



EARTHE

Aktivnost 2

Digitalni alat za inovativni razvoj metodologije i nastavnog plana

Modul 3- Organizacija vremena

Metoda 5 – Radionice delegiranja

Modul 3 – Upravljanje vremenom

Metoda 5 – Radionice delegiranja

Fokus na meke veštine

Pomaže u izgradnji poverenja, liderskih sposobnosti i timskog rada, pokazujući polaznicima kako da pređu sa „ja to radim“ na pažljivo dodeljivanje zadataka. Poboljšava odgovornost i jasnu komunikaciju tako da kvalitet ostane visok čak i kada zadaci nisu na nečijem stolu.

Ishodi učenja

- Razlikovati zadatke koji treba da se delegiraju od onih koji zahtevaju ličnu odgovornost.
- Napraviti kratak nacrt za delegiranje koji definiše obim, resurse, rokove i metrike uspeha.
- Prilagoditi stil delegiranja (naređivanje, prodaja, konsultovanje, deljenje, osnaživanje) prema kompetenciji i motivaciji članova tima.
- Evaluirati ishode i povratne informacije kako bi se unapredili budući ciklusi delegiranja i podstakao kontinuirani razvoj sposobnosti kod drugih.

Ciljna grupa

Uzrast – preko 25 godina

Pol – svi polovi

Nivo obrazovanja – Srednje, VET ili visoko obrazovanje; visoko obrazovanje

Status (zaposleni/nezaposleni/u potrazi za poslom) – Zaposleni, nezaposleni ili oni koji aktivno traže posao

Ranjive grupe – NEET mladi, studenti prve generacije, odrasli iz ruralnih sredina ili sredina sa niskim primanjima, polaznici sa poteškoćama u pažnji

Opis metode

Učesnici radionice delegiranja prave mapu svog posla, koriste okvire kao što su RACI matrica ili „Pet nivoa delegiranja“ i vežbaju predaju zadataka kroz uloge, nacрте i kontrolne tačke za povratnu informaciju. Iterativni dizajn pokazuje oblasti poverenja koje treba poboljšati, razjašnjava linije autoriteta i stvara personalizovani vodič za delegiranje koji učenici mogu koristiti u školskim projektima, volonterskim timovima ili na poslu.

Instrukcije za implementaciju

- Vreme trajanja – 120 minuta
- Broj učesnika – 6–20, rade u grupama od tri (onaj ko delegira / onaj kome se delegira / posmatrač)
- Potrebni materijali – radni list za mapiranje opterećenja, RACI-matrica, kartica „Pet nivoa delegiranja“, obrazac za uloge, olovke/marker, tajmer, flipčart ili digitalna tabla
- Prostor – fleksibilna prostorija sa mobilnim stolicama za grupe i otvoreni zid/tabla za deljenje nacрта



Implementacija u 5 koraka

Korak 1: Razmislite zašto je deljenje važno

Tipične prepreke su strah od gubitka kontrole i „ja to brže uradim“. Facilitator uvodi dva osnovna alata, RACI i Pet nivoa. Učesnici zapisaju zadatak koji smatraju da bi trebalo delegirati, ali trenutno nije delegiran.

Korak 2: Mapiranje posla i izbor nivoa delegiranja

Učesnici sami planiraju svoje zadatke za nedelju dana, označavajući svaki kao „zadržati“, „delegirati“ ili „eliminirati“. Za zadatke označene kao „delegirati“ biraju odgovarajući nivo (od „Kaži“ do „Osnaži“) na osnovu veština i motivacije osobe koja će raditi zadatak.

Korak 3: Pisanje nacрта

Svaki učesnik koristi obrazac za uloge da napiše kratak nacrt koji uključuje cilj, obim, resurse, rok, standarde kvaliteta i kontrolne tačke. Važno je da uputstva budu jasna i da se rezultati mogu meriti. Nemojte biti mikromenadžeri.

Korak 4: Igra predaje i diskusija

Trio menja uloge. Onaj ko delegira daje nacrt, onaj kome se delegira postavlja pitanja da bi razumeo zadatak, a posmatrač beleži jasnoću, ton i usaglašenost sa izabranim nivoom delegiranja. Tokom razgovora, facilitator traži od delegata da imenuje moguće rizike kako bi se proverila spremnost za pomoć.

Korak 5: Povratna informacija i akcioni planovi

Posmatrači dele svoja zapažanja, a delegatori unapređuju svoje planove. Na flipčartu cela grupa zapisuje najbolje reči, znakove upozorenja i načine izgradnje poverenja. Svaki učenik se obavezuje da drugome dodeli jedan stvarni zadatak u narednoj nedelji i zabeleži datum provere.

Praktični saveti

- Savet 1: Za izgradnju poverenja, početnicima dajte niskorizične zadatke.
- Savet 2: Da biste izbegli „odgovornost bez kontrole“, osigurajte da osobe kojima delegirate imaju i dužnost i ovlašćenja za odluke.
- Savet 3: Nacrti sa planiranim pregledima (npr. 20% i 80% završetka) sprečavaju iznenađenja u poslednjem trenutku i uče nezavisnosti dok pružaju sigurnosne mreže.

Pitanja za refleksiju

1. Koji element vašeg nacрта je najviše povećao jasnoću i motivaciju delegata?
2. Kako je izbor višeg ili nižeg nivoa delegiranja uticao na dijalog i poverenje?
3. Šta ćete sledeći put uraditi drugačije da balansirate nadzor i autonomiju prilikom delegiranja?

Praktični opis metode

1. Šta je to?
Radionice delegiranja su strukturisane vežbe za savladavanje predaje zadataka: učesnici analiziraju svoje opterećenje, biraju šta da delegiraju i vežbaju nacrt koristeći RACI matricu i Pet nivoa delegiranja. Uloge i povratne informacije otkrivaju barijere poverenja i unapređuju odgovornost.
2. Petlja delegiranja u tri koraka
 - Izbor i postavljanje nivoa – odabrati zadatak i odlučiti o odgovarajućem nivou ovlašćenja (Kaži → Osnaži)
 - Nacrt i razjašnjenje – napraviti jedinstvenu stranu sa predajom: obim, resursi, rok, metrike uspeha
 - Provera i mentorstvo – planirati pregled napretka, prilagoditi podršku i proslaviti završetak
3. Zašto funkcioniše
 - Pretvara nejasno „uradi ovo“ u ugovor o očekivanjima.
 - Gradi poverenje i razvoj veština i kod delegatora i kod delegata.
 - Oslobađa lidere da se fokusiraju na visokovredne zadatke dok timovi stižu autonomiju.
4. Brzi start
 - Radni list za mapiranje opterećenja
 - RACI ili kartica sa 5 nivoa
 - Šablon delegacionog nacrt
 - Tajmer za sažete uloge
 - Čeklista za povratnu informaciju (jasnoća, autoritet, kontrolne tačke)
5. Vizuelni elementi
 - Stog zadataka → ikona filtera → „Delegiranje“ linija
 - Lestvica od 5 nivoa delegiranja (Kaži → Prodaj → Konsultuj → Podeli → Osnaži)
 - Ikona nacrt na jednoj stranici sa tačkama za obim, resurse, rok
 - Dvosmerne strelice koje pokazuju povratne petlje

Poruka: Delegirajte sa namerom – jasan nacrt, odgovarajuće ovlašćenje, dogovorene kontrolne tačke – da svi rastu i da ciljevi skaliraju.