

LIDERAZGO Y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

8 + 8 horas



CONTENIDOS
DE TRABAJO



LIDERAZGO Y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

OBJETIVOS ESTABLECIDOS

- Desarrollar un estilo de liderazgo que lleve a a las personas a la acción.
- Tener claro cómo actuar para liderar y activar a las personas.
- Saber delegar responsabilidades en los colaboradores.
- Incrementar el entusiasmo e implicación del equipo.
- Conseguir que los colaboradores vayan más allá de la rutina diaria.
- Saber liderar a través del feedback y comentarios positivos.
- Gestionar adecuadamente la técnica del reconocimiento.
- Saber establecer objetivos retadores para el equipo.



LIDERAZGO Y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

CONTENIDOS

8+8 horas

MÓDULO A:

1. FUNDAMENTOS DEL LIDERAZGO ACTIVADOR

- Definición de liderazgo
- Poder vs. Autoridad: Diferencias
- Aspectos negativos del poder
- Liderazgo vs. Gestión
- Liderazgo: Cómo aprenderlo

2. SABER DELEGAR CON EFICACIA

- ¿Qué es saber delegar?
- Tipos de delegación
- ¿Delegación en recaderos o en responsables?
- ¿Por qué cuesta delegar eficazmente?
- Delegar con confianza en las personas

3. TRABAJAR LAS FORTALEZAS DE LAS PERSONAS

4. MÉTODO PARA ACTIVAR A LAS PERSONAS

- Trabajar con acuerdos y compromisos compartidos
- Ser ejemplo, guía y mentor
- Crear y establecer retos





LIDERAZGO Y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

CONTENIDOS

8+8 horas

MÓDULO A:

5. DESARROLLAR HABILIDADES DE LÍDER ACTIVADOR

- Fijar objetivos ambiciosos
- Comunicar con fuerza
- Desarrollar a las personas
- Estimular el desarrollo de ideas innovadoras

6. CÓMO ES UN LÍDER DES-ACTIVADOR

- Uso del miedo y negatividad
- Absorber energía y entusiasmo
- Falta de claridad en la dirección
- Evitar fijar objetivos que supongan retos
- Sin feedback y reconocimiento

7. LIDERAZGO ACTIVADOR vs. CONTROLADOR

- Preguntar y escuchar vs. Mandar y sermonear
- Estimular responsabilidad vs. Ordenar tareas
- Atraer (pull) vs. Empujar (push)
- Ayudar a encontrar soluciones vs. Dar siempre las respuestas
- Medir progreso con feedback vs. Señalar errores y regañar





LIDERAZGO Y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

CONTENIDOS

8+8 horas

MÓDULO B:

8. ACTIVAR COLABORADORES “¿TÚ QUÉ PROPONES?”

- Establecer objetivos claros y consensuados
- Pensar y actuar por cuenta propia
- Colaboradores con iniciativa
- Dar sentido y finalidad a lo que deben realizar

9. CLAVES PARA DAR RECONOCIMIENTO POSITIVO

- Reconocimiento: Riguroso y sincero
- ¿Cuándo elogiar y cuándo corregir?
- Reforzar conductas y hechos. No personas
- Pasos de una reunión líder-colaborador

10. CÓMO OPTIMIZAR EL EFECTO PIGMALIÓN

- Establecimiento de expectativas positivas
- Focalizarse en el potencial de nuestra gente

11. MANTENER LA MOTIVACIÓN DEL EQUIPO

- Uso de reconocimientos y elogios públicos
- Ofrecer agradecimientos adecuados
- Como llegar al corazón de nuestros colaboradores
- Fortalecer la autoestima





LIDERAZGO Y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

CONTENIDOS

8+8 horas

MÓDULO B:

12. SABER PREGUNTAR Y ESCUCHAR ADECUADAMENTE

- Escuchar para preguntar vs. Escuchar para contestar
- Usar la empatía y asertividad
- Preguntar, escuchar y mostrar interés
- Generar confianza escuchando

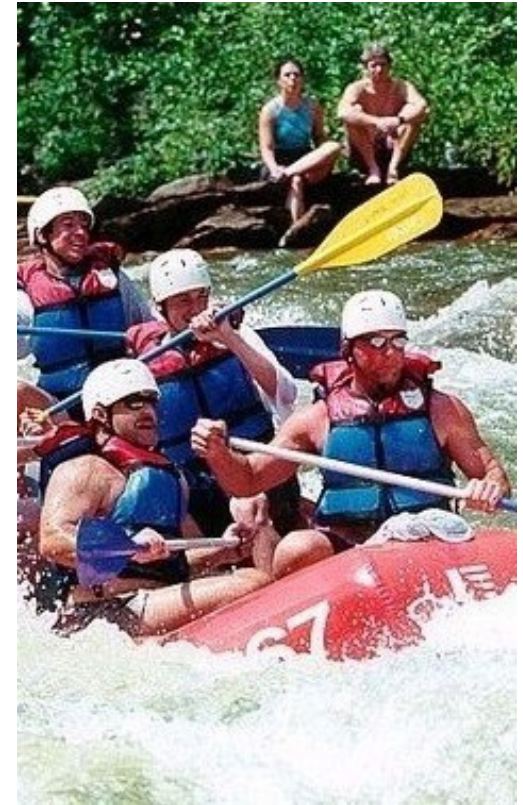
13. CREACIÓN DE UN AMBIENTE DE COLABORACIÓN

- Equipo de trabajo ≠ Grupo de personas
- Fomentar la interrelación
- Valorar la comunicación
- Reuniones periódicas y resolución de problemas

14. CÓMO CONTAGIAR LA EXCELENCIA EN EL EQUIPO

- Activar e influir en las personas
- Retos desafiantes y estimulantes
- Respeto, interés y compromiso compartido
- Equipo focalizado en las prioridades que añaden valor
- Constancia en el reconocimiento y agradecimientos

15. PLAN DE ACCIÓN Y COMPROMISOS ASUMIDOS





LIDERAZGO Y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS



**MANDAR ÓRDENES
Y TAREAS**



**SABER DELEGAR
RESPONSABILIDADES**



- Alto Rendimiento en el trabajo
- Optimización del tiempo: Ser eficaz
- Pensar y actuar con objetivos
- Saber trabajar con proyectos
- Orientación al logro y resultados
- Toma de decisiones eficaces

Resultados magníficos

incrementis

**Consultoría
Formación**

Resultados normales

- Mentalidad positiva y proactiva
- Eficacia en el email, PC y smartphones
- Resolución y prevención de conflictos
- Reuniones eficaces hacia resultados
- **Liderazgo y delegación en personas**
- Mayor compromiso en tu equipo

www.incrementis.es