

# EL ARTE DE DELEGAR

ENCUENTRO RECTORES  
Y VICERECTORES  
ECUADOR

2018



# DELEGAR

Un ARTE

Saber delegar es la prueba que tienes confianza en tu equipo y eso significa mucho para tus colaboradores, significa que tu equipo es competente y es capaz de colaborar en el desarrollo de tareas de gran responsabilidad.



## ¿Por qué es importante saber delegar?



Saber delegar es una herramienta que un buen líder debe desarrollar.

Saber delegar te quita el estrés de la sobrecarga de trabajo. Eres capaz de cumplir tus tareas en el tiempo impartido de tu día, es decir que no es necesario llevarte a casa el trabajo no acabado durante el día.

Delegar no quiere decir liberarse de trabajo sino de compartir responsabilidades, no se trata de distribuir tareas y estar persiguiendo a los demás, la confianza en el equipo de trabajo tiene que generar autonomía y respeto. Este aspecto es algo que se logra con el tiempo.

Pero antes de delegar, debes confiar en la persona o en tu equipo de trabajo al que delegas el trabajo, porque no se trata solo de confiar las tareas sino que además comportan tanto logros como fracasos y el primer paso para aprender esta habilidad es estar dispuesto a afrontar las consecuencias, tanto positivas como negativas.

Otro factor beneficioso de delegar tareas es que te permite involucrar a los demás distribuyendo la carga de responsabilidades en varias personas, a la vez que se le da oportunidades a los miembros de tu equipo para que realicen tareas fuera de su rutina y así se vayan abriendo un nuevo camino laboral.



## ¿Cómo delegar eficazmente?

1. **Selecciona** la persona más adecuada para la tarea.
2. **Dale toda la información** sobre la tarea que tienes que hacer. Debes compartir tu conocimiento.
3. **Enfócate en los resultados, no en el proceso.** Confía en la persona que has elegido, deja que ejercite algo de su iniciativa. Enfócate en lo que tú quieres, no en cómo hacerlo. Deja que él o ella desarrollen la metodología de cómo alcanzar la meta.
4. **Guíalo y aconséjalo.** Señala los obstáculos con los que se pueden encontrar.
5. **Verifica que tienes todos los recursos** para llevar la tarea: recursos humanos o materiales.

6. **Establece un plan de seguimiento.** Confiar no quiere decir no verificar y no seguir el desarrollo de la tarea. Debes establecer una agenda de planificación de la tarea con fin de seguir y verificar el estado del trabajo.

7. **Provee respaldo y apoyo cuando sea necesario.** Explícale que no tiene que luchar solo.

Qué tal si ahora mismo pones en aplicación estos consejos. Seguramente tienes una sobrecarga de trabajo y podrías delegar algunas tareas a un colaborador o colega y quitarte el estrés de no poder acabarlo en el tiempo impartido.





# escolapios nazaret

