

CONTROLLARE PROGRESSI LAVORO IN CORSO

Seguire l'andamento passo per passo assicura che un lavoro venga terminato entro i tempi previsti e offre la possibilità di assistere la persona che lo sta compiendo. La tabella che segue fornisce indicazioni su come controllare l'andamento del lavoro.

01	La persona che svolge il compito ha dimostrato una piena comprensione di quello che le chiedete di fare e ha accettato?	Cercate di ottenere questo livello di comprensione e di accordo. Se ciò non fosse possibile, predisponete verifiche regolari.
02	Vi siete accordati su quando incontrarvi per verificare i progressi?	In fase di definizione del compito, accordatevi su quando verificare i progressi e che cosa vi aspettate di riscontrare
03	Siete felici dell'approccio e del risultato che la persona incaricata del compito propone?	Se così non fosse, chiarite quali cambiamenti vi aspettate
05	Il compito è stato definito in ogni particolare oppure vi aspettate una parte di creatività o di esplorazione di opzioni diverse, strada facendo?	Se richiedete qualche forma di iniziativa personale, pianificate fin da subito i momenti di verifica, quando c'è tutto il tempo per apportare modifiche a un processo che non sta andando come si desidera
06	Come verranno valutati i progressi relativi a questo compito?	Assicuratevi di condividere la comprensione di questo aspetto
07	La persona è esperta e ne sa più di voi?	Saranno sufficienti minori e più brevi momenti di verifica. Se l'esperto siete voi, assicuratevi di avere il tempo di prestare aiuto e supporto
08	Non avete fiducia nelle capacità o nella motivazione della persona per completare l'incarico che le è stato assegnato?	Pianificate fin da subito dei momenti di verifica, quando c'è tutto il tempo per apportare modifiche a un processo che non sta andando come si desidera
09	Siete felici dell'approccio e del risultato che la persona che svolge il compito propone?	Se così non fosse, sta a voi chiarire quali cambiamenti vi aspettate
10	Vi siete accordati su quando incontrarvi per discutere i progressi?	Mettetevi sempre d'accordo sull'appuntamento successivo. Se il lavoro svolto dalla persona si scosta dalle aspettative, programmate un incontro ravvicinato.