

CÓMO

DELEGAR con ORGANIZACIÓN



Delegar es la más común de las asignaturas pendientes de los propietarios de clínica, pero con planificación y organización resulta más fácil. Recuerda que es un proceso que requiere **tiempo, constancia y confianza** en tu equipo. Quiero compartir contigo algunos consejos para comenzar a delegar y no fallar.

1

HAZ UN LISTADO DE TAREAS

Apunta todas **las tareas que tú haces** y selecciona las que pueden llevarse a cabo **siguiendo un detallado protocolo**. Estas serán las tareas susceptibles de delegar.

2

CONTRATA SI ES NECESARIO

Si algunas de tus tareas pueden llevarse a cabo por un **perfil especializado** y puedes permitirte ¡adelante! Publica y difunde tu nueva oferta de empleo

3

AGENDA REUNIONES

Reúnete individualmente con las personas que asumirán nuevas responsabilidades. Explícales cada una de sus tareas, cómo ejecutarlas y qué objetivos tienen. Asegúrate de **escuchar sus ideas** y responder todas sus dudas.

4

QUE QUEDE POR ESCRITO

Envía un correo a cada miembro del equipo donde **quede constancia lo expuesto en la reunión**. Incluye en él toda la información posible y no olvides añadir las pautas a seguir para cumplir con cada nueva función.

Si necesitas cualquier orientación
no dudes en contactar

✉ maria.peidro@odontosupport.es
☎ +34 625 92 60 87