

DELEGAR CON EFICACIA

DESTINATARIOS

Quienes tienen personas a su cargo.

FINALIDAD DEL CURSO

Aprender cómo delegar para administrar más eficazmente nuestro tiempo y alcanzar nuestros objetivos, desarrollando el potencial y competencia de nuestro equipo.

OBJETIVOS

- Comprender las ventajas de la delegación, así como las principales resistencias para delegar o recibir la delegación.
- Enfocar la delegación como un proceso, y conocer los pasos necesarios para una delegación eficaz.
- Conocer las pautas para saber en quién delegar, y ejercitarse en el proceso de delegación.

DURACIÓN 12 Horas

CONTENIDOS

1. AUTOCONOCIMIENTO.
2. INTRODUCCIÓN
3. POR QUÉ DELEGAR
4. DEFINICIÓN Y DELIMITACIÓN
5. QUÉ NO ES DELEGAR
6. QUÉ DELEGAR
7. OBSTÁCULOS A LA DELEGACIÓN
8. VENTAJAS DE LA DELEGACIÓN
9. ACTITUDES NECESARIAS PARA UNA DELEGACIÓN EFICAZ
10. SUGERENCIAS PARA UNA DELEGACIÓN EXITOSA
11. PAUTAS PARA DELEGAR EFECTIVAMENTE
12. EN QUIÉN DELEGAR
13. CONCLUSIÓN
14. EJERCICIO
15. CASO PRÁCTICO