné očakávať od niekoho v tíme prípravu správ o projekte, ak ostatní členovia tímu nemajú povolenie poskytovať potrebné informácie.

e.) Snaž sa vzbudiť nadšenie u členov tímu pre delegovanie úlohy

Ľudia sa musia s úlohami stotožniť a byť ochotní vykonávať zadanú prácu.

Tvoja úloha

Aplikuj techniky organizovania a delegovania tým, že splníš ľubovoľnú z nasledujúcich úloh:

- Pomoc pri organizovaní klubovej rečnickej súťaže
- Pomoc pri organizovaní špeciálnej akcie klubu
- Pomoc pri organizovaní klubovej členskej kampane alebo súťaže
- Pomoc pri organizovaní klubovej PR kampane
- Pomoc pri vytvorení klubového informačného magazínu
- Pomoc pri správe klubovej internetovej stránky

V prílohe nájdeš vysvetlenie týchto úloh.

Príručka pre hodnotenie projektu

Organizovanie a delegovanie

Poznámka pre hodnotiteľa: Pred stretnutím si, prosím, pozorne prečítaj inštrukcie k projektu. Uveď komentáre a konkrétne odporúčania o spôsobe vykonania úlohy, pričom sa zameraj na informácie poskytnuté v tomto projekte. Ak bola akákoľvek časť úlohy vykonaná mimo stretnutia, uskutočni rozhovor a zisti si podrobnosti, ktoré potrebuješ na úplné zhodnotenie.

Pomoc pri organizovaní klubovej rečníckej súťaže

Hodnotiteľ _____ Dátum _____

- € Člen klubu sa uistil, aby potrebné zdroje boli k dispozícii.
- € Úlohy boli dokončené načas.
- € Člen klubu úspešne spolupracoval s ostatnými ľuďmi v tíme.

Konkrétne akým spôsobom dopomohli organizačné schopnosti člena klubu k dosiahnutiu zámerov a cieľov? Vychádzal člen klubu dobre s ostatnými ľuďmi v tíme a delegoval úlohy správne?

Pomoc pri organizovaní špeciálnej akcie klubu

Hodnotiteľ _____ Dátum _____

- € Člen klubu sa uistil, aby potrebné zdroje boli k dispozícii.
- € Úlohy boli dokončené načas.
- € Člen klubu úspešne spolupracoval s ostatnými ľuďmi v tíme.
- € Člen klubu bol organizovaný.

Konkrétne akým spôsobom dopomohli organizačné schopnosti člena klubu k dosiahnutiu zámerov a cieľov? Vychádzal člen klubu dobre s ostatnými ľuďmi v tíme a delegoval úlohy správne?

Pomoc pri organizovaní klubovej členskej kampane alebo súťaže

Hodnotiteľ _____ Dátum _____

- € Člen klubu sa uistil, aby potrebné zdroje boli k dispozícii.
- € Úlohy boli dokončené načas.
- € Člen klubu úspešne spolupracoval s ostatnými ľuďmi v tíme.
- € Člen klubu bol organizovaný.
- € Kampaň na účely získania nových členov klubu bola úspešná.

Konkrétne akým spôsobom dopomohli organizačné schopnosti člena klubu k dosiahnutiu zámerov a cieľov? Vychádzal člen klubu dobre s ostatnými ľuďmi v tíme a delegoval úlohy správne?

Pomoc pri organizovaní klubovej PR kampane

Hodnotiteľ _____ Dátum _____

- € Člen klubu sa uistil, aby potrebné zdroje boli k dispozícii.
- € Úlohy boli dokončené načas.
- € Člen klubu úspešne spolupracoval s ostatnými ľuďmi v tíme.
- € Člen klubu bol organizovaný.
- € Kampaň na zlepšenie komunikácie klubu s verejnosťou bola úspešná.

Konkrétne akým spôsobom dopomohli organizačné schopnosti člena klubu k dosiahnutiu zámerov a cieľov? Vychádzal člen klubu dobre s ostatnými ľuďmi v tíme a delegoval úlohy správne?

Pomoc pri vytvorení klubového informačného magazínu

Hodnotiteľ _____ Dátum _____

- € Člen klubu sa uistil, aby potrebné zdroje boli k dispozícii.
- € Člen klubu úspešne spolupracoval s ostatnými ľuďmi v tíme.
- € Stratégie na plánovanie, organizovanie a dokončovanie úloh boli podnikané systematicky.
- € Informačný magazín bol publikovaný načas.

Konkrétne akým spôsobom dopomohli organizačné schopnosti člena klubu k dosiahnutiu zámerov a cieľov? Vychádzal člen klubu dobre s ostatnými ľuďmi v tíme a delegoval úlohy správne?

Pomoc pri správe klubovej internetovej stránky

Hodnotiteľ _____ Dátum _____

- € Člen klubu sa uistil, aby potrebné zdroje boli k dispozícii.
- € Člen klubu úspešne spolupracoval s ostatnými ľuďmi v tíme.
- € Stratégie na plánovanie, organizovanie a dokončovanie úloh boli podnikané systematicky.
- € Webový portál bol udržiavaný aktuálnymi informáciami.

Konkrétne akým spôsobom dopomohli organizačné schopnosti člena klubu k dosiahnutiu zámerov a cieľov? Vychádzal člen klubu dobre s ostatnými ľuďmi v tíme a delegoval úlohy správne?