

تفویض اختیار به شیوه ای اثر بخش

برای اینکه اختیارات به شیوه ای اثر بخش تفویض شود پیش شرط هایی را که در زیر بر می شماریم از اهمیت زیادی برخوردارند:

- ۱- مشخص کنید چه کارهایی را می توان به دیگران واگذار کرد (تفویض اختیار نمود) بسیاری از کارها را می توان به دیگران سپرد و باید چنین کرد.
- ۲- باید تصمیم گرفت چه کارهایی را باید به چه کسانی محول نمود. این پرسش مطرح است که چه کسانی وقت بیشتری دارند؟ آیا کار مذکور مستلزم داشتن شایستگی های ویژه است؟ آیا این کار مناسب چه کسی یا چه کسانی است و آیا آن می تواند به او (یا آنان) تجربه های ارزشمند بیاموزد؟
- ۳- برای انجام شدن کارهایی که به دیگران واگذار شده است منابع کافی تامین نمایید. اگر کسی که به او کاری واگذار می شود دارای منابع لازم، از نظر مالی، نیرو یا وقت نباشد این تفویض اختیار نمی تواند به او هیچ کمکی بکند.
- ۴- وظایف را به دیگران واگذار کنید. پس از کسب اطلاعات لازم برای کار، تا آنجا که ممکن است (با توجه به نتایج مورد نظر و نه براساس روش هایی که باید به کار گرفت) باید کارها را به دست زیردستان سپرد. باید جوی آزاد و ارتباطاتی روشن بین مدیر و کسی که می خواهد کاری را به او واگذار کند به وجود آید.
- ۵- در صورت لزوم باید آماده دخالت در کار بود. اگر منابع کافی نباشد یا کسی کا کاری به او واگذار شده است با مقاومت دیگران رو به رو شود، کارهای تفویض شده به بن بست خواهد رسید. گاهی بدان سبب که قدرت های دیگری در این زمینه وجود دارند، چنین وضعی پیش می آید. ما می توانیم به راحتی حالتی را به تصور در آوریم که در آن انتقال قدرت مبتنی بر پاداش باعث شود که شخص ثالث اقدام به شکایت نماید و کسی را که به او تفویض اختیار شده است دور بزند و به مقام ارشد مراجعه کند.
- ۶- باید سیستم باز خود کردن نتایج به وجود آورد. مدیر باید بتواند یک سیستم کنترل اعمال نماید و در مورد آنچه که دیگران انجام می دهند اطلاعاتی را به دست آورد تا اینکه بتواند در جهت پیشرفت کارها توصیه های لازم را بنماید و در صورت لزوم، در بین راه دست به اصلاحات بزند. ولی نباید فراموش کرد که هر قدر کنترل شدیدتر باشد اختیارات کمتری تفویض خواهد شد.

دکتر حمید سرایداریان