

# DE MANAGER EN MEDEWERKERS DIE NIET MAKKELIJK BESLISSSEN EN DELEGEREN

db

→ Door: Fabia Hooykaas

**D**e manager als beslisser” is een uitdrukking die we regelmatig tegenkomen. Het klinkt eenvoudig, maar het is niet altijd makkelijk om beslissingen te nemen. Een mens moet in zijn leven over enorm veel zaken een beslissing nemen, privé en zakelijk. Zoveel, dat we het tegenwoordig liever hebben over “keuzes maken’. Dat klinkt wat meer alsof we het allemaal in de hand hebben, want het blijft lastig, beslissen. Er is vaak twijfel van “zal ik wel of zal ik niet”? Vandaar hier een stukje dat u wellicht helpt bij het nemen van (de juiste) beslissing.

Voor het leren beslissen gaan we terug naar de basisregel van timemanagement: **DDD**. Het is een werkmethode die is ontwikkeld om het leren beslissen eenvoudiger te maken. De methode is gebaseerd op het principe Doe het nu! En dat betekent dat je altijd een besluit neemt op het moment dat je het voor je hebt, dat er naar wordt gevraagd of je het in je handen hebt.

<b>D</b>	=	<b>D</b> ump/ <b>D</b> elete (gooi weg)
<b>D</b>	=	<b>D</b> elegeer
<b>D</b>	=	<b>D</b> oe later

**Dump:** als de beslissing iets betreft dat weg kan, zorg er dan voor dat het ook echt weg gaat. Dus gooi het weg of druk, bijvoorbeeld bij een e-mail, op delete.

**Delegeer:** beslis aan wie u het delegeert, wanneer het klaar moet zijn en noteer het in uw volgsysteem. Kunt of wilt u deze actie niet gelijk uitvoeren, zorg er dan voor dat de betreffende stukken in de map van de medewerker of het project komen en draag de actie over, bijvoorbeeld tijdens de eerstvolgende bespreking.

**Doe later:** het is voor u maar niet voor nu. Beslis wanneer u het doet en noteer dat in uw agenda. Leg de betreffende papieren of mail in uw actiebak/-map. Zo eenvoudig kan het zijn aan de basis. Maar er is meer.

We kunnen ook beslissen door uitsluiting. Verwerp een of meerdere alternatieven omdat ze een zeer negatief element bevatten. Denk niet: “Welke optie kies ik?”, maar denk: “welke optie sluit ik uit?”. En stel bij elk alternatief de vraag: “Is er een gegronde reden om dit alternatief uit te sluiten?” Gebruik deze techniek bij voorkeur samen met andere beslissingstechnieken.

Makkelijk is het om de techniek van conformisme te volgen. Volg de massa en doe wat de anderen doen. Maakt u gebruik van deze techniek, dan aanvaardt u de beslissing van anderen. Bent u rebels, dan doet u precies het tegenovergestelde van wat de massa doet. Beide beslissingen zijn eenvoudig te nemen.

Het delegeren van taken is al genoemd, maar ik kom er nog even op terug. Delegeren is meer dan alleen maar iets

aan een ander geven om het uit te laten voeren. Delegeren kan ook een goede methode zijn om uw medewerkers aan het denken te zetten. Als een medewerker aan uw bureau komt met de vraag om een bepaald probleem op te lossen, dan vraagt u hem of haar in het vervolg niet alleen met het probleem te komen maar ook met drie mogelijke oplossingen. Het gevolg is dat uw mensen nadenken voor ze bij u komen en ze vinden dikwijls de oplossing al zelf. Het bijkomend voordeel is dat u minder wordt gestoord en uw medewerkers meer tot zelfstandigheid worden gestimuleerd. Komt er toch een vraag? Dan heeft u al direct keuzemogelijkheden om te beslissen.

Een ander voorbeeld van deze methode is “de aanbeveling”: u vraagt aan een collega of vriend welke oplossing voor een probleem de beste is. Een goede aanbeveling kan het maken van een keuze eenvoudiger maken.