



Success  
Mind

# LIDERAZGO *SUPERVISORXS* 2025

Módulo 3. Como un equipo



00

# INTRODUCCIÓN

A young woman with long brown hair, wearing a bright yellow sweater, and a young man with a beard, wearing a light purple t-shirt, are holding a large white rectangular sign. They are both looking at the sign with interest. The background is a solid, vibrant blue. The sign contains the text 'transformación cultural' in a bold, black, sans-serif font.

**transformación  
cultural**

# **transformación cultural**

- ¿Qué significa la **transformación cultural** y para qué se está llevando a cabo?
- ¿Qué iniciativas se están llevando a cabo como Empresa para acompañar la **transformación**?
- ¿De qué forma la **transformación** les afecta como personas supervisoras?
- ¿Qué estáis haciendo como personas supervisoras para acompañar la **transformación**?

# PEOPLE & CULTURE



PRESENTE

Supervisor/a

Líder

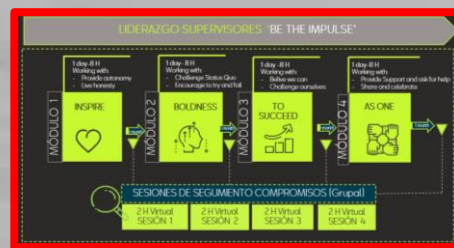
FUTURO

LOS RETOS DEL FUTURO DE LA FÁBRICA REQUIERE DE **EMPODERAMIENTO** Y UN FUERTE **LIDERAZGO** DE TODO EL MANAGEMENT DONDE ESTÁ INCLUIDO EL **SUPERVISOR/A**.

3. Be the impulse

4. Cultura/Mindset

6. Liderazgo Supervisorxs 2025



2º Quartal 2022

2-4º Quartal 2023



1

Análisis y situación inicial

2

WS alineación y competencias

3

Be the Impulse



4. Cultura / Mindset

5. Empoderamiento OMK's -> RTF's -> LEADERS

6. Liderazgo Supervisorxs 2025

7. Nuevas incorporaciones/ Talentos

8. Comunicación

TRANSFORMACIÓN



## **Reto de memoria**

“¿Qué aprendimos en las sesiones anteriores?”

**&**

## **Reto de aplicación**

“¿Qué he estado aplicando?”

“¿Qué tal me ha ido?”



# ALIANZA DE EQUIPO

# alianza

- confianza
- comunicar abiertamente
- respetar a los demás
- confidencialidad
- escuchar a los demás

# valor “Como un equipo”

¿añadiríais algún elemento más relacionado con el valor que trabajamos hoy?



# Como un equipo

Cooperamos y trabajamos en sintonía, yendo más allá de nuestra propia área y compartiendo los recursos disponibles para lograr nuestros objetivos comunes como Compañía.

Si es necesario, damos apoyo y pedimos ayuda. Compartimos y celebramos éxitos y damos resultados.



# Como un equipo

## Damos apoyo y pedimos ayuda

- Antepón los objetivos de la empresa a los tuyos individuales. Dejar de trabajar por **silos**
- **Busca proactivamente** oportunidades para **ayudar a las demás** personas, incluso más allá de tu área de responsabilidad
- Cuando necesitas ayuda, levanta la mano lo antes posible y anima a tu equipo a hacer lo mismo
- Antepón los **objetivos** de la empresa a los tuyos personales
- Muestra verdadera **empatía**. Prioriza a las personas y preocúpate de sus necesidades

## Compartimos y celebramos los éxitos

- Da **reconocimientos** en público y en privado
- Celebra y difunde los **logros** de tu equipo
- **Desplaza** el **foco** de atención hacia tu **equipo**
- Entrega las **recompensas** acordadas
- Disfruta del **éxito** de tus colegas, **felicítalas** y felicítalos.

## CAJA DE HERRAMIENTAS: “¿qué te llevas?”

### ATREVERSE

cómo cuestionarse las propias  
decisiones y el status quo  
(Ishikawa, cambio de perspectiva,  
preguntas desafiantes)

cómo crear un  
espacio de  
seguridad psicológica

### PARA TENER ÉXITO

cómo hacer un G.I.R.O. para  
reducir /eliminar el discurso  
victimista y orientarse a la  
resiliencia y el optimismo

cómo podemos  
generar  
autodesarrollo

### COMO UN EQUIPO

cómo usar los 5 actos relacionales  
para dar apoyo y pedir ayuda

cómo  
dar reconocimiento

### INSPIRA



# Como un equipo

# 01

Damos apoyo  
y pedimos ayuda

# ¿Qué es un acto relacional?

es una acción que construye, modula o termina una relación entre dos o más individuos

conecta con los pilares a través de los cuáles veo, comprendo, siento y hago en la relación con los otros

# actos relacionales

escuchar

es ver al otro y lograr que se sienta comprendido poniendo atención en las emociones, lo que dice, lo que hace, el sentido que tiene lo que hace



# TIPS PARA ESCUCHAR



mira al otro: tu escucha está donde miran tus ojos  
espera a que el otro termine de decir lo que quiere decir  
si no vas a escucharle de verdad díselo y reserva tiempo luego para hacerlo  
parafrasea lo que el otro ha dicho para verificar que entendiste bien

“apaga la radio interior” (no interpretes al otro, no presupongas las causas, deseos o necesidades del otro)

pregunta cuando no entiendas o incluso cuando entiendas

explora cómo se siente, ves más allá de lo que dice o hace

# actos relacionales



reconocer

es compartir con el otro la opinión que tengo por él o ella, por lo que hace o no hace, por cómo lo hace

# TIPS PARA RECONOCER



observa lo que sucede  
realmente... no lo que  
imaginas

dile al otro lo que ves del  
otro

habla de lo que hace bien y  
también de lo que no hace  
bien

dedica tiempo y atención al  
otro

lo que no digas sobre el otro  
es un misterio para el otro


valora los resultados que  
obtiene y también el  
esfuerzo que realiza

explica en otros foros lo que  
consigue tu equipo o cómo  
se esfuerza por lograrlo

valora los efectos de decirle  
lo que ves y encuentra la  
forma oportuna de hacerlo

# actos relacionales

pedir



necesito...  
quiero...  
dame...

es explicitar al otro la necesidad que YO tengo de que haga algo determinado (ruego, sugerencia, indicación, orden, exigencia, etc.)

# TIPS PARA PEDIR



haz peticiones asertivas  
para llegar a acuerdos

explica los motivos por los  
que haces tu petición

ten en cuenta que el otro no  
tiene el contexto que tú  
tienes: compárteselo antes  
de pedir

valora si tus emociones  
pueden teñir la petición

establece indicadores para  
aclarar los detalles de la  
petición y medir si lo que  
pides se ha cumplido

prepárate a recibir un no y  
preguntar por los motivos

explica los beneficios que se  
generan al cumplir la  
petición

no confundas “expresar una  
queja” con “hacer una  
petición”

# actos relacionales



ofrecer

es proponer al otro alguna acción teniendo en consideración SUS necesidades

# TIPS PARA OFRECER



haz ofertas para llegar a acuerdos viables

ofrecer en un entorno profesional no significa “dar todo lo que te piden” sino proponerle acciones que puedan ser sostenibles en el marco empresarial

asegúrate que el otro necesite lo que le ofreces para reducir el riesgo de rechazo

no ofrezcas más allá de lo que es posible cumplir

debes estar preparado para recibir un NO a tu ofrecimiento

valora el estado emocional del otro cuando hace tu oferta

las ofertas realizadas deben ser cumplidas para mantener tu credibilidad

# actos relacionales

acordar



es un proceso de negociación que permite coordinar acciones futuras o interpretaciones sobre cómo son las cosas

# TIPS PARA ACORDAR



- el acuerdo es el resultado de una negociación en la que es necesario haber realizado 4 ACTOS:
  1. ESCUCHARLE: ver de verdad al otro, lograr que se sienta comprendido, identificar sus necesidades y no interpretar, preguntar para entenderle
  2. RECONOCERLE: darme cuenta de con quién hablo y qué necesita y expresar lo que percibo
  3. OFRECER: proponer aquello que pueda satisfacer de alguna manera al otro
  4. PEDIR: compartir nuestras necesidades mediante una comunicación asertiva
- el acuerdo implica haber establecido cómo evaluaremos lo acordado

# los actos relacionales crean vínculos de colaboración y confianza

## escuchar



es ver al otro y lograr que se sienta comprendido poniendo atención en las emociones, lo que dice, lo que hace, el sentido que tiene lo que hace

## reconocer



es compartir con el otro la opinión que tengo por él o ella, por lo que hace o no hace, por cómo lo hace

## pedir



es explicitar al otro la necesidad que YO tengo de que haga algo determinado (ruego, sugerencia, indicación, orden, exigencia, etc.)

## ofrecer



es proponer al otro alguna acción teniendo en consideración SUS necesidades

## acordar



es un proceso de negociación que permite coordinar acciones futuras o interpretaciones sobre cómo son las cosas

# los actos relacionales crean vínculos de colaboración y confianza

escuchar	reconocer	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mira al otro: tu escucha está donde miran tus ojos</li> <li>• espera a que el otro termine de decir lo que quiere decir</li> <li>• si no vas a escucharle de verdad díselo y reserva tiempo luego para hacerlo</li> <li>• parafrasea lo que el otro ha dicho para verificar que entendiste bien</li> <li>• “apaga la radio interior” (no interpretes al otro, no presupongas las causas, deseos o necesidades del otro)</li> <li>• pregunta cuando no entiendas o incluso cuando entiendas</li> <li>• explora cómo se siente, ves más allá de lo que dice o hace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observa lo que sucede realmente... no lo que imaginas</li> <li>• dile al otro lo que ves del otro</li> <li>• habla de lo que hace bien y también de lo que no hace bien</li> <li>• dedica tiempo y atención al otro</li> <li>• lo que no digas sobre el otro es un misterio para el otro</li> <li>• valora los resultados que obtiene y también el esfuerzo que realiza</li> <li>• explica en otros foros lo que consigue tu equipo o cómo se esfuerza por lograrlo</li> <li>• valora los efectos de decirle lo que ves y encuentra la forma oportuna de hacerlo</li> </ul>	
pedir	ofrecer	acordar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• haz peticiones asertivas para llegar a acuerdos</li> <li>• explica los motivos por los que haces tu petición</li> <li>• ten en cuenta que el otro no tiene el contexto que tú tienes: compárteselo antes de pedir</li> <li>• valora si tus emociones pueden teñir la petición</li> <li>• establece indicadores para aclarar los detalles de la petición y medir si lo que pides se ha cumplido</li> <li>• prepárate a recibir un no y preguntar por los motivos</li> <li>• explica los beneficios que se generan al cumplir la petición</li> <li>• no confundas “expresar una queja” con “hacer una petición”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• haz ofertas para llegar a acuerdos viables</li> <li>• ofrecer en un entorno profesional no significa “dar todo lo que te piden” sino proponerle acciones que puedan ser sostenibles en el marco empresarial</li> <li>• asegúrate que el otro necesite lo que le ofreces para reducir el riesgo de rechazo</li> <li>• no ofrezcas más allá de lo que es posible cumplir</li> <li>• debes estar preparado para recibir un NO a tu ofrecimiento</li> <li>• valora el estado emocional del otro cuando hace tu oferta</li> <li>• las ofertas realizadas deben ser cumplidas para mantener tu credibilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• el acuerdo es el resultado de una negociación en la que es necesario haber realizado 4 ACTOS:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESCUCHARLE: ver de verdad al otro, lograr que se sienta comprendido, identificar sus necesidades y no interpretar, preguntar para entenderle</li> <li>2. RECONOCERLE: darme cuenta de con quién hablo y qué necesita y expresar lo que percibo</li> <li>3. OFRECER: proponer aquello que pueda satisfacer de alguna manera al otro</li> <li>4. PEDIR: compartir nuestras necesidades mediante una comunicación asertiva</li> </ol> </li> <li>• el acuerdo implica haber establecido cómo evaluaremos lo acordado</li> </ul>

¿qué sucede si no usamos adecuadamente los actos relacionales?

... que aparecen “los 4 jinetes del apocalipsis”



# los antídotos a “los 4 jinetes”

**Culpabilizar**

“La culpa es tuya”

si criticas: habla del comportamiento, no de la persona

si te critican: escucha la necesidad del otro

**Estar a la defensiva**

“No es mi culpa”

piensa “¿Y si un 2% de lo que dice fuera cierto y yo no me doy cuenta”?

escucha, escucha, escucha

**Blindarse**

“Esto no va conmigo”

pregúntate por qué sientes miedo ante lo que sucede y necesitas protegerte

**Menospreciar**

“Estaba cantado que lo harías mal”

si menosprecias: piensa qué valor aportas haciéndolo

si te menosprecian: defiende asertivamente tus derechos y tu valía



**OFRECER**

# actos relacionales



ofrecer

es proponer al otro alguna acción teniendo en consideración SUS necesidades

# TIPS PARA OFRECER



haz ofertas para llegar a acuerdos viables

ofrecer en un entorno profesional no significa “dar todo lo que te piden” sino proponerle acciones que puedan ser sostenibles en el marco empresarial

asegúrate que el otro necesite lo que le ofreces para reducir el riesgo de rechazo

no ofrezcas más allá de lo que es posible cumplir

debes estar preparado para recibir un NO a tu ofrecimiento

valora el estado emocional del otro cuando hace tu oferta


las ofertas realizadas deben ser cumplidas para mantener tu credibilidad



**PEDIR**

# actos relacionales

pedir




necesito...  
quiero...  
dame...

es explicitar al otro la necesidad que YO tengo de que haga algo determinado (ruego, sugerencia, indicación, orden, exigencia, etc.)

# actos relacionales

pedir



necesito...  
quiero...  
dame...

## Peticiones asertivas DEPA

1. **DESCRIBIR** la situación: datos, histórico, contexto
2. **EXPRESAR** la emoción: cómo me siento, cómo me/nos afecta
3. **PEDIR**: petición concreta + clara + específica
4. **ANUNCIAR** beneficios: qué gano yo y qué ganas tú, qué ganamos nosotros, qué no perdemos

# TIPS PARA PEDIR



haz peticiones asertivas para llegar a acuerdos

explica los motivos por los que haces tu petición

ten en cuenta que el otro no tiene el contexto que tú tienes: compártéselo antes de pedir

valora si tus emociones pueden teñir la petición

establece indicadores para aclarar los detalles de la petición y medir si lo que pides se ha cumplido

prepárate a recibir un no y preguntar por los motivos

explica los beneficios que se generan al cumplir la petición

no confundas “expresar una queja” con “hacer una petición”

# Como un equipo

# 02

Compartimos y  
celebramos los éxitos



- ❑ **¿Cómo te sientes al recibir reconocimiento?**
- ❑ **¿Cómo te afecta recibir reconocimiento? ¿Y no recibirlo?**
- ❑ **¿Cómo /Cuán a menudo / a quién doy reconocimiento en el trabajo?**
- ❑ **¿De qué otras formas podemos dar reconocimiento?**
- ❑ **¿Por qué a veces no damos reconocimiento, o nos cuesta darlo?**
- ❑ **¿Cuáles son las mejores prácticas sobre dar reconocimiento que hemos visto aquí?**



# RECONOCER

**es compartir con el otro la opinión que tengo por él o ella, por lo que hace o no hace, por cómo lo hace**



**RECONOCER  
POSITIVAMENTE**  
es hacer visible el  
agradecimiento que  
siento por el trabajo /  
esfuerzo / resultados  
de otra persona para  
reforzarle de forma  
positiva



**¿Quién en tu entorno  
merece recibir  
reconocimiento tuyo  
la próxima semana?**

# TIPS PARA RECONOCER



observa lo que sucede  
realmente... no lo que  
imaginas

dile al otro lo que ves del  
otro

habla de lo que hace bien y  
también de lo que no hace  
bien

dedica tiempo y atención al  
otro

lo que no digas sobre el otro  
es un misterio para el otro

valora los resultados que  
obtiene y también el  
esfuerzo que realiza

explica en otros foros lo que  
consigue tu equipo o cómo  
se esfuerza por lograrlo

valora los efectos de decirle  
lo que ves y encuentra la  
forma oportuna de hacerlo

# OBSTÁCULOS AL RECONOCIMIENTO

diferencias entre

## EXIGENCIA

y

## EXCELENCIA

sólo observo qué  
han alcanzado  
presto mucha  
atención a lo que  
NO ha logrado y al  
error

le exijo  
cumplimiento

también observo el  
esfuerzo y cómo ha  
realizado la tarea  
presto atención a lo  
que ha logrado  
(progreso)

invito a mejorar y  
crecer



# OBSTÁCULOS AL RECONOCIMIENTO

## **OPERARI@**

“lo que consigo no es tan importante”

“lo que hago no es tan importante”

“cualquiera lo lograría”

“no es para tanto”

## **SUPERVISOR@**

“no exageremos... lo que logra el equipo es lo normal”

“sin mi ell@s no harían el trabajo”

“lo hemos logrado porque hemos tenido suerte”

“no podemos fallar”



¿CÓMO RECONOCER SI NO PUEDO DAR DINERO?



¿?

# ¿CÓMO RECONOCER SI NO PUEDO DAR DINERO?

emails públicos o expresión en público del reconocimiento

facilitar el acceso a recursos

mostrar más flexibilidad en las peticiones del operari@

acceso a reuniones y eventos especiales

acceso a mayor información

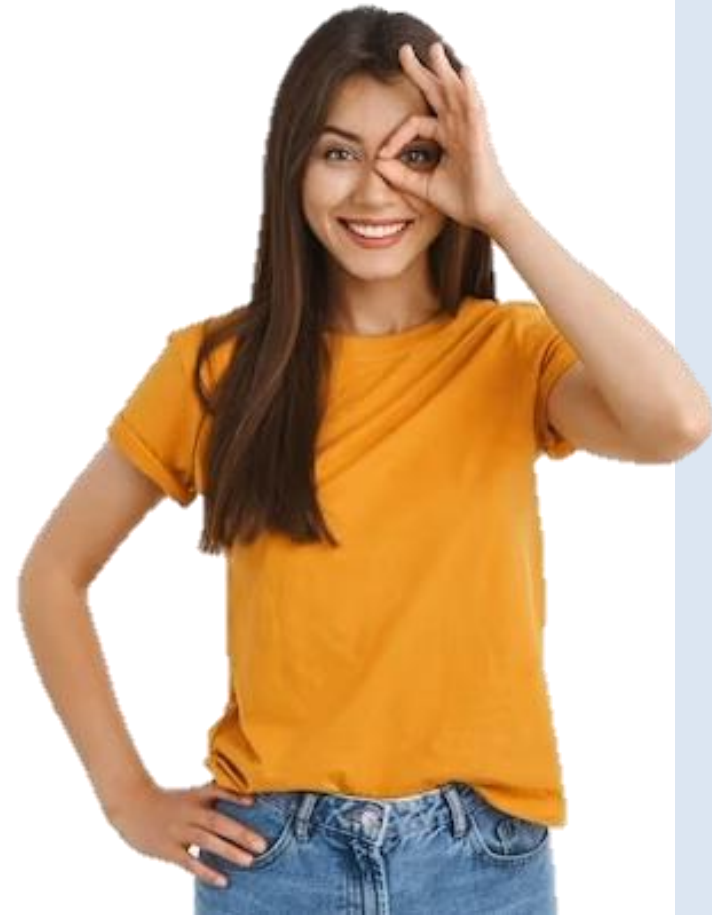
mayor facilidad de acceso al mando

comidas/celebraciones de equipo

dar las gracias

esponsorización en promociones, formaciones, permisos

invitar a un café...



**INSPIRA**

**ATREVERSE**

**PARA TENER  
ÉXITO**

**COMO UN  
EQUIPO**

**¿A quién vas a darle  
reconocimiento la próxima  
semana?**



## Compartimos y celebramos los éxitos

- Da reconocimientos en público y en privado
- Celebra y difunde los logros de tu equipo
- Desplaza el foco de atención hacia tu equipo
- Entrega las recompensas acordadas
- Disfruta del éxito de tus colegas, felicítalas y felicítalos.

## Dar reconocimiento positivo en el trabajo

- **¿A quién voy a dar reconocimiento positivo?**
- **¿Sobre qué?**
- **¿Cuándo? ¿Cómo?**

# Como un equipo

# 03

## Cerramos la sesión

## Próximos pasos



# Como un equipo

Cooperamos y trabajamos en sintonía, yendo más allá de nuestra propia área y compartiendo los recursos disponibles para lograr nuestros objetivos comunes como Compañía.

Si es necesario, damos apoyo y pedimos ayuda. Compartimos y celebramos éxitos y damos resultados.



# Como un equipo

## Damos apoyo y pedimos ayuda

- Antepón los objetivos de la empresa a los tuyos individuales. Dejar de trabajar por **silos**
- **Busca proactivamente** oportunidades para **ayudar a las demás** personas, incluso más allá de tu área de responsabilidad
- Cuando necesitas ayuda, levanta la mano lo antes posible y anima a tu equipo a hacer lo mismo
- Antepón los **objetivos** de la empresa a los tuyos personales
- Muestra verdadera **empatía**. Prioriza a las personas y preocúpate de sus necesidades

## Compartimos y celebramos los éxitos

- Da **reconocimientos** en público y en privado
- Celebra y difunde los **logros** de tu equipo
- **Desplaza** el **foco** de atención hacia tu **equipo**
- Entrega las **recompensas** acordadas
- Disfruta del **éxito** de tus colegas, **felicítalas** y felicítalos.

¿Creéis que compartir vuestros correos y datos de contacto podría ayudaros a echaros una mano en vuestro desarrollo profesional?

# ¡MUCHAS GRACIAS!



Success  
Mind

[www.successmind.es](http://www.successmind.es)