

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** La Delegación en RRHH

**Duración:** 60h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá el concepto de delegación de forma amplia, abarcando aspectos como el proceso de delegación, la identificación de tareas, el papel del colaborador, el seguimiento de la delegación, así como las competencias para llevar a cabo una delegación efectiva y los medios digitales que nos faciliten el proceso.

### Contenido

#### **Unidad 1** - Concepto de Delegación

1. ¿Qué es la delegación?
2. Ámbitos de aplicación de la delegación: personal y profesional

#### **Unidad 2** - Proceso de Delegación

1. El proceso de delegación: paso a paso
2. Errores a evitar en el proceso de delegación

#### **Unidad 3** - Tareas objeto de delegación

1. Identificación y priorización de tareas susceptibles de ser delegadas
2. Matriz de urgencia e importancia para la delegación de tareas

#### **Unidad 4** - Colaboradores en el proceso de Delegación

1. El papel de los colaboradores en el proceso de delegación
2. Habilidades a trabajar en el perfil de los colaboradores para el éxito de la delegación

#### **Unidad 5** - Seguimiento de la Delegación

1. Seguimiento y evaluación del proceso de delegación
2. Aplicación de la mejora continua en el proceso de delegación

#### **Unidad 6** - Competencias para la Delegación

1. Competencias profesionales para delegar: comunicación, liderazgo, confianza y planificación
2. El feedback como herramienta para un proceso de delegación eficiente

#### **Unidad 7** - Herramientas digitales

1. Herramientas digitales para facilitar el proceso de delegación