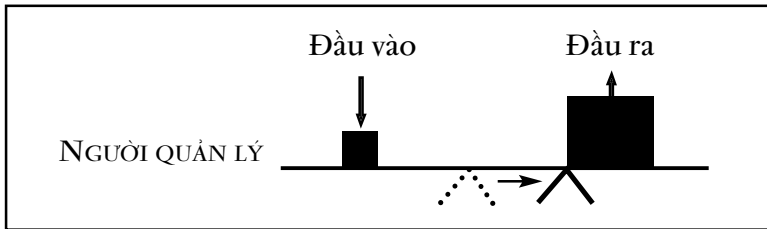


Ngược lại, một người quản lý có thể đầu tư một giờ công sức của mình và làm ra được 10, 50 hoặc 100 đơn vị sản phẩm, thông qua việc giao phó công việc một cách hợp lý.



Quản lý có thể làm dịch chuyển đáng kể điểm tựa, và chìa khóa để quản lý hiệu quả là sự giao phó. Chúng ta cùng nghiên cứu hai loại giao phó cơ bản - “giao phó mệnh lệnh” và “giao phó ủy quyền” - trong phần dưới đây.

## 11. GIAO PHÓ MỆNH LỆNH

Giao phó mệnh lệnh có nghĩa là “Lấy cái này cho tôi!”, “Làm cái kia cho tôi !”, hoặc “Cho tôi biết khi nào anh xong việc này?”. Hầu hết các nhà sản xuất đều sử dụng mô thức giao phó mệnh lệnh. Bạn còn nhớ câu chuyện về những công nhân cầm dao rựa phát quang trong rừng không? Họ là những người sản xuất. Họ xắn tay áo lên và thực hiện công việc của mình. Dù có được giao nhiệm vụ