

Categorías: Habilidades

### OBJETIVOS

1. Aprender a acompañar y capacitar a los colaboradores en el proceso de delegación para que éste sea efectivo. 2. Conocer y aplicar las competencias necesarias para llevar a cabo una delegación efectiva. 3. Conocer herramientas digitales disponibles para que nos pueden ayudar a realizar una correcta delegación.

### CONTENIDOS

Unidad 1. Colaboradores en el proceso de delegación

1. El papel de las personas colaboradoras en el proceso de delegación
- 1.1 La persona líder y el equipo en el proceso de delegación
- 1.2 Alto rendimiento y delegación
- 1.3 Estilos de delegación
- 1.4 Motivación y empoderamiento de equipos para una delegación efectiva

2. Habilidades a trabajar en el perfil de las personas colaboradoras para el éxito de la delegación

- 2.1 Gestión del tiempo
- 2.2 Orientación a resultados
- 2.3 Organización
- 2.4 Proactividad y positividad

Unidad 2. Competencias para la Delegación

1. Competencias profesionales para delegar
- 1.1 Comunicación
- 1.2 Liderazgo
- 1.3 Confianza
- 1.4 Planificación

2. El feedback como herramienta para un proceso de delegación eficiente

- 2.1 La importancia del feedback en la delegación
- 2.2 Las claves básicas del feedback
- 2.3 Dar y recibir feedback en un proceso de delegación
- 2.4 Ventajas y desventajas del feedback en el proceso de delegación

Unidad 3. Herramientas digitales

1. Delegación, equipos deslocalizados y herramientas digitales
- 1.1 Delegación en equipos de trabajo remotos
- 1.2 Tres herramientas digitales para facilitar el proceso de delegación

