

# Delegation gemeinsam klären

Ein ausgefülltes Beispiel: Angebote für einen Teamworkshop vergleichen. Der Fall ist fiktiv; übertragen Sie die Vereinbarung auf Ihre eigene Situation.

## 1. Ergebnis und Termin

Bis Freitag: drei Angebote vergleichen und einen Anbieter mit Begründung empfehlen.

## 2. Anforderungen

Termin und Workshop-Inhalte müssen passen. Preis und enthaltene Leistungen vergleichbar darstellen.

## 3. Entscheidungsspielraum

Anbieter selbst auswählen und anfragen; Angebote eigenständig bewerten. Die Führungskraft gibt den Vertrag frei.

## 4. Zeit, Informationen und Unterstützung

Anforderungen und Kontakte liegen vor. Zeit für den Vergleich ist reserviert; eine interne Auswertung wird verschoben.

## 5. Rücksprache

Am Mittwoch Zwischenstand. Früher melden, wenn kein Angebot in den vereinbarten Rahmen passt.

## 6. Nächster Schritt bei einer Rückfrage

Die Führungskraft entscheidet bis morgen über den Budgetrahmen. Danach klärt die zuständige Person den Liefertermin.

# Delegation gemeinsam klären

Ihre Vereinbarung: Nehmen Sie eine konkrete Aufgabe. Füllen Sie die Felder gemeinsam aus und überprüfen Sie die Absprachen beim nächsten Zwischenstand.

## Aufgabe / Beteiligte

## Ergebnis, Anforderungen und Termin

## Selbst entscheiden / erforderliche Freigabe

## Zeit, Informationen, Unterstützung / was darf warten?

## Rücksprache bei / gemeinsamer Zwischenstand am

## Wer übernimmt welchen nächsten Schritt bis wann?