

Delegeren = tijd voor andere dingen

Als je stilstaat bij jouw werk, is dat meteen een mooie kans om eens te kijken wie werk voor jou zou kunnen doen. Stagiaires, collega's, zzp'ers. Als je werk delegeert, krijg je zelf meer tijd om andere dingen te doen.



Je wint tijd als je het zelf niet meer hoeft te doen

Delegeren is een natuurlijk proces om te groeien. Als je werk delegeert naar een ander, ontstaat er in je eigen takenpakket ruimte om nieuwe zaken op te pakken. Het geeft jou ruimte om je werk interessant te houden en te groeien. Daarnaast geef je de ander de ruimte om iets nieuws te leren.

Delegeren klinkt soms zwaar en ingewikkeld. Maar het betekent niets anders dan: ik leer jou wat ik doe, zodat jij dat ook kunt doen. Dat kan iets eenvoudigs zijn als de koffieautomaat bijvullen met bonen. Of een intakegesprek voeren met een cliënt of een verslag maken van een voortgangsgesprek. Als je tijd neemt om de ander dit te leren, levert het jou uiteindelijk extra tijd op. Dat kan je werkbalans aangenamer maken of je krijgt ruimte voor ander werk. Misschien wel werk waar je nóg beter in bent. Hoe prettig is dat?

Wat zou voor jou kunnen werken?

Onderzoek waarom je niet graag werk uit handen geeft

Delegeren klinkt makkelijker dan het is. Maar mensen geven niet graag werk uit handen. Ze hebben daar allerlei redenen voor. Soms speelt angst een rol: 'straks blijft er geen werk meer over of doet de ander het beter'. Of je vindt dat je het zelf beter of sneller kunt. Maar hoe erg is het als een ander in het begin niet zo werkt als jij? Misschien leer je ervan en kijk ook eens hoeveel tijd jij ervoor terugkrijgt.

Een goed stappenplan helpt bij delegeren

Delegeren vraagt tijd, aandacht en controlemomenten. Het is iets anders dan werk over de schutting gooien, want dan werkt het niet. Sterker nog: dan moet je het zelf waarschijnlijk overdoen.

Met een goed stappenplan is het zeker de moeite waard om het uit te proberen:

- Zorg ervoor dat je precies weet welke taak je gaat delegeren. Check of je antwoord hebt op: wie, wat, waar, wanneer en hoe.
- Zorg ervoor dat je instructies kloppen en je werkprocessen op orde zijn. Zijn er nog geen werkprocessen of taakbeschrijvingen? Zet deze op papier (en test deze bij je collega of stagiaire).
- Neem de tijd voor uitleg. Plan hiervoor tijd in je agenda.
- Controleer of je collega je begrijpt. Vraag je collega aan jou terug te vertellen wat de bedoeling is. Zo check je of alles helder is.
- Pak je agenda en maak gelijk controle-afspraken van circa 10 minuten. Het geeft je collega de ruimte en veiligheid om nog vragen te kunnen stellen en jou de mogelijkheid om tussentijds bij te sturen als het niet helemaal goed gaat.

Bedenk dat bij het delegeren van jouw taken naar collega's of stagiaires jij altijd verantwoordelijk blijft voor de gedelegeerde taken.

Delegeren werkt aanstekelijk

Als werkprocessen eenmaal op papier staan, kun je het aan nog meer collega's, stagiaires en zzp'ers uitleggen. Hoe fijn is het als jullie de taken beter kunnen verdelen? Of dat je sommige taken aan een ander kunt overlaten?



Leer van delegeren! Evalueer samen met je collega of de stagiair of het delegeren-stappenplan goed werkt of dat er nog iets aan de werkwijze moet worden aangepast. Maak er een werkprocedure van en deel deze in het teamoverleg, zodat ook anderen hiervan kunnen leren en groeien.

Verdeel het werk

Als delegeren voor jou een stap te ver gaat, denk dan eens aan 'verdelen'. Stel je wilt iets nieuws leren in jouw vakgebied, maar je moet daar veel voor lezen. Dan kun je daar als een berg tegenop blijven zien of je kan in jouw team de hoeveelheid werk verdelen. Iedere collega leest iets door en geeft een kort verslag in het teamoverleg. Maak wel vooraf afspraken wie wat leest, hoe en welke terugkoppeling je elkaar geeft. Anders ben je misschien teleurgesteld en ga je het alsnog zelf doen.



De oefening voor deze maand

Kies iets uit jouw takenpakket waarmee je wilt oefenen met delegeren. Iets wat jij altijd doet, maar een ander ook zou kunnen doen. Delegeer volgens het stappenplan en onderzoek of dit jou werkruimte geeft. Neem hiervoor de tijd en beseef ook dat het de eerste keer misschien niet helemaal perfect gaat.

