

Delegation gemeinsam klären

Arbeitsblatt und Gesprächsleitfaden

Wählen Sie eine konkrete Aufgabe. Füllen Sie die Vereinbarung gemeinsam aus.
Prüfen Sie sie bei der nächsten Rücksprache. Planen Sie dafür etwa 10 Minuten.

Aufgabe:

Zuständige Person / Führungskraft:

01 Ergebnis und Befugnisse

Ergebnis und Qualitätskriterien:

Termin:

Eigenständig entschieden werden darf:

Vorherige Freigabe ist erforderlich für:

02 Voraussetzungen prüfen

- ☐ Ergebnis und Termin sind verstanden.
- ☐ Informationen und Zugänge sind verfügbar.
- ☐ Zeit und Prioritäten sind geklärt.
- ☐ Kenntnisse oder passende Unterstützung sind vorhanden.
- ☐ Beteiligte Stellen kennen die übertragenen Befugnisse.

Was fehlt? Wer stellt es bis wann bereit?

03 Rücksprache vereinbaren

Sofortige Rücksprache bei:

Gemeinsame Auswertung am:

Wenn eine Aufgabe zurückkommt

Erst verstehen, welche Unterstützung fehlt. Dann den nächsten Schritt vereinbaren.

04 Fünf Fragen für das Gespräch

1. An welcher Stelle kommen Sie gerade nicht weiter?
2. Was haben Sie bereits geprüft?
3. Was brauchen Sie, um weiterzukommen?
4. Welche Entscheidung liegt bei Ihnen, welche bei mir?
5. Wer übernimmt welchen nächsten Schritt bis wann?

Bei akuten Risiken zunächst die nötige Hilfe oder Entscheidung geben.

Rückfragen sollen möglich bleiben.

05 Den nächsten Schritt festhalten

Die Führungskraft übernimmt / bis wann:

Die zuständige Person übernimmt / bis wann:

Was hat funktioniert? Was ändern wir beim nächsten Mal?

Wissenschaftlicher Hintergrund

Lee et al. (2018): <https://doi.org/10.1002/job.2220>

Slemp et al. (2018): <https://doi.org/10.1007/s11031-018-9698-y>

Cheong et al. (2016): <https://doi.org/10.1016/j.leaqua.2016.01.006>

Die Forschung zu Empowerment und Autonomieunterstützung bildet den Hintergrund.

Diese Arbeiten validieren nicht dieses konkrete Arbeitsblatt.