

LIDER Y DELEGACION

DEFINICION

DELEGACION: Proceso en el que se otorga un subadica la responsabilidad, autoridad y libertad para realizar una tarea o actividad.

Otorgar el poder y la autoridad al subordinado idóneo y para realizar una tarea o función y darle libertad para realizarla por si mismo.

TIPOS DE DELEGACION

- PERMANENTE: Actividad delegada por tiempo indefinido.
- TEMPORAL: Actividad delegada es por tiempo determinado
- PARCIAL: Cuando no se delega la totalidad de función
- SINGULAR: La delegación se asigna en una sola persona.
- CONJUNTO: ~~Función o tarea es delegada~~ a 2 o más personas

LA RESPONSABILIDAD DEL LIDER ES EL DESARROLLO DE SUS SEGUIDORES Y EL DELEGAR TAREAS ES UNA MANERA DE IMPULSAR LA INICIATIVA, CRECIMIENTO, MANEJO DE TOMA DE DECISIONES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

GALEMAN (1999). COMENTA QUE UN CONTROL ADECCUADO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES SE SUSTENTA EN DOS ASPECTOS: EL AUTOCONTROL Y LA EMPATIA.

PROCESO DE

EN SÓLO **8** PASOS:

1 PORQUE QUIERA DELEGAR

El motivo principal es aligerar el peso que implica la función directiva.

2 CUAL ES LA TAREA QUE QUIERO DELEGAR

Se recomienda que se transfiera una tarea por trabajador, lo cual beneficia los resultados

3 ENMQUE PERSONA DELEGO

Los líderes valoran especialmente virtudes como el sentido de la responsabilidad y buen criterio

4 PLAN PARA TU EMPRESA

Esto se puede hacer mediante entrevistas, personas en donde queden los objetivos

5 DEBO CAPACITAR A LA PERSONA DELEGADA

Si, ya que el directivo debe entenderlo en algunos temas específicos

6 CUALES SON LOS RECURSOS

Son los recursos que la empresa pone a disposición del empleado

7 CONTROLAR EL PROCESO

Es necesario que el directivo establezca los métodos que le permitan controlar el proceso

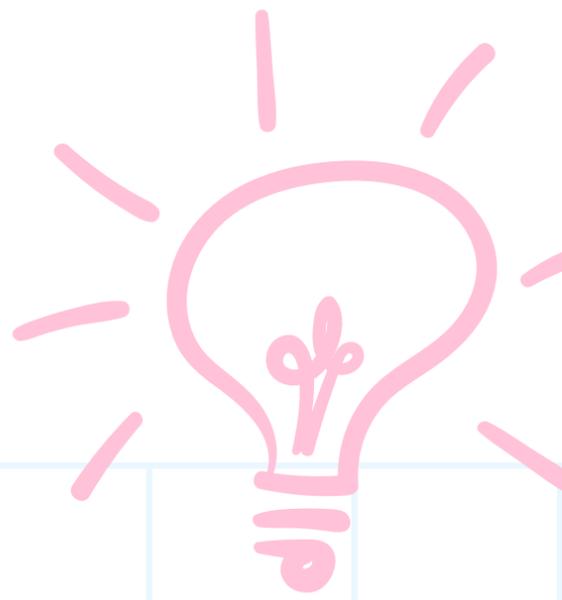
8 QUE TIPO DE RETROALIMENTACIÓN DESEO?

Hay que saber escucharlo y brindarle la orientación que requiera.

VENTAJAS DE LA DELEGACIÓN

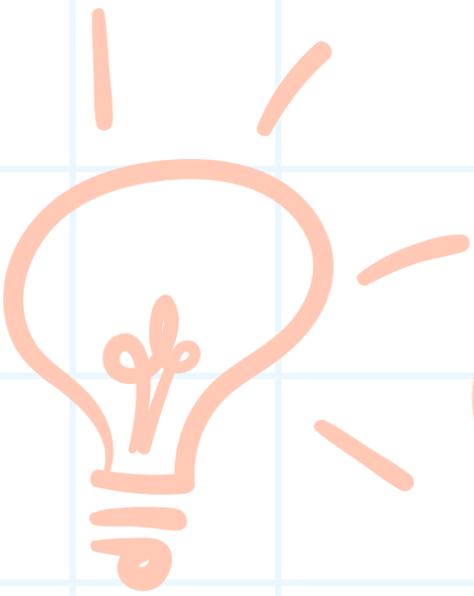
**FACILITA LAS
SUCESIONES**

**RETIENE EL
TALENTO**

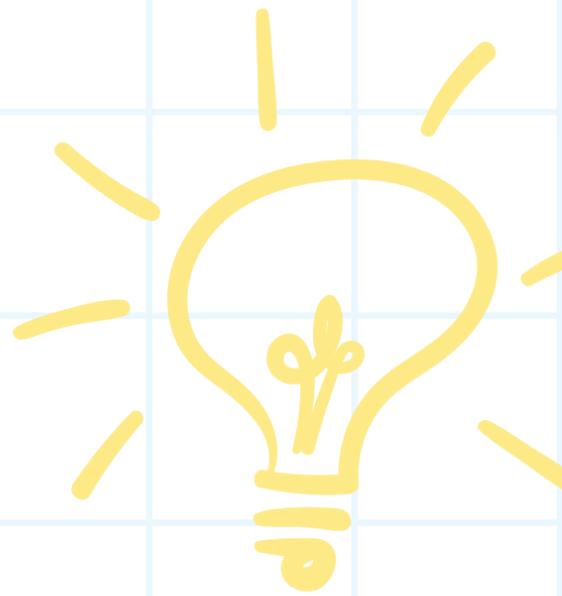


**FOMENTA EL
COMPROMISO
CORPORATIVO**

**LIBERA
RECURSOS**

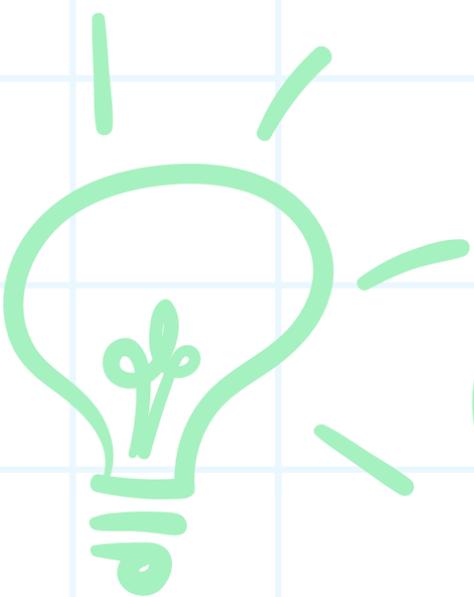


**GESTION DEL
PERSONAL MAS
EFICIENTE**



**AUMENTA LA
PRODUCTIVIDAD**

**REDUCE EL
ESTRES**



**MEJORA EL
AMBIENTE DE
TRABAJO**

