

**UDS**

**UNIDAD IV**

**ALUMNA: MARIA JOSE RUIZ  
MEZA**

**DIRECCIÓN Y  
LIDERAZGO**

# Delegación

## ¿QUE ES DELEGAR?

Delegar es la acción de redirigir tareas e iniciativas a otros miembros del equipo. Puedes delegar el trabajo para distribuir la responsabilidad de manera más equitativa o porque la tarea o iniciativa es más relevante para las prioridades, habilidades o intereses de otro miembro del equipo.

## Tipos de delegación

- Permanente
- Temporal
- Parcial
- Singular
- Conjunta

## Ventajas de la delegación

- TIEMPO: aumenta el tiempo del líder para enfocarse en otra actividad
- DESARROLLO: Fomenta capacidad de crecimiento de los subordinados
- CONFIANZA: Demuestra que puede confiar en sus subordinados
- COMPROMISO: Se establecen lazos de responsabilidad

## PROCESOS DE DELEGACIÓN

Antes de delegar es importante marcar una hoja de ruta para no poner en riesgo el desempeño de las compañías

### 1. ¿porque quiero delegar?

2. ¿Cual es la tarea que quiero delegar?

3. ¿En que personas delego?

### 4. ¿Que información le proporcionó a mi empleado?

5. ¿Debo capacitar a mi persona delegada?

6. ¿Cuáles son los recursos con los que cuento?

7. Como voy a controlar el proceso?

8. ¿qué tipo de retroalimentación deseo?