

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	Εισαγωγή	7
2.	Οι ιδέες του Sloan είναι πάντοτε επίκαιρες	8
3.	Για ποιο λόγο δεν αναθέτετε εργασίες;	9
3.1	Τι δικαιολογία έχετε;	10
3.2	Η Θεωρία του Μπούμερανγκ	11
3.3	«Εγώ Διευθύνω το μαγαζί»	11
4.	Επιφυλάξεις για γρήγορα Βήματα	12
4.1	«Θα Μιλήσουμε Αργότερα»	13
4.2	Ελέγχετε το Άγχος σας	13
4.3	Γιατί να κάνω Ανάθεση Εργασιών;	14
5.	Λόγοι για ανάθεση εργασιών	14
5.1	Κερδίστε χρόνο	14
5.2	Μειώστε το φόρτο εργασίας σας	15
5.3	Αναπτύξτε τους ανθρώπους σας	15
5.4	Εξασφαλίστε την πορεία σας	16
5.5	Βοηθήστε τους υφισταμένους σας	17
5.6	Αποφασίστε να αναθέσετε εργασίες	18
5.7	Απαριθμήστε τις εργασίες σας	18
5.8	Ποιος μπορεί να τις κάνει	19
5.9	Οι απαραίτητες για σας εργασίες	19

6.	Σε τι βάθος γίνεται η ανάθεση εργασιών	20
7.	Οι απόψεις του Teddy Roosevelt	22
7.1	Αρκίστε να εξουσιοδοτείτε	22
7.2	Σεβαστείτε το χρόνο για να σας σεβαστεί ο πελάτης σας	23
7.3	Λάβετε υπόψη το ταλέντο τους	23
7.4	Επιλέξτε εκείνους που θέλουν να προωθηθούν	44
7.5	Δεν υπάρχει «Ιδανικός Υποψήφιος»	46
7.6	Διευκρινίστε την εργασία που αναθέτετε	47
7.7	Να μένετε σε επαφή	49
7.8	Κίνδυνος: «αντιστοφή ανάθεσης εργασιών	50
7.9	Είναι υπεύθυνοι	50
7.10	Ενθαρρύνετε τις καινοτομίες και ερωτήσεις	51
7.11	Να είστε ανοικτοί στις ερωτήσεις	52
7.12	Ενθαρρύνετε την ανάθεση εργασιών	53
7.13	Δημιουργήστε το συναίσθημα της εμπιστοσύνης	54
8.	Η εξουσιοδότηση πετυχαίνει-δοκιμάστε τη	55
8.1	Περιορίστε την εξουσιοδότηση	55
8.2	Συμβουλή για τους Γενικούς Διευθυντές	56
8.3	Πιθανές Συγκρούσεις	56
8.4	Καιρός να αξιολογήσετε	57
8.5	Τι έγινε με το στόχο σας;	57
8.6	Συζητήστε το μαζί	58
8.7	Παρακινήστε και άλλους να αναθέσουν εργασίες	59