LIDERAZGO y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

- **16 horas**: 4 sesiones de 4 horas (09:30 - 13:30 horas)
- Formación por **videoconferencia en directo**.
- **Presencial** (Formador / Participantes)

-20% dto.
> 2 participantes



Con ejercicios prácticos de **pensar**, **actuar**, **asimilar**

incrementis

20, 21, 22 y 23 / Octubre / 2025

www.incrementis.es

LIDERAZGO y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

OBJETIVOS ESTABLECIDOS

- Desarrollar un estilo de liderazgo que lleve 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.
- Saber establecer objetivos retadores para el equipo.
- Conseguir que los colaboradores vayan más allá de la rutina diaria.
- Saber liderar a través del feedback y comentarios positivos.
- Utilizar adecuadamente la técnica del reconocimiento.

METODOLOGÍA

- Acción formativa virtual práctica, útil, concreta, dinámica y participativa.
- Enfocada a la firme asimilación y aprendizaje de **conceptos claros** y a su **utilidad** y **aplicación** inmediata en el entorno de trabajo.
- "*Improving on the job*": Ejercicios prácticos para pensar, actuar y aprender.

LIDERAZGO y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS

CONTENIDOS (MÓDULOS **A**+B: 16 horas)

1. FUNDAMENTOS DEL LIDERAZGO ACTIVADOR
- Definición de liderazgo
- Poder vs. Autoridad: Diferencias
- Liderazgo vs. Gestión
- Liderazgo: Cómo aprenderlo

2. SABER DELEGAR CON EFICACIA
- Concepto y tipos de delegación
- Beneficios para quién delega y para el equipo
- ¿Delegar en recaderos o en responsables?
- Claves para delegar con eficacia en las personas

3. TRABAJAR LA FORTALEZAS DE LAS PERSONAS
- Check-list de las fortalezas del equipo

4. MÉTODO PARA ACTIVAR A LAS PERSONAS
- Trabajar con acuerdos y compromisos
- Ser ejemplo, guía y mentor
- Crear y establecer retos

5. DESARROLLAR HABILIDADES DE LÍDER ACTIVADOR
- Acordar objetivos ambiciosos
- Comunicar con fuerza
- Desarrollar a las personas
- Estimular el desarrollo de ideas innovadoras

6. CÓMO ES UN JEFE 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, ni reconocimiento positivo

7. ACTIVADOR vs. CONTROLADOR
- Preguntar y escuchar vs. Mandar y sermonear
- Estimular responsabilidad vs. Ordenar y controlar 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 (MÓDULOS A+**B**: 16 horas)

8. ACTIVAR COLABORADORES: "*¿TÚ QUE PROPONES?*"
- Establecer objetivos claros y consensuados
- Pensar y actuar por propia responsabilidad
- Colaboradores con iniciativa
- Dar sentido y finalidad al trabajo

9. CLAVES PARA DAR RECONOCIMIENTO POSITIVO
- Reconocimiento: Riguroso y sincero
- ¿Cuándo elogiar y cuando corregir?
- Reforzar conductas y hechos. No personas

10. CÓMO OPTIMIZAR EL EFECTO PIGMALIÓN
- Establecer expectativas positivas
- Focalizarse en el potencial de la gente

11. MANTENER LA MOTIVACIÓN DEL EQUIPO
- Uso de reconocimiento y elogios públicos
- Ofrecer agradecimientos adecuados
- Cómo llegar al corazón de nuestra gente
- Fortalecer la autoestima del equipo

12. SABER PREGUNTAR y ESCUCHAR ADECUADAMENTE
- Escuchar para preguntar vs. Escuchar para contestar
- Usar la empatía y asertividad
- Cómo generar confianza escuchando

13. CREAR AMBIENTE DE COLABORACIÓN
- Equipo potente ≠ Grupo de personas
- Fomentar la interrelación
- Establecer comunicación bidireccional
- Reuniones periódicas y resultados

14. CÓMO CONTAGIAR LA EXCELENCIA EN EL EQUIPO
- Activar e influir en las personas
- Retos desafiantes y estimulantes
- Respecto, interés y compromiso
- Equipo focalizado en añadir valor
- Constancia en el reconocimiento y agradecimientos

15. EJERCICIOS, APRENDIZAJE y PLANES DE ACCIÓN

Información e Inscripciones

INFORMACIÓN

- **Dirigidos a:** Directivos, Gerentes de unidades de negocio, Jefes de equipo, Responsables de departamento, Mandos intermedios, Jefes de proyectos.
- **Fechas y horarios:** 20, 21, 22 y 23 Octubre 2025 / 09:30 - 13:30 h. (4 sesiones de 4 horas)
- **Formato:** Formación por aula virtual - videoconferencia en directo *(Formador / Participantes)*
- **Precio de inscripción:** 820 € (Incluye: participación en la formación, ejercicios prácticos, autoevaluación final, documentación y certificado de participación). 20% de descuento en la inscripción de otra persona y sucesivas en la misma convocatoria.
- **Forma de pago:** Deberá efectuarse mediante transferencia bancaria al nº CC: **2100-4430-12-1300479679**; IBAN ES29-2100-4430-1213-0047-9679; SWIFT ID/BIC: CAIXESBBXXX, indicando el nombre de la acción formativa.

INSCRIPCIONES

- La reserva de plaza se hará por orden de llegada de las inscripciones realizadas a través del **formulario de inscripción** de la web.
- En caso de que la persona inscrita no pueda participar, existe la opción de participación de otro participante, facilitando los datos del mismo. Si no fuera posible, deberá comunicarlo al menos 2 días antes del inicio de la formación.
- Por posibles cambios o situaciones puntuales, Incrementis se reserva el derecho de modificar las fechas, horarios establecidos o bien cancelar y/o aplazar la formación, con una comunicación previa de 2 días a la fecha de la formación.

Formación In-company: Si deseas realizar esta formación a un grupo dentro de la empresa y diseñado a su medida, no dudes de solicitar una propuesta. Para cualquier otra formación referente a nuestra especialidad sobre rendimiento, liderazgo, eficacia, logro, compromiso, etc. adaptado a tus necesidades, consulta en nuestra web: **www.incrementis.es/formacion-in-company**

LIDERAZGO y DELEGACIÓN ACTIVA EN PERSONAS



SABER DELEGAR y OFRECER FEEDBACK