

Майсторско делегиране за развитие на кариерата и бизнеса

В този курс е концентриран опитът на двама ръководители: единият развива кариера в големи международни и наши компании, а другият създава и управлява собствени бизнеси.

Симеон Донеv от шест години е Директор на Дирекция „Продукти и услуги“ на **Виваком**. Започва кариерата си преди 15 години като продавач – консултант в „Германос“.

Ангел Лазаров вече десета година ръководи „**Институт по НЛП**“ – консултантски и обучителен бизнес. Още като студент започва с търговия между България и Русия. През 1995г. създава компания за производство и дистрибуция на месни продукти с марката „Хамко“. Развива и управлява компанията до 2005г., когато успешно продава бизнеса.

Целта на курса е не просто да се научите да делегирате задачите на екипа си, за да правите предимно нещата, които искате и обичате.

Вие ще развиете стратегически подход към делегирането като начин да развивате, обучавате и мотивирате хората си, така че това да ви изстреля нагоре в кариерата и/или да разширите бизнеса и печалбите си.

След курса вие ще знаете и умеете:

Да дефинирате **ясни и конкретни цели** - за себе си, за компанията/отдела ви, за сътрудниците.

Да приоритизирате и **подреждате във времето** задачите и работата.

Да преценявате на кой от сътрудниците каква задача да поставите в зависимост от неговата мотивация и ниво на компетентност.

Да използвате различни **лидерски стилове** при делегиране на различните **типове сътрудници**.

Да разбирате кога сътрудникът е готов да изпълнява с желание и кога – не.

Да получите **гаранции**, че поставената задача ще бъде **изпълнена правилно**.

Да карате хората си да **работят за вас** с желание и благодарност.

Програмата включва:

1. Понятие за делегиране

Какво е делегиране. Определяне на уменията за делегиране – успешен и неуспешен опит. Някои ограничаващи убеждения, които ни пречат да делегираме.

2. Поставяне на цели

Как да определим какво точно искаме – спецификация на целта.

Кога и защо SMART – критериите не са достатъчни. Какво е „Екология“ на целта.

Видове ресурси и дали са достъпни. Взаимозаменяемост на ресурсите или защо почти всяка цел е достижима.

Упражнение за формулиране на кариерна или бизнес – цел.

3. Да действаме в рамките на целта

Модел, описващ поведението ни в рамките на целта. Как да разделим целта на етапи и стъпки. Как да сме сигурни, че етапа е завършен правилно. Гъвкавост по пътя към целта.

Упражнение за планиране на операциите по постигане на целта.

4. Приоритизиране

Определяне на приоритета на задачата в зависимост от това колко спешна и важна е тя. Критерии за определяне нивото на спешност. Критерии за определяне нивото на важност.

Упражнение: подредяне на задачите за предстоящата седмица

5. Нива на компетентност на служителите

4 различни типова служители, на които ние делегираме.

Как да определим какъв тип служител стои пред нас в зависимост от нивата на подготовка, мотивация и увереност.

Как да изберем типа служител за конкретната задача, в зависимост от нивото на приоритет на задачата.

Упражнение за определяне на типа служител по отношение на конкретна задача.

6. Лидерски стилове на делегиране

Необходимост от различни стилове на делегиране в зависимост от новото на служителя и типа на задачата. 4 основни стила. Характеристики и описание на всеки от стиловете.

Кога и за какво кой стил да използваме.

Упражнения за тренировка на всеки от стиловете и развитие на гъвкавост при прилагането им.

7. 7 стъпки на делегирането

Цялостна схема и последователност на стъпките в процеса на делегиране.

Как да мотивираме служителя.

Как да проверим дали служителя ни е разбрал правилно и ще изпълни задачата.

Какво да правим, когато на нас ни делегират.

Интегриращо упражнение за делегиране.