



**Nombre de alumno: Tayli Jamileth
Cifuentes Pérez**

**Nombre del profesor: Lucero del
Carmen García Hernández**

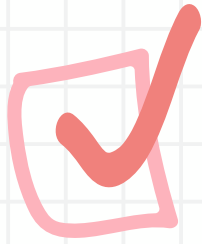
Nombre del trabajo: super nota

Materia: Dirección y liderazgo

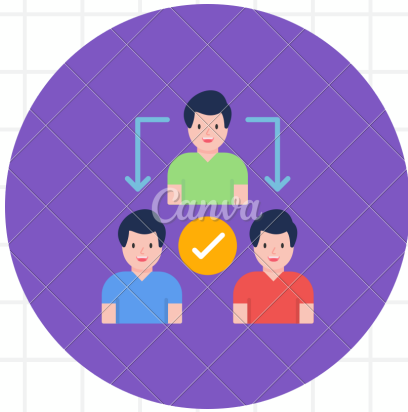
Grado: 7Mo. cuatrimestre

Grupo: Nutrición

Comitán de Domínguez Chiapas a **03 de diciembre del 2023**

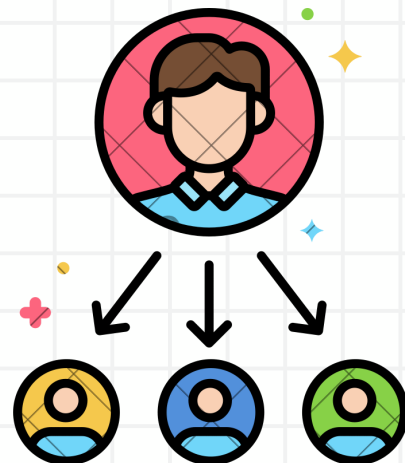


El líder y la delegación

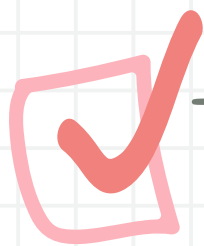


La delegación es el proceso en el cual se otorga a un subordinado la responsabilidad, autoridad y libertad par realizar una tarea

Otorga el poder y la autoridad al subordinado idóneo y para realizar una tarea o función y libertad para realizar lo mismo

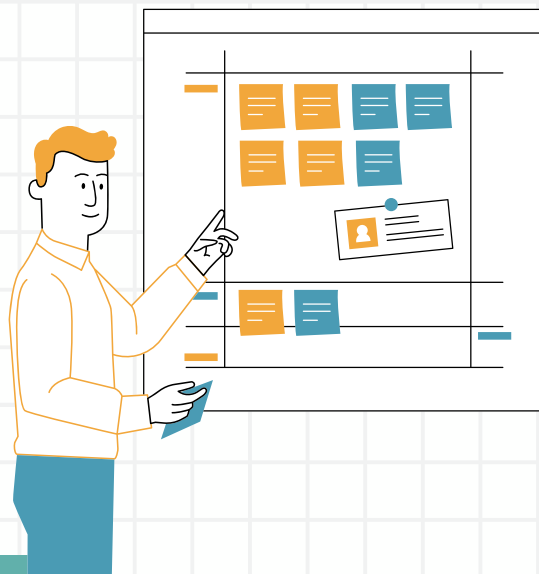


<p>1</p> <p>Decir</p> <p>Yo se lo diré</p>	<p>2</p> <p>Vender</p> <p>Yo intentaré venderse lo</p>	<p>3</p> <p>Consultar</p> <p>Yo lo consultaré y luego decidiré</p>	<p>4</p> <p>Acordar</p> <p>Lo acordaremos juntos</p>
<p>5</p> <p>Aconsejar</p> <p>Yo les aconsejaré pero ellos deciden</p>	<p>6</p> <p>Preguntar</p> <p>Yo preguntaré después de que ellos decidan</p>	<p>7</p> <p>Delegar</p> <p>Yo delegaré completamente</p>	<p>DELEGATION POKER</p> <p>www.management30.com/delegation-poker</p>



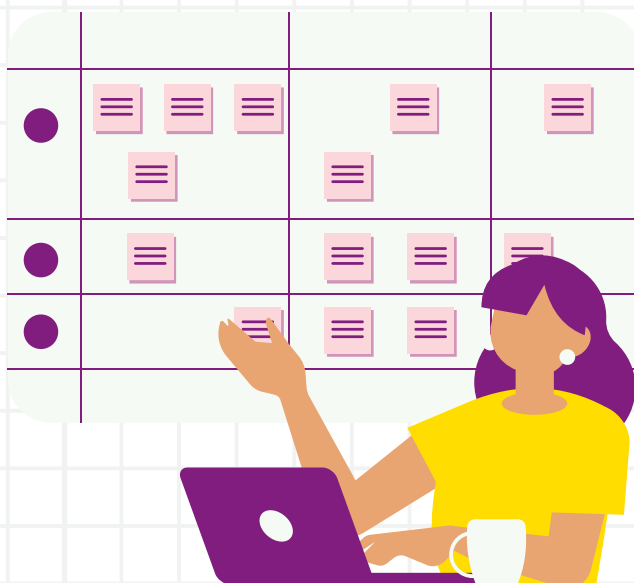
Tipos de delegación

PERMANENTE:
la función o actividad es por tiempo indefinido



TEMPORAL:
la función o actividad delegada es por tiempo determinado

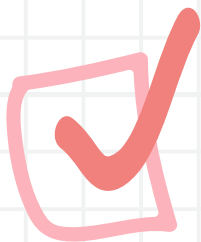
PARCIAL:
cuando se delega la totalidad de la función





SINGULAR:
la delegación
se asigna a
una sola
persona

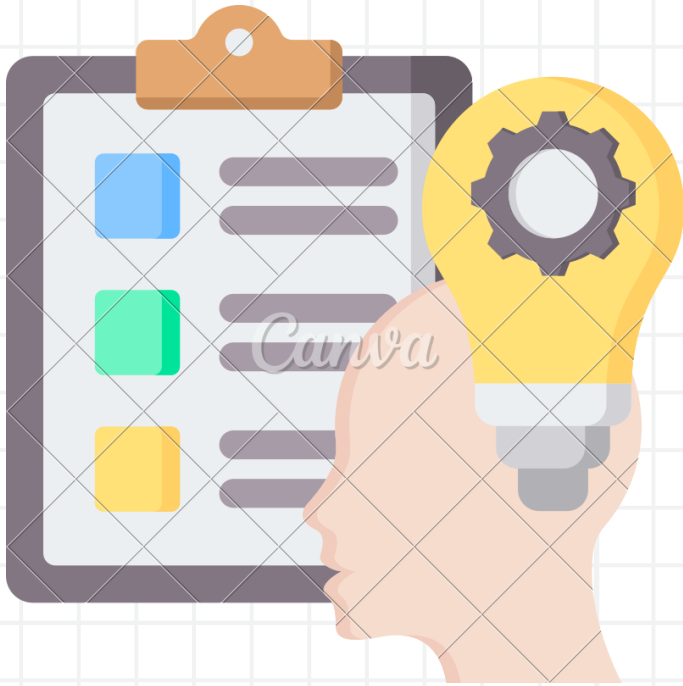
CONJUNTA:
una función o
tarea es
delegada a 2
o más
personas



Ventajas

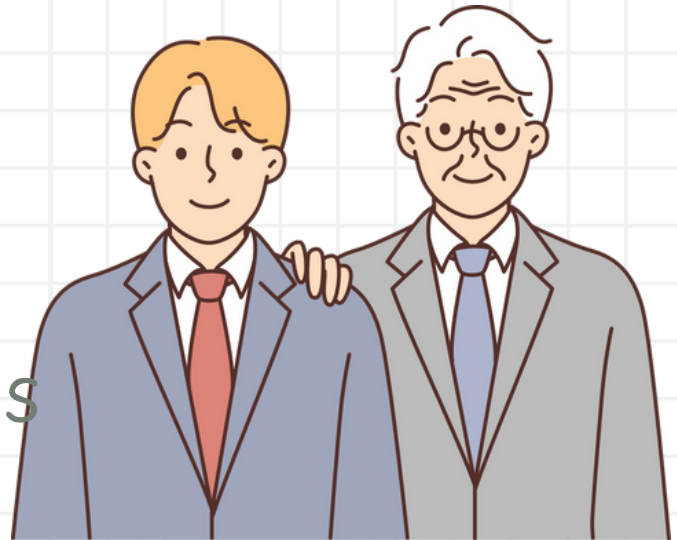
TIEMPO:
aumenta el tiempo
del líder para
enfocarse a otras
actividades



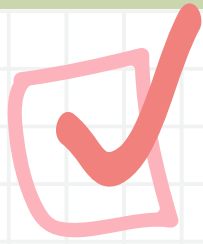


DESARROLLO:
fomenta las
capacidades
y
crecimiento
del
subordinado

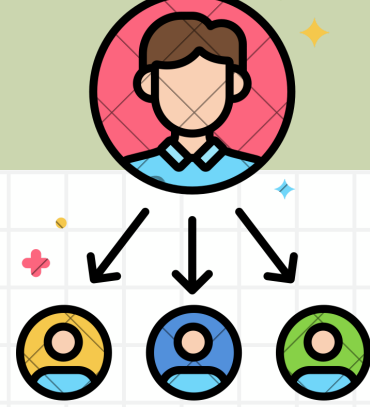
CONFIANZA:
demuestra
que puede
confiar en sus
subordinados



COMPROMISO:
se establecen
lazos de
responsables



Proceso de delegación

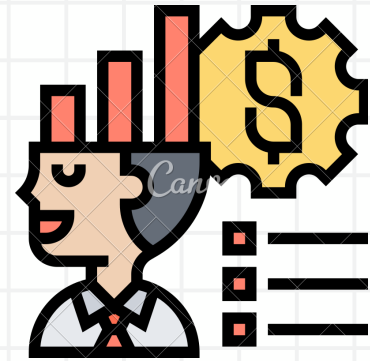


¿porque quiero delegar?



Es la oportunidad de aprovechar habilidades

¿cuál es la tarea que quiero delegar?



Para llegar a una conclusión?



¿en qué persona delego?

¿qué información le proporcionó a mi empleado?



En la persona mejor preparada



Información necesaria para el desarrollo de labores



¿Debo de capacitar a la persona delegada?



se debe capacitar en temas específicos

¿Cuáles son los recursos con los que cuenta?



Lo que la empresa pone a disposición



Establecer métodos; mapas, gráficos, etc.



¿cómo ayudar a controlar el proceso?



¿que tipo de retroalimentación deseo?



evaluar, para introducir mejoras



Universidad del sureste, antología de dirección y liderazgo, recuperado el 03 de diciembre del 2023

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LNU/1b580ad34d7001f303110c22e855e0fd-LC-LNU706%20DIRECCION%20Y%20LIDERAZGO.pdf>