



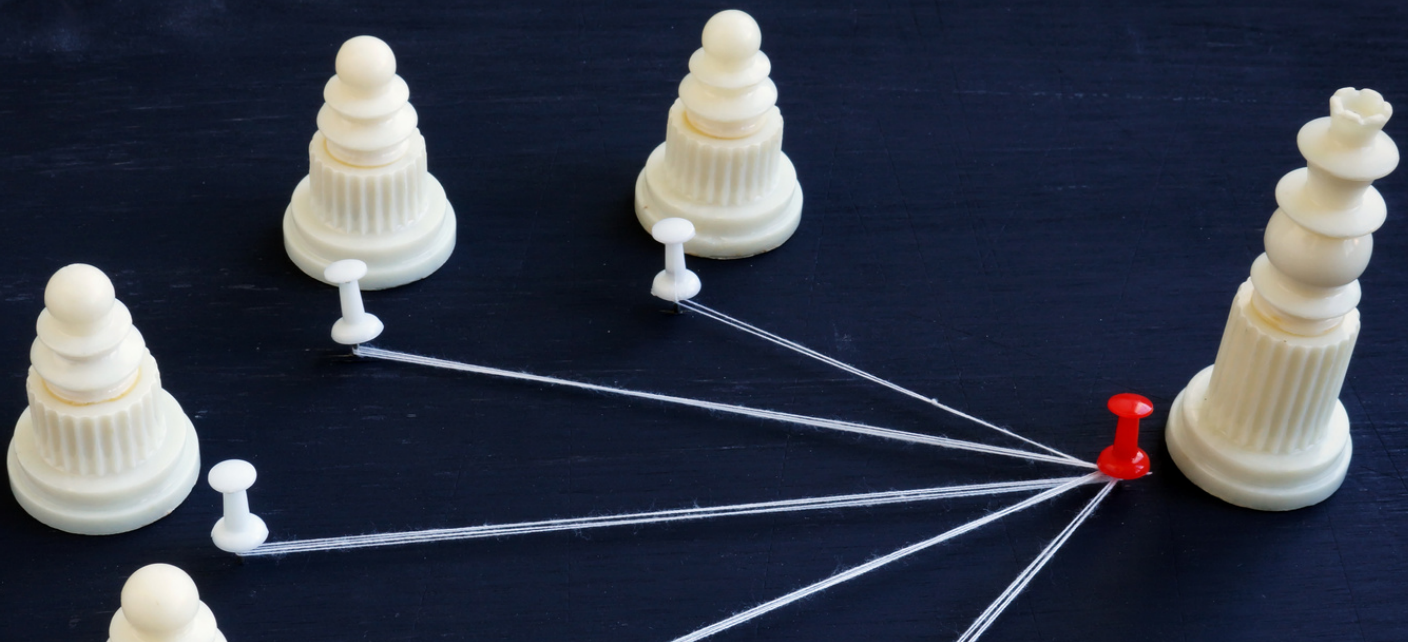
GEA SIMONS

ACTIE DAG 10

Jouw tijd is kostbaar.

*Met behulp van dit cadeau (en de 20
andere cadeaus) ga jij minimaal 10
uur per maand besparen – zonder
harder te werken.*

Tijd om aan de slag te gaan



DELEGEREN VS. MICROMANAGEN: HOE GEEF JE JE TEAM VERTROUWEN ZONDER CONTROLE TE VERLIEZEN

Veel ondernemers willen meer tijd en ruimte voor groei, maar blijven vastzitten in operationele taken. Waarom? Omdat loslaten moeilijk is. Ik kan daar zelf ook over meepraten.

- ☛ "Als ik het zelf doe, gaat het sneller."
- ☛ "Niemand doet het zo goed als ik."
- ☛ "Wat als het misgaat?"

Je bent hier echt niet de enige in, dit is waar veel ondernemers in vastlopen. Maar als jij de enige bent die overal grip op moet houden, word jij wel de bottleneck van je bedrijf.

De sleutel? Slim delegeren zonder te micromanagen.

De sleutel? Slim delegeren zonder te micromanagen.

Op de volgende pagina's laat ik je zien hoe je vertrouwen geeft aan je team, taken effectief overdraagt en meer vrijheid creëert – zonder dat de kwaliteit eronder lijdt.

Hoe ga je aan de slag?

1. Kies één taak die je deze week gaat delegeren.
2. Bepaal het resultaat en geef duidelijke verwachtingen.
3. Laat het los en evalueer achteraf hoe het is gegaan.

Extra tip

Als je teamleden nooit de kans geeft om fouten te maken,
geef je ze ook niet de kans om te groeien.

DELEGEREN VS. MICROMANAGEN

DIT IS HET VERSCHIL

Micromanagen:

- Je controleert elk detail van het werk van je team.
- Je checkt continu of alles wordt gedaan zoals jij het zou doen.
- Je bemoeit je met kleine beslissingen en taken die een ander prima zelf kan afhandelen.
- Je bent continu bezig met de werkzaamheden van je team in plaats van met je eigen werkzaamheden.

Slim delegeren:

- Je geeft teamleden duidelijke verantwoordelijkheden en vertrouwen.
- Je definieert het gewenste resultaat, maar laat de uitvoering los.
- Je checkt op uitkomsten, niet op elk klein proces.
- Je werkt vooral aan jouw werkzaamheden.

Het resultaat van slim delegeren?

Jij krijgt meer tijd waardoor jouw werkzaamheden ook afkomen en je team functioneert zelfstandig en gemotiveerd.



HOE GA JE VAN MICROMANAGEN NAAR SLIM DELEGEREN?

Stap 1: Kies de juiste taken om te delegeren

Niet alles kan (of moet) gedelegeerd worden. Gebruik deze checklist om te bepalen welke taken je als eerste overdraagt:

- ✓ Taken die regelmatig terugkomen (zoals administratie, klantvragen, social media).
- ✓ Taken die anderen beter of sneller kunnen dan jij.
- ✓ Taken die niet jouw kernexpertise zijn en je onnodig tijd kosten.
- ✓ Taken die je team leren groeien en verantwoordelijkheid nemen.

Stap 2: Geef duidelijke verwachtingen en vertrouwen

- Bepaal het gewenste resultaat, niet de exacte werkwijze. Laat ruimte voor eigen invulling.
- Communiceer helder over deadlines en prioriteiten. Maar focus op de output, niet op elk detail.
- Geef je team autonomie. Hoe meer vertrouwen je geeft, hoe zelfstandiger ze worden.

Stap 3: Gebruik de 70%-regel

Is een taak voor 70% goed gedaan? Laat het los. Perfectie bestaat niet en je team wordt alleen beter door te leren en fouten te maken.

Stap 4: Stel een feedbackstructuur in

- Check regelmatig in, maar zonder te micromanagen.
- Gebruik een wekelijkse of maandelijkse update in plaats van continue controle.
- Bied ruimte voor vragen en ondersteuning, maar laat teamleden zelf problemen oplossen.