

Delegations-Checkliste: was, an wen, wie nachhalten

Delegieren heisst, eine Aufgabe samt Verantwortung und Befugnis abzugeben, nicht nur Arbeit zu verteilen. Diese Vorlage führt Sie sauber durch die Übergabe.

So nutzen Sie diese Vorlage

Zweck. Delegieren ist die vielleicht wichtigste Führungskompetenz und zugleich eine der schwersten, weil sie Loslassen verlangt. Der Unterschied zum blossen Verteilen ist die Prüffrage: **Darf die Person den Weg selbst wählen, oder muss sie meinen gehen?** Nutzen Sie diese Checkliste einmal je Aufgabe, die Sie abgeben, bis das Vorgehen zur Gewohnheit wird.

Delegation passt zum Reifegrad. Eine anspruchsvolle Aufgabe an jemanden ohne Erfahrung ist keine Delegation, sondern eine Falle. Und ein Team, das jahrelang eng geführt wurde, braucht Zeit, um wieder eigenständig zu entscheiden. Der Grad muss zur Reife passen.

1 · Vor der Übergabe: eignet sich die Aufgabe?

- ☐ Die Aufgabe gehört nicht zu den Kernaufgaben der Führung (Richtung setzen, Menschen entwickeln, heikle Personalgespräche, Gesamtverantwortung).
- ☐ Sie ist nicht rechtlich oder streng vertraulich an meine Rolle gebunden.
- ☐ Es gibt eine Person, deren Erfahrung und Reifegrad zur Aufgabe passt.
- ☐ Ich bin bereit, den Weg loszulassen, nicht nur die Tätigkeit abzugeben.
- ☐ Ich kann das Ergebnis aushalten, auch wenn es anders ausfällt, als ich es gemacht hätte.
- ☐ Es ist nicht nur eine lästige Aufgabe, die ich abschiebe, während ich das Sichtbare behalte.

2 · Die Übergabe-Vorlage

Klären Sie diese Punkte gemeinsam mit der Person, an die Sie abgeben, und halten Sie sie fest.

Was

Welche Aufgabe geben Sie ab?

Warum

Wozu dient sie, welches Ziel steht dahinter? (Das Wie bleibt bewusst offen.)

An wen

Wer übernimmt, und warum passt der Reifegrad?

Befugnisse und Ressourcen

Was darf die Person selbst entscheiden, welches Budget, welche Zeit, welche Zugänge?

Erfolgskriterien

Woran erkennen beide, dass die Aufgabe gelungen ist? (Das ersetzt die laufende Kontrolle.)

Termin

Bis wann, und wann sprechen wir das nächste Mal?

Der häufigste Fehler: die Arbeit abgeben, aber die Befugnis behalten. Wer liefern soll, aber nichts entscheiden darf, ist ausführendes Personal, kein verantwortlicher Mensch.

Verantwortung ohne Entscheidungsrecht ist eine leere Übergabe.

3 · Nachhalten ohne Kontrolle

SO NICHT	SO BESSER
Laufend ungefragt nach dem Status fragen.	Feste, vereinbarte Kontaktpunkte statt Dauerkontrolle.
Fertige Arbeit nach eigenem Geschmack umschreiben.	Am vereinbarten Erfolgskriterium messen, nicht am eigenen Stil.
Beim ersten Fehler alles wieder an sich ziehen.	Gemeinsam verstehen, was fehlte: Ziel, Befugnis oder Unterstützung.
Ständig nachfragen, ob Hilfe gebraucht wird.	Ansprechbar bleiben und es der Person überlassen, sich zu melden.

Fehler gehören dazu. Sonst wäre es keine echte Verantwortungsübergabe. Wer beim ersten Fehler alles zurückholt, entwertet jede künftige Delegation, weil das Team lernt, dass Verantwortung nur geliehen war.

4 · Reflexion nach der Übergabe

Was hat funktioniert, wo brauchte es mehr Rahmen oder mehr Freiraum?

Was gebe ich der Person als Nächstes, damit sie weiter wachsen kann?

5 · Von der Übergabe zur Wirkung

1. **Delegieren als Entwicklung sehen.** Jede Aufgabe mit echter Verantwortung ist eine Gelegenheit zu wachsen, für die Person und für die Selbständigkeit des Teams.
2. **Ankommen prüfen.** Ob Delegation im Alltag wirklich ankommt, weiss eine Führungskraft selten aus eigener Anschauung. Fragen Sie nach, statt es zu vermuten.
3. **Muster erkennen.** Wo bleibt Verantwortung im Team regelmässig hängen, und woran liegt das?
4. **Massnahmen ableiten** mit Verantwortlichkeit und einem Termin. Ohne diesen Schritt war der Aufwand umsonst.

Mit Moodtalk sehen Sie, ob Delegation trägt. Moodtalk fragt dialogbasiert im Team nach, wo Verantwortung klar ist und wo sie hängenbleibt, und der KI-Interview-Agent hakt beim Warum nach, statt bei einer Zahl zu bleiben. Aus den offenen Antworten werden Muster, aus den Mustern konkrete Massnahmen, und Führung wird zum Instrument statt zur HR-Pflichtübung. Die Daten bleiben in der Schweiz.

Delegation im Team sichtbar machen.

Wir richten die dialogische Befragung für Ihr Team ein, inklusive Auswertung und Massnahmen.

[Termin buchen](#)