

Sztuka delegowania zadań:

Jak **AI** wspiera
codzienną pracę
managera?

Proste strategie zwiększające skuteczność
delegowania w pracy

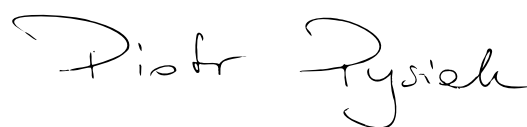
Wstęp

Delegowanie zadań to kluczowa umiejętność każdego managera, ale czy zawsze robimy to efektywnie? W erze nowoczesnych technologii mamy dostęp do narzędzi, które mogą znacząco uprościć ten proces. Dlaczego więc z nich nie skorzystać?

ChatGPT to jedno z takich narzędzi, które, choć nie zastąpi Twojej wiedzy, znacząco przyspieszy i ułatwi pracę. Chętnie więc podzielę się z Tobą wiedzą, jak w 3 prostych krokach delegować zadania, wykorzystując AI i inne sprawdzone przeze mnie metody.

Przygotuj się na praktyczne wskazówki, które pomogą Ci oszczędzić czas i zwiększyć efektywność zespołu!

Życzę Ci owocnej lektury!



Efektywne delegowanie metodą SMARTER

Efektywne delegowanie w 3 prostych krokach

Krok 1: Opisz, na czym polega zadanie, które chcesz delegować.

Krok 2: Skorzystaj z ChatGPT. Możesz skopiować treść poniższego i kolejnych promptów do swojego ChatGPT, albo użyć linku do ChatGPT, zamieszczonego pod szablonem.



Szablon promptu

Jestem managerem zespołu. Właśnie formułuję zadanie dla członka mojego zespołu. Jesteś doświadczonym doradcą, który pomoże mi sformułować cel zgodnie z metodą SMARTER, gdzie:

S (Sprecyzowany): Dokładnie opisz, czego dotyczy zadanie.

M (Mierzalny): Określ, jak zmierzyć sukces wykonania zadania (np. liczby, wyniki).

A (Atrakcyjny): Wyjaśnij, dlaczego zadanie jest interesujące i jakie korzyści przyniesie jego wykonanie.

R (Realny): Upewnij się, że zadanie jest osiągalne w ramach dostępnych zasobów i czasu.

T (Terminowy): Określ dokładny termin realizacji zadania.

E (Ekscytujący): Podkreśl, dlaczego zadanie jest inspirujące lub motywujące do realizacji.

R (Rejestrowany): Opisz, jak będziesz monitorować i rejestrować postępy w realizacji zadania.

Za chwilę opiszę Ci zadanie. Czy jesteś gotowy?



Zobacz ten prompt w ChatGPT

Aby linki do promptów zadziałały, musisz być zalogowany na swoje konto w [ChatGPT](#). Spokojnie, konto może być darmowe (plan FREE).

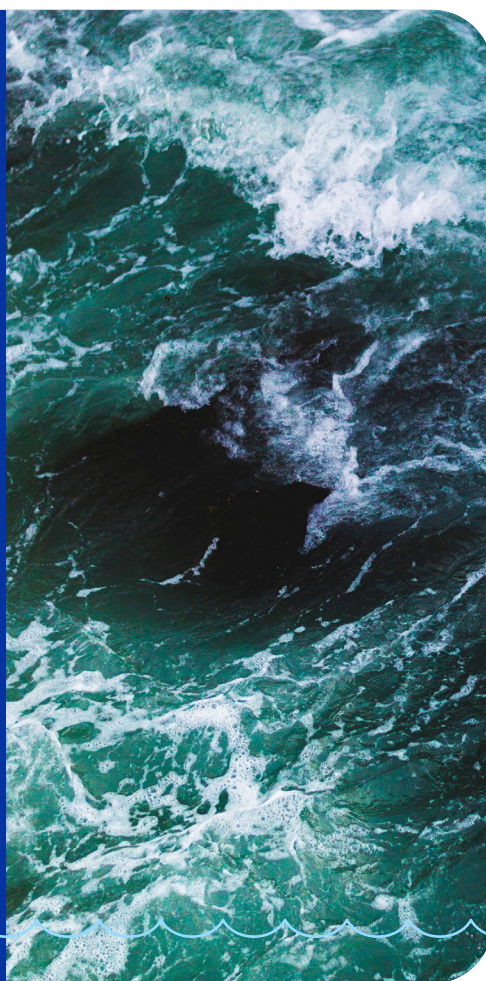
Krok 3: Przeczytaj i popraw to, co ChatGPT dla Ciebie przygotował. I gotowe!

Na co zwrócić uwagę sprawdzając zadanie sformułowane przez ChatGPT?

- Czy dobrze jest określony czas wykonania zadania?
- Czy zadanie w tym zakresie i czasie jest realne do wykonania z tymi zasobami, którymi dysponuje Twój pracownik. Być może warto jego/ją wesprzeć w realizacji tego zadania?
- Czy ten sposób pomiaru wykonania zadania Ci odpowiada?

Ja jestem zdania, że warto przekazywać zadania w rozmowie, szczególnie wtedy gdy są bardziej skomplikowane, niecodzienne oraz nie znasz jeszcze dobrze możliwości tego pracownika.

Co Ci to da? Pracownik będzie mógł zapytać o rzeczy, które są dla niego niezrozumiałe, a Ty będziesz mógł się upewnić, że odbiorca właściwie zrozumiał i zaakceptował to zadanie.



Ważne! Po rozmowie i tak wyślij notatkę ze spisany zadaniem. Dla jasności przekazu!

Jeśli jednak zadanie nie jest skomplikowane, a Ty wiesz, że z pracownikiem dobrze się rozumiecie, to możesz też zadanie po prostu przekazać wiadomością.

1.1 Praktyczne przykłady delegowania

Przykład 1 - Analiza wyników sprzedaży



Prompt

Chcę zlecić Magdzie analizę wyników sprzedaży za ostatnie trzy kwartały, przygotowanie krótkiej analizy (najlepiej w punktach) i opracowanie 3 propozycji, jak możemy poprawić sprzedaż. Zależy mi na czasie, chciałbym, żeby zrobiła to w ciągu 3 dni i przedstawiła na najbliższym spotkaniu naszego zespołu.



Odpowiedź ChatGPT

Oto propozycja zadania dla Magdy sformułowana zgodnie z metodą SMARTER:

S (Sprecyzowany): Zadanie polega na analizie wyników sprzedaży za ostatnie trzy kwartały. Celem jest przygotowanie krótkiej analizy w punktach, a także opracowanie trzech konkretnych propozycji, jak możemy poprawić sprzedaż.

M (Mierzalny): Sukces zostanie zmierzony poprzez dostarczenie:

- analizy wyników sprzedaży w formie punktów,
- co najmniej trzech propozycji na poprawę sprzedaży,
- gotowy materiał zostanie przedstawiony na najbliższym spotkaniu zespołu.

A (Atrakcyjny): Analiza ta pomoże zespołowi zidentyfikować obszary do poprawy, co przyczyni się do lepszych wyników w przyszłych kwartałach. To także szansa, aby Magda miała realny wpływ na strategię sprzedaży firmy.

R (Realny): Zadanie jest osiągalne, biorąc pod uwagę dotychczasową wiedzę Magdy na temat sprzedaży oraz dostępność wyników za trzy kwartały. Dodatkowe wsparcie w razie pytań będzie dostępne.

T (Terminowy): Termin realizacji zadania to 3 dni. Wyniki muszą być gotowe na najbliższe spotkanie zespołu, które odbędzie się w [wstaw datę].

E (Ekscytujący): To zadanie daje Magdzie możliwość realnego wpływu na wyniki sprzedaży firmy. Jej propozycje mogą zostać wdrożone, co przyniesie zauważalne rezultaty i wzrost efektywności.

R (Rejestrowany): Postęp będzie monitorowany poprzez krótkie codzienne raporty mailowe lub komunikację na platformie zespołowej. Finalny rezultat zostanie omówiony na spotkaniu zespołu.

Przykład 2 - Przegląd stanu technicznego mieszkań



Prompt

Zlecam zadanie mojemu pracownikowi, Arkowi. Ma on zająć się przeglądem stanu technicznego mieszkań i przygotować raport, tak żeby można było zdecydować o remontach i naprawach.



Odpowiedź ChatGPT

Świetnie, oto jak można sformułować to zadanie dla Arka zgodnie z metodą SMARTER:

S (Sprecyzowany): Przeprowadź przegląd techniczny wszystkich mieszkań, w których jesteśmy odpowiedzialni za utrzymanie. Twoim zadaniem jest ocena stanu technicznego każdego z mieszkań pod kątem ewentualnych usterek, zużycia instalacji oraz ogólnych potrzeb remontowych.

M (Mierzalny): Zadanie będzie uznane za zakończone sukcesem, gdy przygotujesz szczegółowy raport dla każdego mieszkania, w którym znajdzie się:

- Liczba mieszkań przeglądniętych (np. 100% z 20 mieszkań),
- Lista usterek i potrzeb remontowych w każdym z mieszkań,
- Oszacowanie kosztów napraw dla każdego problemu,
- Priorytetyzacja działań (np. natychmiastowe, do wykonania w ciągu roku).

A (Atrakcyjny): Zadanie jest ważne, ponieważ pozwoli na racjonalne planowanie budżetu na remonty i naprawy, co z kolei zapobiegnie większym kosztom w przyszłości. Dzięki temu przyczynisz się do poprawy komfortu mieszkańców i zachowania wartości nieruchomości

R (Realny): Zadanie jest możliwe do wykonania, ponieważ masz dostęp do listy mieszkań, a w przypadku pytań dotyczących technicznych szczegółów, możesz skontaktować się z działem utrzymania technicznego. Dodatkowo otrzymasz wsparcie, jeśli będzie potrzeba przeprowadzenia szczegółowej oceny stanu instalacji.

T (Terminowy): Raport powinien być gotowy do końca miesiąca, tj. do 31 października. W ten sposób będziemy mieli wystarczająco dużo czasu na analizę wyników i zaplanowanie prac remontowych na przyszły rok.

E (Ekscytujący): Zadanie daje możliwość realnego wpływu na długoterminową strategię utrzymania nieruchomości. Twoje rekomendacje będą kluczowe dla decyzji dotyczących remontów i inwestycji, co przyniesie wymierne korzyści zarówno dla firmy, jak i dla mieszkańców.

R (Rejestrowany): Postęp będzie monitorowany poprzez cotygodniowe raporty ustne lub pisemne, które pozwolą na bieżąco oceniać, ile mieszkań już sprawdziłeś i na jakim etapie jest raport. W razie potrzeby będziemy mogli wprowadzić korekty do harmonogramu lub działań.

Szybkie przekazanie zadania

Świetnie! Zadania sformułowane. Skoro już wiesz, co i komu delegujesz, możesz skorzystać z ChatGPT, aby napisał Ci wiadomość, w której przekazujesz zadanie Twojemu pracownikowi.



Szablon promptu

Jestem managerem zespołu. Właśnie sformułowałem zadanie dla członka mojego zespołu, zgodne z metodą SMARTER. Napisz krótką wiadomość, informującą pracownika, że zlecam jemu lub jej wykonanie tego zadania. Za chwilę opiszę Ci zadanie. Czy jesteś gotowy?

[Zobacz w ChatGPT](#)

Praktyczne przykłady delegowania

Przykład 1 - Wiadomość do Magdy

A tutaj efekt mojej pracy z chatem w postaci propozycji wiadomości do Magdy, która ma przygotować analizę wyników sprzedaży:



Odpowiedź ChatGPT

Cześć Magda,

Zlecam Ci zadanie, które polega na analizie wyników sprzedaży za ostatnie trzy kwartały. Celem jest przygotowanie krótkiej analizy w punktach oraz opracowanie trzech konkretnych propozycji, jak możemy poprawić sprzedaż. Wyniki będą omówione na najbliższym spotkaniu zespołu, które odbędzie się [wstaw datę].

Zadanie powinno zostać zrealizowane w ciągu 3 dni. Proszę o krótkie codzienne raporty postępu – możesz je wysyłać mailem lub przez naszą platformę zespołową. W razie pytań jestem do dyspozycji.

Powodzenia, liczę na Twoje ciekawe propozycje!

Tak sformułowane zadanie pomoże Magdzie lepiej zrozumieć, czego się od niej oczekuje, oraz zwiększy motywację do szybkiej i efektywnej realizacji.

Przykład 2 - Wiadomość do Arka

Dla Arka, który ma zająć się przeglądem technicznym mieszkań, również wygenerowałem z chatem wiadomość, która ułatwi mi szybkie i sprawne przekazanie tego zadania.

Oto jej treść:



Odpowiedź ChatGPT

Cześć Arek,

Zlecam Ci wykonanie przeglądu technicznego wszystkich mieszkań, za które jesteśmy odpowiedzialni pod kątem ewentualnych usterek, zużycia instalacji oraz ogólnych potrzeb remontowych. Chciałbym, żebyś przygotował raport zawierający liczbę przeglądniętych mieszkań, listę usterek, szacowane koszty napraw i priorytetyzację działań. Na wykonanie zadania masz czas do 31 października. Co tydzień będę prosił o krótki raport z postępów.

To ważne zadanie, które pozwoli nam lepiej planować budżet i remonty, a Twoje rekomendacje będą miały realny wpływ na dalsze decyzje.

Jeśli będziesz potrzebował wsparcia, daj znać!

Pozdrawiam,

[Twoje imię]

Optymalizacja zadań

Jest jeszcze jedno ciekawe wykorzystanie ChatGPT: do optymalizacji zadań dla członków Twojego zespołu. Mówiąc prościej — do sprawdzenia, czy zadanie jest dobrze, efektywnie sformułowane!

- Opisz zadanie, tak jak je sobie wyobrażasz. Ten opis może być bardzo krótki.
- Skorzystaj z ChatGPT do analizy tego zadania pod kątem SMARTER:



Szablon promptu

Jestem managerem zespołu. Właśnie formułuję zadanie dla członka mojego zespołu. Jesteś doświadczonym doradcą, który pomoże mi sformułować cel zgodnie z metodą SMARTER, gdzie:

- **S** (Sprecyzowany): Dokładnie opisz, czego dotyczy zadanie.
- **M** (Mierzalny): Określ, jak zmierzyć sukces wykonania zadania (np. liczby, wyniki).
- **A** (Atrakcyjny): Wyjaśnij, dlaczego zadanie jest interesujące i jakie korzyści przyniesie jego wykonanie.
- **R** (Realny): Upewnij się, że zadanie jest osiągalne w ramach dostępnych zasobów i czasu.
- **T** (Terminowy): Określ dokładny termin realizacji zadania.
- **E** (Ekscytujący): Podkreśl, dlaczego zadanie jest inspirujące lub motywujące do realizacji.
- **R** (Rejestrowany): Opisz, jak będziesz monitorować i rejestrować postępy w realizacji zadania.

Stwórz prostą tabelę, w której...



Stwórz prostą tabelę, w której:

- w pierwszej kolumnie w kolejnych wierszach będą nazwy kolejnych elementów metody SMARTER;
- w drugiej kolumnie w odpowiednich wierszach będą informacje o moim zadaniu, które dotyczą tego elementu metody SMARTER lub puste miejsce, jeśli nie zawarłem takich informacji w opisie zadania,
- w trzeciej kolumnie w odpowiednich wierszach będą pytania, dotyczące brakujących informacji, pomagające mi uzupełnić opis tego zadania.

Za chwilę opiszę Ci zadanie. Czy jesteś gotowy?

 [Zobacz w ChatGPT](#)

Dzięki temu, że zadanie jest rozpisane w prostej tabeli, od razu będziesz widział(a), czego jeszcze brakuje do dobrego sformułowania celu! Możesz dodawać kolejne elementy, a ChatGPT będzie dodawał je do tabeli.

3.1 Optymalizacja zadania – praktyczny przykład

Chcę, aby mój pracownik, Stanisław, wykonywał więcej telefonów do naszej bazy CRM. Wykorzystuję ChatGPT do tego, aby pomógł mi jak najlepiej wesprzeć Stanisława w realizacji tego celu. Wykorzystuję do tego powyższy szablon promptu, a następnie podaję jedynie krótką informację: więcej telefonów do kontaktów z bazy CRM. Po wygenerowaniu przez chat pierwszej tabeli, uzupełniłem początkowe zadanie o takie informacje:

Więcej telefonów o 20. termin wykonania to tydzień.

a potem dodałem jeszcze:

To jest zadanie dla Stanisława, nie dla całego zespołu.

 [Tutaj link do całej naszej rozmowy z ChatGPT](#)



Tabela SMARTER

Element SMARTER	Informacje o zadaniu	Pytania pomagające uzupełnić brakujące informacje
S (Sprecyzowany)	Więcej telefonów do kontaktów z bazy CRM	Czy masz konkretną liczbę kontaktów do wykonania? Jakie grupy kontaktów? Czy to są nowe czy istniejące kontakty?
M (Mierzalny)	Puste	Jakie kryteria sukcesu? Ile telefonów musi być wykonanych, aby uznać zadanie za zrealizowane? Jakie wyniki mają być osiągnięte (np. umówienie spotkań, sprzedaż)?
A (Atrakcyjny)	Puste	Dlaczego to zadanie jest interesujące? Jakie korzyści przyniesie zespołowi lub firmie?
R (Realny)	Puste	Czy zespół ma odpowiednie zasoby (czas, narzędzia, dane) do realizacji zadania? Czy liczba telefonów jest realna do osiągnięcia?
T (Terminowy)	Puste	Jaki jest ostateczny termin wykonania zadania? Czy jest określony deadline?
E (Ekscytujący)	Puste	Co w tym zadaniu może być motywujące? Jak wpłynie to na rozwój zespołu lub indywidualne cele pracowników?
R (Rejestrowany)	Puste	Jak będziesz monitorować postępy? Czy będziesz używać narzędzi, takich jak CRM, do śledzenia liczby wykonanych połączeń i ich efektów?

Teraz Twoja kolej, aby odpowiedzieć na pytania z trzeciej kolumny, a ja mogę pomóc w dopracowaniu szczegółów!

Na samym końcu użyłem promptu z rozdziału *Szybkie przekazanie zadania* i poprosiłem ChatGPT o sformułowanie wiadomości do Stanisława. Dla porządku przytaczam ten prompt ponownie:



Szablon promptu

Jestem managerem zespołu. Właśnie sformułowałem zadanie dla członka mojego zespołu, zgodne z metodą SMARTER. Napisz krótką wiadomość, informującą pracownika, że zlecam jemu lub jej wykonanie tego zadania. Za chwilę opiszę Ci zadanie. Czy jesteś gotowy?



Odpowiedź ChatGPT

Cześć Stanisław,

Chciałbym Ci zlecić zadanie na najbliższy tydzień. Potrzebujemy, abyś wykonał o 20 więcej telefonów do kontaktów z naszej bazy CRM. Zadanie dotyczy [nowych/istniejących] kontaktów (tu dodaj szczegóły, jeśli są).

Proszę, abyś zrealizował to do [data], a wyniki monitoruj w CRM. Jeżeli potrzebujesz dodatkowych informacji lub wsparcia, daj znać.

Dzięki i powodzenia!

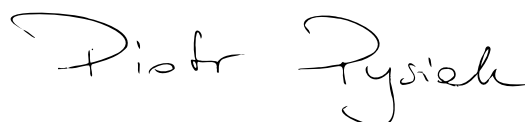
[Twoje imię]

Efektywne delegowanie to sztuka, którą można udoskonalić dzięki odpowiednim narzędziom i metodom. Wykorzystanie ChatGPT oraz podejście SMARTER pozwala nie tylko oszczędzić czas, ale także zwiększyć jasność i precyzję komunikacji. Mam nadzieję, że tymi przykładami Cię do tego przekonałem.

Pamiętaj jednak, że kluczową rolę odgrywa dialog i relacja z pracownikiem, szczególnie w przypadku bardziej złożonych zadań. Połącz więc nowoczesne technologie z dobrymi praktykami zarządzania, by osiągnąć najlepsze wyniki.

Wypróbuj zaproponowane strategie i przekonaj się, jak mogą zmienić sposób, w jaki pracujesz z zespołem.

Powodzenia!



Chcesz wiedzieć o mnie więcej?



Zajrzyj na piotrpysiak.com

