

# Delegación



“Ningún hombre será un gran líder si quiere hacerlo todo él mismo” **Andrew Carnegie**

La gestión de un equipo es un trabajo a tiempo completo, con cientos de tareas y responsabilidades asociadas. Liderar significa saber delegar.

Al delegar:

- Tendrás más tiempo para hacer tareas de mayor valor añadido.
- Multiplicarás tu capacidad para conseguir resultados (a través de la gente).
- Desarrollarás la autoconfianza y las habilidades de los miembros de tu equipo.
- Demostrarás tu confianza en ellos, les motivarás y les desarrollarás.

### Consejos para una delegación eficaz

- **Delega más:** Con certeza absoluta, a día de hoy, estás haciendo tareas que podría estar haciendo otra persona.
- **No esperes que lo hagan como tú lo harías:** Eso

no va a pasar. Y tampoco es algo necesariamente malo. Te interesa el resultado, no la forma de conseguirlo.

¿De verdad la diferencia compensa el esfuerzo y el tiempo que tendrías que dedicar para hacerlo tú?

Delegar es aceptar otras formas de hacer. Otras formas de contribuir.

### - Especifica con exactitud cuál es el resultado que

**esperas:** La falta de concreción en este punto es el principal generador de problemas, conflictos, retrasos e ineficiencias del proceso de delegación. Explica cómo es el informe que quieres, el diseño que necesitas, la propuesta, la presentación... Visualiza con el delegado el resultado final antes de pedirle que empiece a trabajar. Define cómo se va a evaluar el éxito al final del proceso.



## Delegación



“Cuando le doy a un ministro una orden, le dejo que encuentre las formas de llevarla a cabo”.

**Napoleón Bonaparte. Militar y gobernante francés.**

**- Cada tarea debe tener un único responsable:**

Cuando una responsabilidad no está clara, hay muchas probabilidades de que la tarea no se realice. Debes evitar la dilución de la responsabilidad. Si quieres que algo se haga, define claramente quién es el responsable.

**- Cada tarea debe tener una fecha límite:** Si no es así, es probable que nunca se haga. Consensúa esta fecha con la persona delegada, de esta forma incrementarás su compromiso. No te preocupes, será mucho más ambiciosa que tú a la hora de definir una fecha límite. Después, será mucho más fácil ser exigente, al fin y al cabo, la fecha la puso ella.

**- Proporciona los recursos necesarios:** Si esperas que realicen la tarea correctamente, tendrás que asegurarte de que tienen la informa-

ción, la formación, las herramientas y el presupuesto necesarios para hacerlo.

**- Dale libertad para escoger la forma:** Pídele un resultado específico, marca unas líneas básicas de actuación y, a partir de ahí, deja que elija cómo quiere realizar la tarea. No trabajes “a través” de él. Una marioneta siempre va a requerir que muevas los hilos. Quieres que cada persona de tu equipo trabaje con verdadera autonomía.

**- Confía en que lo puede hacer:** Si le transmites esa confianza, intentará hacer lo posible para hacerse merecedor de esa confianza.

**- Define un plan de seguimiento:** El objetivo no consiste en controlar lo que hace, sino en analizar la evolución, detectar desviaciones y poder corregirlas a tiempo.



“los grandes líderes se quitan de en medio para aumentar la autoestima de su gente. si las personas creen en sí mismas, es increíble las cosas que pueden conseguir”.

**Sam Walton. Fundador de Walmart y Sam's Club**

### Delegación

---

Si, desde el principio, el delegado entiende que hay un plan de reuniones de revisión, no lo considerará una injerencia, sino parte del sistema de trabajo.

- **No resuelvas sus problemas:** A lo largo del camino, surgirán problemas. Tú los puedes resolver más rápido y mejor. Pero si lo haces, cada vez que surja un nuevo problema tendrás que volver a hacerlo. Ayúdale a pensar en las soluciones. No respondas a sus preguntas. Ayúdale a que las responda sólo. Al principio te costará algo más pero a medio plazo, conseguirás que aprenda a hacerlo solo y no tendrás que volver a intervenir.

- **Da feedback:** Durante todo el proceso debes ofrecerle feedback, tanto positivo como negativo. Debe entender qué es lo que está haciendo bien y qué es lo que está haciendo mal. (Profundizaremos en esto en la lección sobre feedback) Reconoce y celebra los logros y los avances a lo largo del proceso. El feedback no es algo que das al final del proyecto, es un proceso continuo y evolutivo.

