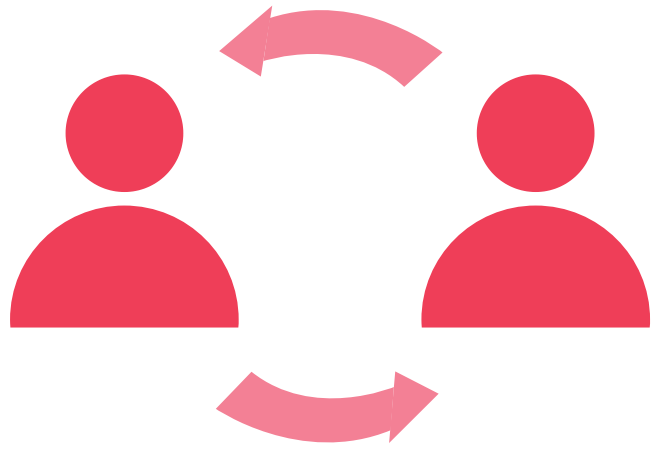
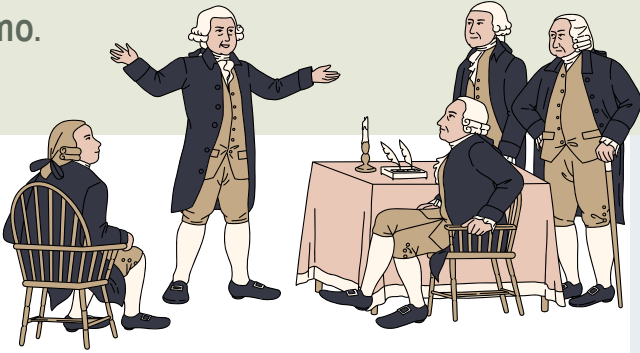


El Liderazgo y Delegación

¿Qué Es Delegación?


Es un proceso en el que se le otorga a un subordinado la responsabilidad, autoridad y libertad para realizar una tarea o actividad.

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

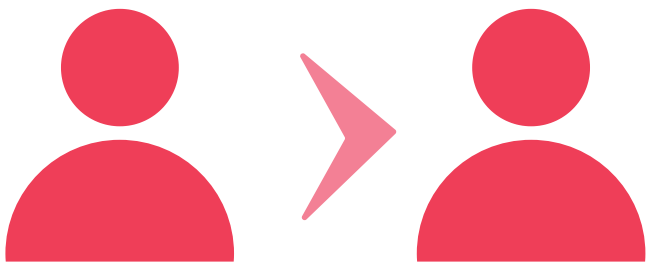


Tipos De Delegación

- Permanente: Es la función o actividad delegada por tiempo indefinido.
- Temporal: La función o actividad delegada es por tiempo determinado.
- Parcial: Cuando no se delega la totalidad de la función o actividad.
- Singular: La delegación se asigna en una sola persona.
- Conjunta: Una función o tarea es delegada a dos o más personas.



Delegar



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 establece lazos de responsabilidad.



El Proceso De Delegación

1. ¿ Por Qué Quiero Delegar? Para que se entienda la delegación como una oportunidad para aprovechar las habilidades y talentos empleados.
2. ¿Cuál Es La Tarea Que Quiero Delegar? Para poder lograr un mayor nivel de iniciativa y compromiso en el empleado.
3. ¿ En Qué Persona Delegó? Con los líderes de proyectos ya que valoran virtudes.

4. ¿Qué Información Le Proporciono A Mi Empleado? Con entrevistas y el tiempo de ejecución de los recursos posibles.

5. ¿ Debo Capacitar A La Persona Delegada? Si, con el directivo y se debe entrenar y capacitar.

6. ¿ Cuáles son los recursos con los que cuenta? Son herramientas físicas, tecnológicas y humanas.

7. ¿ Cómo Voy A Controlar El Proceso? Con la práctica de los métodos de control.

8. ¿ Qué Tipo De Retroalimentación deseo? Una que sea clara y concisa.

Sandra Ramos Solis

Docente: Lucero Del Carmen García Hernández.