



Nombre del Alumno: Sandra Amairani López Espinosa

Nombre del tema: El líder y la delegación
Parcial: 4

Nombre de la Materia: Dirección y liderazgo

Nombre del profesor: Lucero del Carmen García
Hernández

Nombre de la Licenciatura: Nutrición

Cuatrimestre: 7

EL LÍDER Y LA DELEGACIÓN

DELEGACIÓN

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



Para alcanzar los objetivos el líder que delega deberá:



- Otorgar el poder y la autoridad al subordinado idóneo y para realizar una tarea



- Que la persona designada tenga las habilidades necesarias, esté motivado y desarrolle la tarea con responsabilidad.



- La función del líder que delega será asegurarse de que los objetivos se cumplan, Respondiendo ¿Quién y por qué delega?

TIPOS DE DELEGACIÓN



Permanente: la función o actividad delegada es 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.

VENTAJAS DE LA DELEGACIÓN



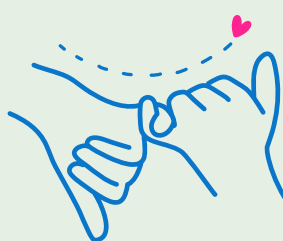
Tiempo

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.

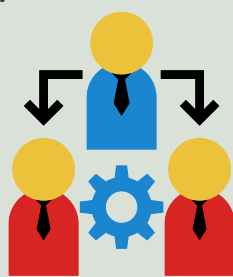
Se establecen lazos de responsabilidad.

EL LÍDER Y LA DELEGACIÓN

EL PROCESO DE DELEGACIÓN.

¿Por donde empiezo?

Se debe marcar una hoja de ruta y responder:



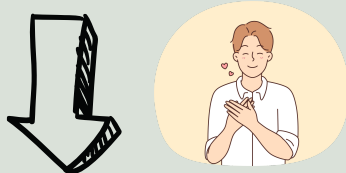
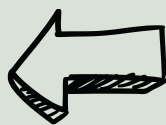
1. ¿Por qué quiero delegar?

Para aligerar el proceso, aprovechar habilidades y talentos de los empleados. Aumentando motivación y optimizando procesos.



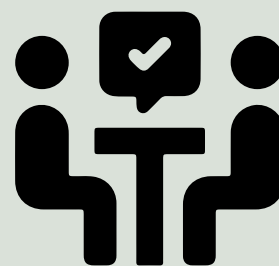
3. ¿En que persona delego?

En una que sea amable, fuerte, talentoso, responsable y que tenga buen criterio.



2. ¿Qué tarea quiero delegar?

Función o responsabilidad



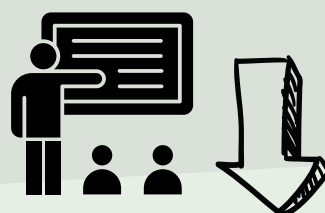
4. Que información proporciono a mi empleado:

Lo necesario, objetivos, recursos.



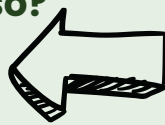
5. ¿Debo capacitar al delegado?

Si, antes de la ejecución en cursos o talleres.



7. ¿Como voy a controlar el proceso?

Tablas, mapas, gráficos, esquemas, diagramas etc.



6. ¿Con que recursos cuento?

Capacitación, información, herramientas básicas, tecnologías humanas.



8. Tipo de retroalimentación que deseo:

Evaluar resultados de cada fase del proyecto para introducir mejoras.





Fuente de consulta.

Universidad del Sureste. (2023). Direccion y liderazgo
Recuperado el 02/11/2023, de
plataformaeducativauds.com.mx Sitio
web:<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LNU/1b580ad34d7001f303110c22e855e0fd-LC-LNU706%20DIRECCION%20Y%20LIDERAZGO.pdf>