



## Delegieren Sie mehr – oder hindern Sie sich selbst daran?

---

**Wie ist das bei Ihnen?** Eine Führungskraft wird nicht daran gemessen, was sie tut, sondern daran, was sie bewirkt!

In unseren Beratungen und Seminaren treffen wir immer wieder auf Führungskräfte, die ganz viel Gründe nennen, warum Delegation bei Ihnen nicht klappt. Wenn wir genauer hinhören und nachfragen, wird teilweise deutlich, dass die Vorgesetzten jedoch auch einen Beitrag leisten, damit Delegation nicht funktioniert. Lesen Sie weiter, vielleicht erkennen Sie sich ja selbst.

---

**Warum sollte delegiert werden?**

- Delegation ist ein Instrument für Mitarbeiterentwicklung
- Dem Vorgesetzten ermöglicht sie, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren
- Wissen und Informationen im Unternehmen werden über die Teilhabe an den Vorgängen gestreut
- Der Vorgesetzte wird entlastet
- Spezialisten-Wissen und –Fähigkeiten wird genutzt
- Der Vorgesetzte koordiniert und steuert als Generalist

Und vieles mehr

---

**Was könnte Sie hindern?** Manche Vorgesetzte betrachten Delegation mit kritischen Augen: Macht abzugeben, Informationen zu streuen, Ergebnisse von Mitarbeitern erzielen zu lassen, die damit vielleicht besseres zeigen. Das sind nur einige Gründe, die Chefs abhalten können, wirkungsvoll zu delegieren

---

**Was trifft auf Sie zu?**

1. Es kann sowieso nur einer richtig und gut – und das bin ich!
  2. Es darf keiner etwas besser machen als ich, sonst ist mein Chefsessel gefährdet.
  3. Sie delegieren auf den letzten Drücker und lassen den Mitarbeitern keine Zeit für eine gute Abarbeitung.
  4. Sie delegieren demotivierend, in dem Sie den Mitarbeiter über- oder unterfordern.
- 

*Fortsetzung nächste Seite*

## Delegieren Sie mehr – oder hindern Sie sich selbst daran?,

Fortsetzung

Was trifft auf Sie zu?  
(Fortsetzung)

5. Sie delegieren nicht alle nötigen Informationen, die für die Erledigung der Aufgabe wichtig sind.
6. Sie delegieren die Befugnisse nicht mit, die für die Erledigung der Aufgabe erforderlich ist.

Und so delegieren Sie wirkungsvoll:

- Punkt 1 und 2 liegen in Ihrem Führungsverständnis begründet: Sie müssten grundsätzlich Ihre Ansichten über Führung verändern, um besser und wirkungsvoller zu delegieren.
- Punkt 3 liegt in Ihrem Zeitmanagement begründet: Sie müssten frühzeitiger planen, was Ihre Mitarbeiter erledigen können und diese dann auch zeitnah informieren.
- Punkt 4 liegt in der Einschätzung Ihrer Mitarbeiter begründet: Sehen Sie sich das Jupp-Modell (Ausgabe 43 des cope-Infoservice) genauer an und ordnen Sie Ihre Mitarbeiter den Jupps zu.
- Punkt 5 liegt im Umgang mit Informationen begründet: Gilt in Ihrem Unternehmen das Schlagwort „Herrschaftswissen“? Dann wird Delegation gefährlich bleiben.
- Punkt 6 betrifft die Arbeitsabläufe. Gestalten Sie die Arbeitsprozesse so, dass die Mitarbeiter auch über die Kompetenzen oder Befugnisse verfügen, die sie für die delegierten Aufgaben benötigen. Setzen Sie sich evtl. über Regelungen oder Anordnungen hinweg – wenn das nicht zu „gefährlich“ ist.

Wie geht es weiter?

Kreuzen Sie auf der vorigen und dieser Seite an, welche Punkte auf Sie zutreffen. Dann suchen Sie sich den dazu gehörenden Lösungsansatz auf dieser Seite aus. Bewerten Sie, wie Sie diesen Vorschlag für sich und Ihre Mitarbeiter umsetzen können. Gehen Sie dabei in kleinen Schritten vor und terminieren Sie „Erfolgskontrollen“.

Dann bleibt mir nur noch Ihnen große und kleine Erfolgserlebnisse mit wirkungsvoller Delegation zu wünschen. Schaufeln Sie sich mit entlastender Delegation Zeit frei für Ihre eigenen wichtigen Aufgaben oder für mehr private Zeit. Wenn Fragen oder Probleme auftauchen – Mail oder Anruf genügt!

*Christine Maurer*