

Die 6-W-Regel für den Delegationsauftrag

Was?

Was ist zu tun?
Welche Teilaufgaben sind zu erledigen?
Welches Ergebnis wird angestrebt?
Welche Schwierigkeiten sind zu erwarten?

Wer?

Wer ist am geeignetsten für diese Aufgabe?
Wer soll mitwirken?

Warum?

Welchem Zweck dient die Aufgabe?
Was passiert, wenn die Aufgabe nicht oder unvollständig erledigt wird?

Wie?

Wie soll vorgegangen werden?
Welche Verfahren sollen angewandt werden?
Welche Abteilungen sind zu informieren?
Welche Kosten dürfen entstehen?

Womit?

Womit muss der Ausführende ausgerüstet sein?
Welche Unterlagen werden benötigt?

Wann?

Wann soll/muss mit der Aufgabe begonnen werden?
Wann soll/muss die Aufgabe beendet sein?
Wann will ich wen informieren?
Welche Zwischentermine müssen eingehalten werden?