

GUÍA PARA APRENDER A DELEGAR COMO UN LÍDER DE IMPACTO

MARIO
ELSNER

DESARROLLA LÍDERES, DELEGANDO

www.elsner.com.mx



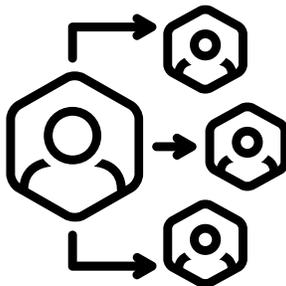
@MarioElsner_
Liderazgo & Negocios

AGENDA

MARIO
ELSNER

1

¿QUÉ ES
DELEGAR?



2

DELEGACIÓN
SEGUN
PERSONALIDAD

3

DELEGACIÓN
SUCIA



4

¿QUÉ NO
DELEGAR?

5

BENEFICIOS

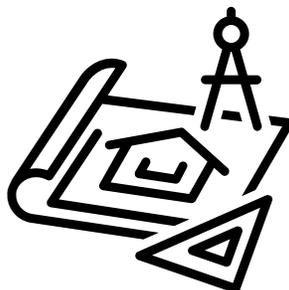


6

¿QUÉ DELEGAR?

7

DISEÑO DE LA
DELEGACIÓN



8

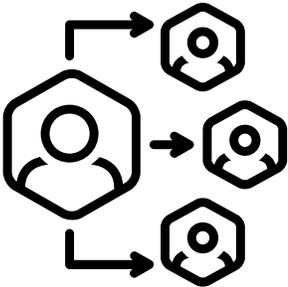
DISEÑO DE LA
EJECUCIÓN

1

¿Qué es delegar?

Podrán existir una infinidad de definiciones de que significa delegar, pero te puedo garantizar que ninguna como la que te voy a compartir.

La gran diferencia existe en que yo veo el sistema de delegación, como una COLABORACIÓN que desarrolla el talento de tu equipo, más que una simple distribución de tareas o responsabilidades.



"DELEGAR ES COLABORAR"

La delegación NO es:

- Abandonar
- Asignar tareas que nadie quiere
- Asumir que las cosas sucederán
- Que el jefe haga menos
- Distribuir a quien esté cerca o al que aguante

Delegar es de las HERRAMIENTAS más poderosas con las que cuenta el liderazgo de impacto para desarrollar líderes y a su vez maximizar resultados, logrando muchas veces lo imposible, posible.

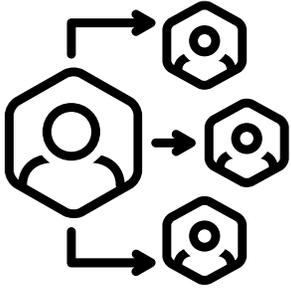
Formula para Resultados de un líder de impacto

$$X = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

DELEGAR + EMPODERAR +

ASESORAR =

RESULTADOS EXTRAORDINARIOS



¿Cómo delegan Las personas dependiendo de su personalidad?

2

"LOS INTELIGENTES"



Las personas que saben hacer muy bien su trabajo son las que normalmente tienden a tener un exceso de control, por que sienten que nadie los sabe hacer mejor que ellos, y eso puede ser cierto.

"LOS TOXICOS"

Aquellos que se la pasan buscando culpables de cualquier error. Señalan y exhiben públicamente todos los fracasos. Con ellos aplica la frase "Si ganas, ganamos, si pierdes, perdiste tú"



"EL VAGO"



Este personaje cree que ser el jefe significa NO hacer Nada, así de simple. Su único trabajo es bajar dudas, tareas y todo lo que le llegue, no se toma ni el tiempo de entender que es lo requerido.

"EL MIEDOSO"

El problema principal de este líder es que tiene miedo de que salga mal, de que la persona sepa mas que el y le quite el puesto, de que lo abandonen y al final NO DELEGA, o delega LIMITADAMENTE.



"EL UNICORNIO"



Es el que se toma el tiempo de asignar tareas y responsabilidades dependiendo de las fortalezas de su equipo, provee los recursos, acompaña y da seguimiento sin entorpecer, así como crear un ambiente de confianza que genere canales de comunicación para buscar soluciones y NO culpables



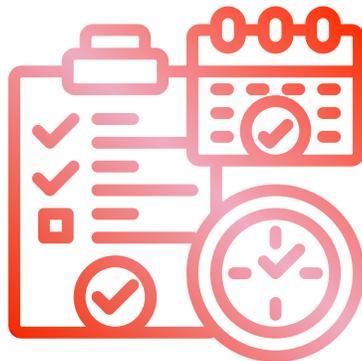
Delegación Sucia

3

Delegar el trabajo que nadie quiere



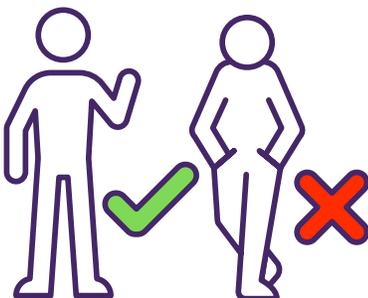
Delegar el trabajo pero no confiar
MICRO MANAGER



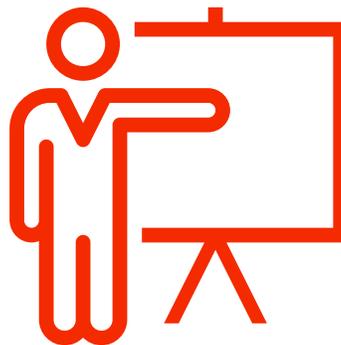
Asumir que te leen la mente



Asignar Tareas Y responsabilidades a personas no adecuadas



No entrenar a las personas



Subsidiar
(del Ego hacia arriba)





¿Qué NO delegar?

4

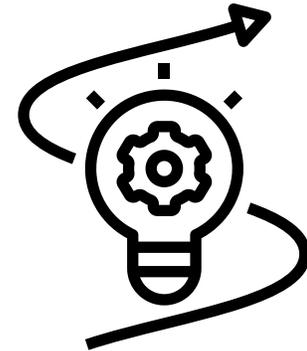
**RECLUTAMIENTO /
DETECTAR LIDERAZGO**



RETROALIMENTACIÓN



INNOVACIÓN



COMUNICACIÓN

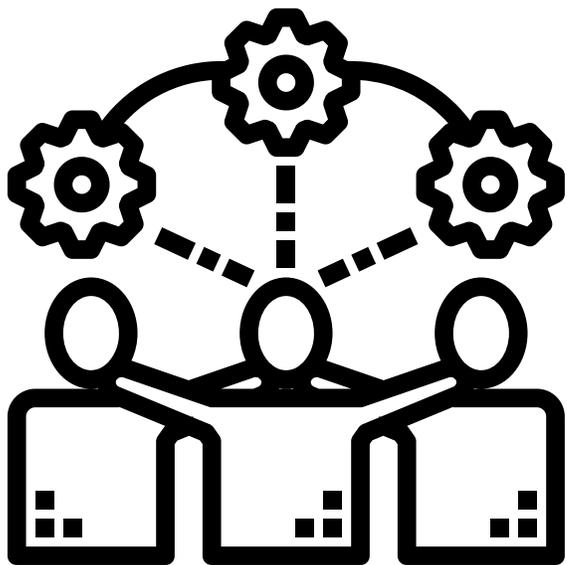


**NUEVOS NEGOCIOS /
NUEVOS PROYECTOS /
ALIANZAS**

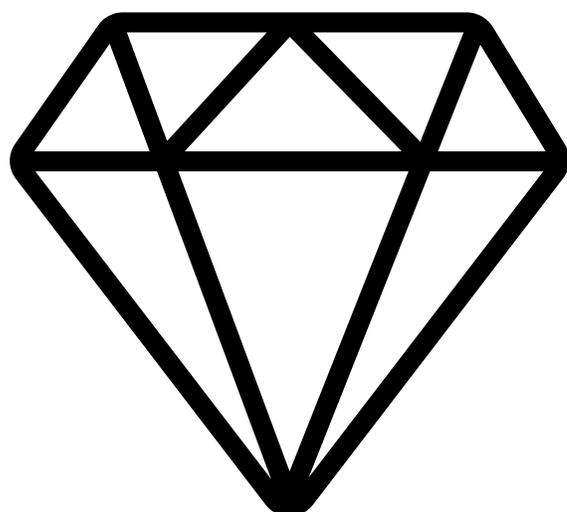


Beneficios de Saber Delegar

5

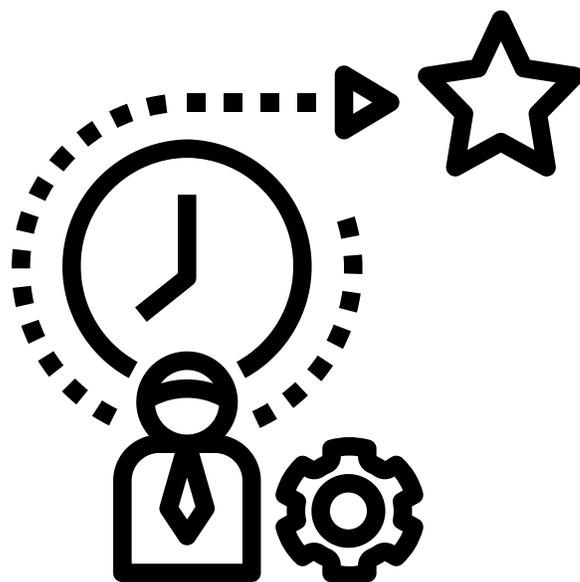


**DESARROLLO DE
LÍDERES**

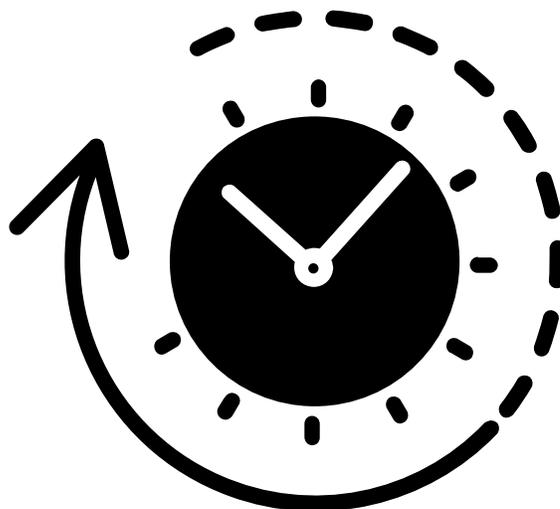


**CLARIDAD DEL
EQUIPO**

**RESULTADOS EN
EL LARGO PLAZO**

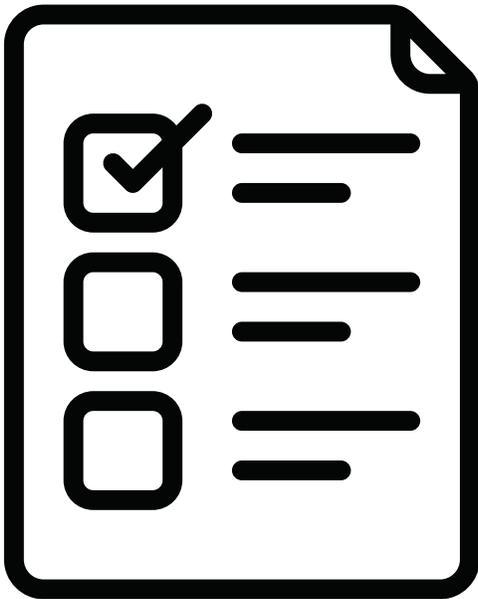


**TIEMPO PARA
INVERTIR**



¿Qué Delegar?

6



1.-TAREAS

Son aquellas actividades que muchas veces son transaccionales o únicas, que muchas veces generan poco IMPACTO en el negocio, pero pueden ser fastidiosas.

Aunque muchos líderes no se dan cuenta, todo lo que piden desde dudas de una información, consultas rápidas o conseguir algo se transforman en tareas que alguien tiene que hacer.

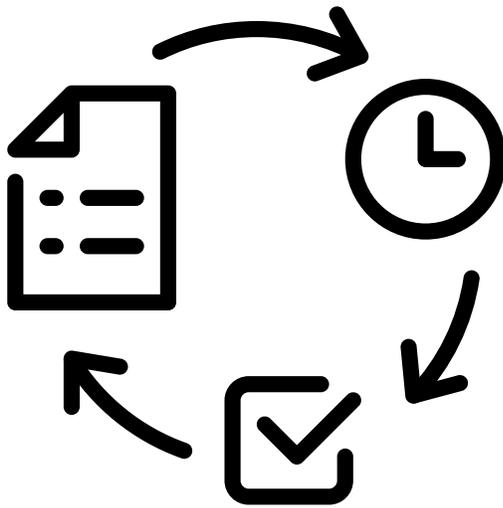
Desafortunadamente tenemos que entender que cuando el Líder requiere algo y no hay una claridad, los miembros del equipo, casi siempre dejan de hacer otra cosa, por solucionar la tarea que se requiere. A veces detalles como “NO es urgente” o “lo necesito para esta fecha”, agregan valor al manejo de prioridades.

Recuerda que muchas de estas terminan siendo asignadas a la parte baja de un organigrama.

¿Qué Delegar?

6

2.- PROYECTOS



Son actividades que muchas veces se salen de la rutina diaria y son percibidos como trabajo extra.

Sin embargo, estos son los que pueden ser los diferenciadores del desarrollo de la compañía, organización y del líder responsable.

Siempre es recomendable hacer lo siguiente:

- Asignar HORAS DE PODER (Metodología de Rómpele la Madr\$&)
- Tener un Equipo multifuncional
- Asignar a un líder del proyecto
- Tener un diseño de la Delegación (Siguiendo parte de esta guía)
- Implementar un Sistema de Supervisión establecido
- Y la fórmula del Éxito DELEGAR + EMPODERAR + ASESORAR

¿Qué Delegar?

6

3.-RESPONSABILIDADES

La gran confusión del proceso del liderazgo.

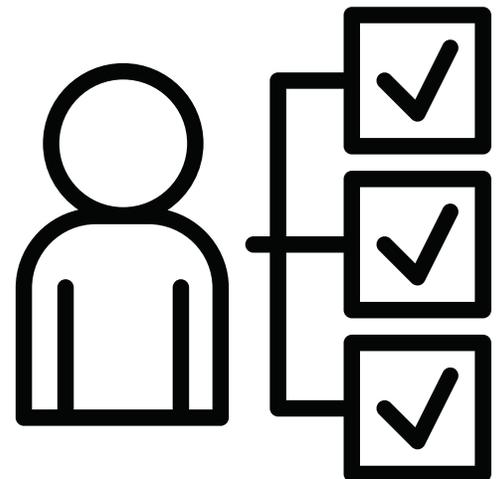
Los miembros del equipo No quieren hacerse responsables y señalan al líder como único responsable. ¿Cierto?

Cuando te contratan para un Rol, puesto o cargo, **aceptas** la **responsabilidad** de lo que dice tu descripción de tu puesto (erróneamente llamado desde mi punto de vista, ya que debería ser una descripción de responsabilidades con métricas claras),

La **responsabilidad del líder** es ayudar a que los miembros del equipo alcancen el éxito y objetivos planteados, de manera colectiva.

EL líder es CO-responsable del resultado individual, pero su principal responsabilidad es el resultado colectivo, permitiendo que las personas asignadas a cada posición brinden su mejor versión, encausándolas, coordinándolas y ayudándolas, NO estorbando.

Todos deben tener claro, que lo que desarrolla al equipo son los Proyectos y tareas que nos incomodan y sacan de nuestras zonas de confort o especialidad, pero con el cobijo y asesoramiento de un mentor con la experiencia que nos guie.



Metodología del

DISEÑO DE LA DELEGACIÓN



¿POR QUÉ?

Antes de delegar, hay que tomarse el tiempo de:

- Escoger a las personas correctas
- Explicar muchas veces el ¿Por qué? De la asignación
- ¿Beneficios para todos?

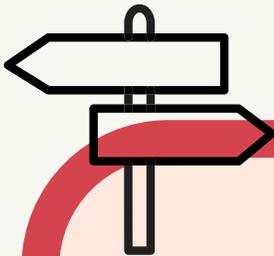
Esto genera compromiso colaboración



¿QUE ES GANAR?

Solo se mejora lo que se mide, por eso es importante establecer los indicadores claves que sirvan de parámetro para avaluar la asignación con:

- KPIS
- KPIS de Acción



¿GUIAS DE DECISIÓN?

No se dan instrucciones, lo que debes proveer son:

- Estrategias & Lineamientos
- Expectativas a Macro
- Parámetros

Dar libertad de decisión es clave para desarrollar un Equipo



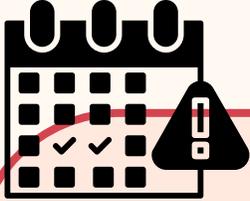
¿CON QUE CUENTAS?

Hacerles saber con que Recursos cuentan es importante, NO solo es PEDIR por PEDIR

- Que personas los pueden apoyar
- Recursos materiales

Sistema para la

SUPERVISION DE LA DELEGACIÓN



MAIL O TXT DUE DATE

Muchas veces por lo poco importante de la tarea o responsabilidad solo debes pedir o asignar una fecha límite de entrega, es bueno dejar claro que cualquier cosa estas para apoyar en algún bloqueo que se presente.

TIP: En mi caso agendo la fecha, para no volverme a preocupar o preguntar.



JUNTA STATUS

El modelo ideal para juntas de estatus son las de 1:1 (uno a uno) con el responsable o líder del proyecto

- Es bueno que sean recurrentes, con una frecuencia espaciada
- Que se divida en cuatro partes (situación actual, problemáticas, Apoyo requerido, Acuerdos)

Si existe un tema complejo, se programa otra reunión con el equipo



REPORTE RESULTADOS

La mejor manera de tener estas revisiones es con un Scorecard que tenga todos los KPI's previamente acordados, entendiendo las variaciones, recordemos que en estas asignaciones lo único importante es el resultado.

TIP: NO revises solo Indicadores Históricos, REvisa y Focalízate en INDICADORES de ACCIÓN



EVALUACIÓN TRIMESTRAL

ROL DEL PUESTO

NO debemos dar seguimiento a las RESPONSABILIDADES IMPLICITAS en el Puesto.

Si alguien NO está cumpliendo con su trabajo diario, puede ser más un problema de fondo, el cual se tiene que conversar, ya que puede ser que no se cuente con los recursos o competencias necesarias.

TIP:- tienes que tener comunicación abierta

“
**EL LIDERAZGO DE
IMPACTO
NO SUMA,
MULTIPLICA
RESULTADOS”**

MARIO
ELSNER



MESA DE CAPOS

MARIO
ELSNER

PROGRAMA COMUNITARIO DE LIDERAZGO



"A PESAR DE QUE NADIE TE ENSEÑA A ESTAR A CARGO, TE AYUDO POR MEDIO DE UN PROGRAMA DE MENTORÍAS COLECTIVAS, A TRANSFORMARTE EN UN LIDER DE IMPACTO"

PARA APLICAR MANDA MAIL MARIO.ELSNER@BGCHANGERS.COM



@MarioElsner_
Liderazgo & Negocios

TOP SECRET

www.elsner.com.mx