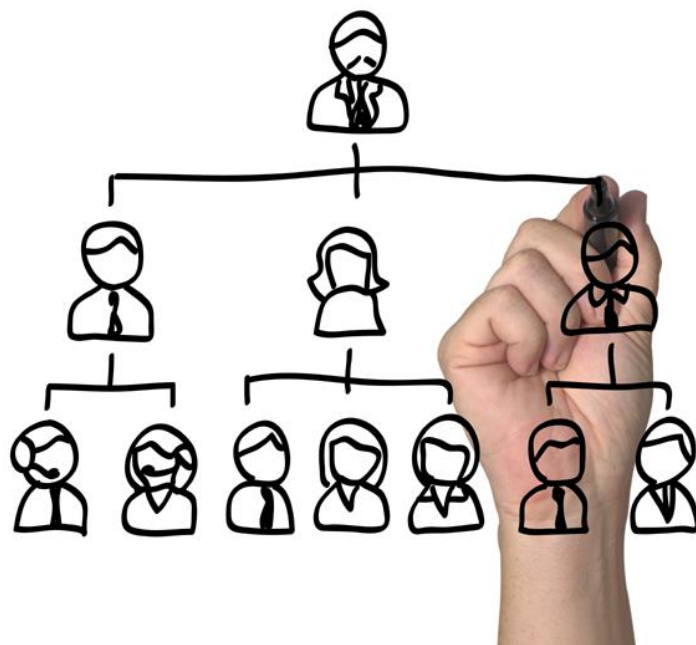


1. Aula 5

1.1 Delegando

Nesta aula, vamos explicar o que é delegar e como fazer isso, além de mostrar como formar um sucessor para ocupar o seu cargo no futuro.



Como líder, o seu tempo é precioso, pois você tem o seu próprio papel e projetos na empresa, além de gerenciar e manter relações positivas com os seus colaboradores. Felizmente, você não precisa fazer tudo sozinho.

Você pode delegar um trabalho ou tarefa para um colaborador, entregando autoridade para ele tomar decisões próprias, dentro dos limites monetários impostos. Esse colaborador também está aceitando a responsabilidade de assumir a tarefa e do poder de decisão, mas a decisão final da direção do projeto permanece sendo sua.

Ao delegar uma tarefa, você está transferindo uma parte do seu trabalho e problemas relacionados para o seu colaborador, inclusive a capacidade de qualquer decisão necessária para concluí-la. Você deve explicar para o colaborador, cuja tarefa está sendo delegada, **o que** ele está fazendo e **o porquê** de tal ação.

Entretanto, tome cuidado, pois a responsabilidade pelos erros de seu colaborador ainda cai em você, uma vez que foi por você que foi dada a confiança em passar tais responsabilidades para ele. A responsabilidade não pode ser delegada.

Delegar não é simplesmente deixar seu colaborador identificar o problema para que você tome todas as decisões, nem esquecer do projeto nas mãos dele. A tarefa ou projeto ainda precisam da sua participação e envolvimento para aprovar as propostas feitas por quem você delegou.

Ao delegar, você está abrindo mão do sucesso pessoal com tal tarefa em função do sucesso do grupo, abrindo mão do poder, assumindo riscos, aceitando a possibilidade de erros e economizando tempo para outros projetos e tarefas mais importantes.



Primeiramente, especifique *o que* delegar. Aponte uma função por inteiro para um colaborador, não compartilhe a mesma função em um projeto entre vários colaboradores.

Mantenha em mente a competência e capacidade dele no contexto do que terá de fazer.

Tente focar no resultado e dê liberdade ao colaborador para utilizar os próprios métodos. Não existe uma única forma de gerenciar uma função. Você deve confiar nele e fornecer a autoridade necessária para que realize a tarefa.

Forneça ao colaborador um objetivo, instruções claras, um prazo, autoridade para concluir as tarefas e sua confiança. Controle o desenvolvimento da tarefa, pedindo o progresso atual e verificando se há problemas de tempos em tempos. Avalie o trabalho sendo feito e elogie o esforço dele.

Isso requer um compromisso de ambos. Dá para entender que pode haver apreensão em relação aos riscos envolvidos. O colaborador pode não efetuar a tarefa com o mesmo nível de eficácia que você faria, assim como pode ficar intimidado em aceitar o compromisso de uma tarefa, mas é exatamente nessa situação que você deve confiar nele e encorajá-lo.

Se ele falhar, não o julgue, aceite que a responsabilidade é sua por botar o peso em seus ombros, mas, ao mesmo tempo, avalie o que ele fez, estimule-o a aprender com o erro e tentar novamente, se não for na mesma, numa outra tarefa mais alinhada com as capacidades dele.

Não é só o líder que deve crescer, sua equipe inteira deve crescer junto.

O que você não deve fazer é temer que o colaborador possa fazer uma tarefa melhor que você, ocultando detalhes importantes e sabotando o seu sucesso. Lembre-se de que o papel do líder é trabalhar pelo todo, não por si só.

1.2 Formando Sucessores

Formar seus sucessores é algo benéfico para a empresa, criando alguém que possa lhe substituir caso precise sair da empresa, como também é algo benéfico para você, pois melhor que um líder no time é ter um time de líderes.

As tarefas vão ser feitas de maneira mais eficiente sem que você precise micro gerenciar todas as funções de um projeto. Delegar tarefas, encorajar seus colaboradores e ajudá-los a crescer já faz parte do processo de formar sucessores, pois você está condicionando a se acostumarem com autoridade, responsabilidades e tomar decisões para concluir suas funções.

Além disso, tente encorajá-los e ensiná-los sobre os outros trabalhos e funções na empresa além daqueles que eles já fazem para ampliar o conhecimento sobre funcionamento e da organização da empresa. A participação é importante para promover o senso crítico e a criação de soluções e estratégias mais eficientes.

Comunicação, como explicado anteriormente, é uma habilidade extremamente importante para um líder, necessária para manter relacionamentos construtivos com sua equipe, para alcançar objetivos e esclarecer dúvidas.

Tente encorajar, sem forçar, a sua equipe a se comunicar internamente e externamente com outras. Também é importante conhecer a si. Ajude seus colaboradores a descobrirem suas forças e onde eles devem melhorar, procure investir em treinamento para melhorar o desempenho de todos. Uma boa estratégia é recorrer a programas de Coaching para ajudar a desenvolver as habilidades de seus colaboradores.

Finalmente, seja um bom exemplo, um modelo, uma pessoa que seus colaboradores confiam e aspiram em ser. As pessoas tendem a admirar quem tem sucesso, por isso tente ser a melhor versão de si perto de seus colaboradores.