

Delegation Blueprint: In 5 Schritten zum effektiven Leader

Viele CEO's, mit denen ich zusammenarbeite, haben echt ein starkes Team.

Und trotzdem klammern sie sich an operative Aufgaben und wollen nicht wirklich loslassen.

Oft kommt die Angst hoch, die Kontrolle über die eigene Company zu verlieren.

Aber die Wahrheit ist:

Je schneller du darin wirst, Dinge loszulassen und zu delegieren, desto schneller kann deine Company wachsen.

Und weil ich immer wieder auf das Thema "richtig delegieren" angesprochen werde, hab ich mein Wissen in einem Delegation Blueprint festgehalten.

Mit diesem Blueprint lernen meine Kunden:

↳ So zu delegieren, dass ihre Mitarbeiter die Aufgaben richtig verstehen und umsetzen, sodass sie als **Leader wieder Zeit für money making activities** haben

↳ Die operativen Aufgaben loszulassen und mehr Zeit in ihrer Genius Zone zu verbringen. Das heißt, **das zu tun, was ihnen wirklich Spaß macht UND ihre Company voranbringt**

↳ Zu erkennen, welcher Mitarbeiter für welche Aufgabe geeignet ist. So entstehen Entwicklungsmöglichkeiten, die **Ressourcen werden ideal genutzt und der Umsatz steigt um das 3-4-fache.**

Schritt 1: Aufgaben identifizieren

- Erstelle eine Liste mit allen Aufgaben, die du aktuell selbst erledigst.
- Markiere, welche Aufgaben nur von dir bearbeitet werden können (bspw. Erstellung eines Kundenangebots).
- Markiere die Aufgaben, die jemand anderes für dich übernehmen kann (Dateneingabe in das CRM-System).

Schritt 2: Den richtigen Mitarbeiter wählen

- Identifiziere, welche Fähigkeiten für die zu delegierenden Aufgaben benötigt werden.
- Wähle für die entsprechenden Aufgaben einen Mitarbeiter aus, der die passenden Fähigkeiten besitzt und das Interesse, sich in diesem Bereich weiterzuentwickeln (Für die Dateneingabe in das CRM-System wird ein technikaffiner Mitarbeiter benötigt, der sich für Kundenbeziehungsmt. interessiert).

Schritt 3: Klare Anweisungen geben

- Definiere das Ziel der Aufgabe: Wann kann diese Aufgabe als erfolgreich erledigt betrachtet werden (Ziel der Dateneingabe ist es, alle Kundeninformationen aktuell zu halten)?
- Gib deinem Mitarbeiter präzise Anweisungen und stelle ihm alle notwendigen Informationen und Ressourcen zur Verfügung (Der Mitarbeiter erhält eine genaue Anleitung und Zugriff auf das CRM-System).
- Fordere deinen Mitarbeiter dazu auf, die Arbeitsanweisung in seinen Worten zu wiederholen. So kannst du sicherstellen, ob die Aufgabe richtig verstanden wurde.

Schritt 4: Befähigung und Vertrauen

- Führe regelmäßige Check-ins durch, statt zu überwachen. Gib dem Mitarbeiter das Vertrauen und die Freiheit, die Aufgabe auf seine Weise zu erledigen.
- Ermutige den Mitarbeiter, bei Unklarheiten Fragen zu stellen, aber vor allem, eigene Lösungsvorschläge einzubringen. Denn Mikromanagement wollen wir vermeiden.

Schritt 5: Feedback und Anerkennung

- Bespreche mit dem Mitarbeiter, was bei der Aufgabe gut gelaufen ist und wo es Verbesserungspotenzial gibt.
- Zeige Anerkennung für die eigenständige Arbeit und den Beitrag zum Teamerfolg.

Was ich dir noch sagen will

I know, die Kontrolle abzugeben ist nicht einfach. Schon gar nicht, wenn es um das eigene Business geht.

Aber glaub mir, ich habe das schon mit einigen meiner Kunden durch.

Und die wollten anfangs auch nicht loslassen. Die hatten sich so krass im Mikromanagement verbissen.

Aber nachdem sie meinen Blueprint in die Praxis umgesetzt hatten, war endlich wieder Luft zum Atmen da.

Das heißt, sie haben jetzt genug Zeit, um das zu tun, was ihnen wirklich Spaß macht UND die Company voranbringt.

Dass der Umsatz dann um das 3-4-fache steigt, muss ich dir nicht erzählen.

Du willst dein Business aufs nächste Level heben?

Profitabel skalieren?

Ein High Performance Team aufbauen?

Dann sichere dir jetzt meinen Newsletter!

Dort teile ich wöchentlich meine Learnings aus der Skalierung von 7- und 8-stelligen digitalen Businesses.

[>> zum Newsletter](#)

