

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЛЕГИРОВАНИЯ МЕНЕДЖЕРА

Делегирование является важной частью работы менеджера, оно позволяет руководителям распределять полномочия и ответственность между членами команды. Делегирование — это процесс передачи части функций руководителя другим управляющим или сотрудникам для достижения конкретных целей организации [1]. Это позволяет эффективно использовать ресурсы, повышать мотивацию сотрудников и добиваться роста производительности труда в организации, демонстрирует доверие руководства, что может быть средством создания позитивной рабочей атмосферы. В результате усилия команды становятся сфокусированными на достижении общих целей организации.

Делегирование способствует развитию навыков сотрудников. Это поддерживает профессиональный рост сотрудников, укрепляя команду на долгосрочной основе и увеличивая уровень компетенции. Делегирование помогает руководителям эффективно использовать время и ресурсы. Распределение задач позволяет руководителям сконцентрироваться на стратегически важных заданиях, тогда как ряд повседневных или оперативных функций могут быть переложены на членов команды. Это позволяет организовать рабочие процессы с более высокой степенью эффективности. Используя делегирование, руководители могут расширить объем выполненной работы за счет того, что различные задания будут решаться одновременно. Это также может привести к повышению креативности и инноваций, поскольку разнообразные подходы могут привести к новым идеям и решениям проблем. Принципы делегирования были разработаны еще в 1920-х гг., и с тех пор они не претерпели особых изменений, несмотря на постоянное развитие методик управления:

- оптимальный диапазон контроля — количество сотрудников, подчиненных одному руководителю;
- фиксирование ответственности — делегирование полномочий не снимает ответственности с передавшего их лица: работник отвечает за результат перед своим начальником, а тот, в свою очередь, несет всю полноту ответственности перед собственным непосредственным руководителем;
- соотношение прав и ответственности — объем обязанностей не должен превышать объем прав сотрудника, которому делегируются полномочия. Например, если перед сотрудником ставят задачу, требующую коллективного решения, но при этом не наделяют его правом

отдавать приказы, то трудно ожидать, что он сможет организовать нормальный рабочий процесс.

Процесс делегирования должен регулироваться определенными нормами. Необходимо учитывать нагрузку работника, рассчитывать, сможет ли он справиться с дополнительными обязанностями. Распределять обязанности нужно с учетом опыта и квалификации работников. Делегировать можно рутинные задачи, специализированную деятельность, подготовительную работу к проектам, встречам, предварительную формулировку целей, программ. Кроме того, существуют такие виды деятельности, которые руководитель не должен доверять никому из подчиненных (контроль результатов, стратегическое планирование, проекты, связанные с рисками и конфликтами, участие в переговорах с потенциальными партнерами компании, задачи конфиденциального характера). Итак, делегирование в менеджменте является основополагающим элементом управления, который способствует развитию команды и повышению производительности труда руководителя.

Источник

1. Делегирование полномочий [Электронный ресурс] // Тренинговая компания «Бизнес Партнер». — Режим доступа: <https://training-partner.ru/staty/delegiruem-polnomochiya.html>. — Дата доступа: 01.12.2023.