

DELEGOWANIE - 25% TECHNIKA

1) NAZWA I OPIS NARZĘDZIA

Technika 25% polega na sporządzeniu listy zadań tygodniowych, w której powinieneś zdecydować, które zadania zajmują 25% Twojego czasu, a które możesz oddelegować.

2) CELE NARZĘDZIA

W ramach tego działania dąży się do osiągnięcia następujących celów:

- zidentyfikuj zadania, które można oddelegować
- osiągnij optymalizację czasu poprzez delegowanie zadań
- osiągnij większą produktywność, delegując zadania

3) POŁĄCZENIE NARZĘDZIA Z PRZECIWNIKIEM

Bardzo ważnym zabiegiem w obszarze delegowania zadań jest nauka identyfikacji zadań, które mogą być delegowane. W ten sposób przedsiębiorcy mogą wykorzystać czas, który byłby zajęty przez to działanie, na wykonywanie innych czynności, bardziej odpowiadających ich pozycji w firmie. Dodatkowo zyskuje się zaufanie zespołu, który czuje się zaangażowany w działalność firmy.

4) ZASOBY I MATERIAŁY

W celu przeprowadzenia tego działania konieczne będą:

- Szablon ćwiczeń (na końcu dokumentu)
- Długopis lub ołówek
- Kalkulator (jeśli jest potrzebny)



DELEGOWANIE - 25% TECHNIKA

5) WDROŻENIE NARZĘDZIA

- **Krok 1. Czas trwania: około 30 minut:** Zrób listę zadań, które wykonujesz w ciągu tygodnia. Lista ta powinna zawierać wszystkie zadania, jak również czas poświęcony na każde z nich, tak aby można było stworzyć mapę tego, na co poświęcasz swój czas w ciągu tygodnia. W tym celu możesz skorzystać z szablonu załączonego na końcu tego dokumentu.
- **Krok 2. Czas trwania: około 20 minut:** Określ zestaw zadań, które można delegować, a które stanowią 25% Twojego czasu pracy. Wyjaśnienie: tydzień, odejmując godziny snu (8 godzin dziennie), będzie miał w sumie 112 godzin, więc te 25% powinno mieć w sumie 28 godzin, które będą zadaniami do delegowania.
- **Krok 3. Około 10 minut:** Zaczynaj delegować te zadania. Aby to zrobić, weź pod uwagę swoich współpracowników, ich umiejętności i zdolności, tak aby do wykonania każdego zadania wybrać najlepszych ludzi.

6) CZEGO SIĘ UCZYĆ

Dzięki tej aktywności przedsiębiorca może zdać sobie sprawę, że większość swojego czasu poświęca na zadania, które nie są typowe dla lidera, co uniemożliwia realizację innych zadań, które mogą być ważniejsze.

Bardzo ważne jest również przeanalizowanie, na co te 25% czasu uwolnionego od zadań zostanie przeznaczone, czy będą to inne, ważniejsze zadania, tworzenie strategii, więcej wolnego czasu, rozwój osobisty... krótko mówiąc, inne działania, które mogą sprzyjać zarówno wzrostowi jak i rozwojowi w świecie biznesu.



DELEGOWANIE - 25% TECHNIKA

**SZABLON - LISTA
RZECZY DO ZROBIENIA**

Czynności, które będziesz wykonywać w ciągu tygodnia	Czas trwania



Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

