

18 КАК ДА ПОДОБРИМ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕТО НА ЗАДАЧИТЕ В ОРГАНИЗАЦИЯТА



1 ч 05 мин



В ЦЯЛА ГРУПА

ОПИСАНИЕ

Разпределянето на задачи в екипа не е лесна задача. Често когато изникне непредвидена задача, първият човек, който се сблъска с нея, поема отговорността, дори и тя да е извън компетентността му. С времето това може да доведе до струпване на прекомерно количество работа. Тъкмо затова е важно редовно да хвърляте поглед върху разпределянето на задачи в организацията си. Картирането им ще ви помогне да идентифицирате дали е необходимо да ги преразпределите, да намерите нов платен член на екипа или доброволец.



ПОДГОТОВКА

Всеки член на екипа трябва да си подготви предварително списък със собствените си задачи (около 10-15 на брой). Някои по-малки задачи може да групирате в обща категория.



МАТЕРИАЛИ

- Модераторски карти (в 2 цвята)
- Флипчарт
- Маркери



ИНСТРУМЕНТИ

Не са нужни



ПОСТАВЯНЕ НА ОСНОВИ



РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ

СТЪПКА 1 ИНДИВИДУАЛНО:

Запишете задачите, които подготвихте предварително, на отделни малки листове (напр. върху $\frac{1}{4}$ от модераторските карти) и отбележете инициалите си на всеки от тях. Групирайте и поставете пред себе си задачите, които пасват на ролята и компетентността ви, а тези, които не пасват, поставете в средата на масата. [15 мин]

СТЪПКА 2 В ЦЯЛА ГРУПА:

Нека всеки представи накратко задачите си (2 мин на човек). Разгледайте критично всяка от личните комбинации от задачи с оглед на свързаността и менажируемостта (напр. в работни часове) им. Един след друг, нека всеки сподели притесненията си накратко. В процеса е добре дошло, ако някой реши да премести още от задачите си в средата на масата. [20 мин]

СТЪПКА 3 Обсъдете заедно как да подходите към задачите, струпани в средата на масата: да ги оставите в ръцете на първоначалния им отговорник (с навременна подкрепа от страна на екипа), да ги преразпределите към друг член на екипа (със съответната компенсация), да включите нов платен колега или доброволец (с точните умения) или да премахнете задачата? [30 мин]



БЪДЕЩИ СТЪПКИ

След като картирате всички задачи и добиете представа как се разпределя общата натовареност между екипа, решете дали да не преразпределите задачи или да не намалите броя на дейностите си. Помогнете си с **Как да увеличим социалното въздействие и рентабилността (03)**.

Преди да ангажирате друг човек, обаче, направете справка за отговорностите, които вървят ръка за ръка с всяка роля в организацията или проектния ви екип.