

Success Mind



Leadership Foundations

Directores



Winsystems

Taller 4. Liderazgo en Acción.
Coordinación y trabajo en equipo





Keep



Improve

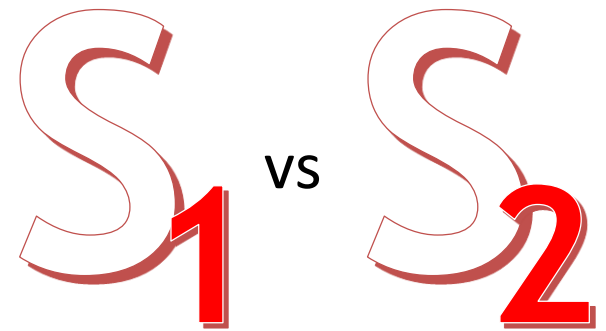
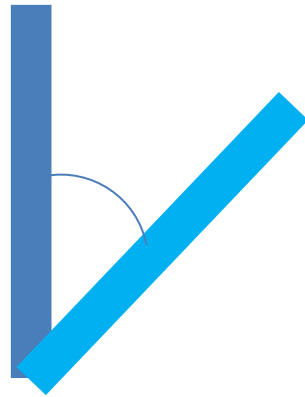
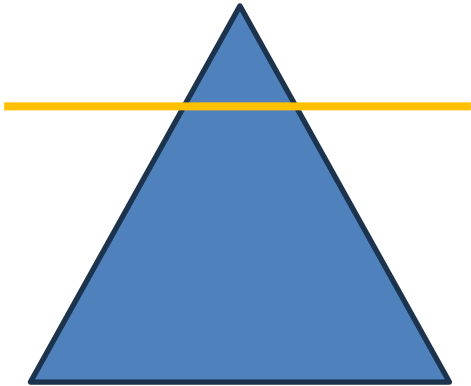


Start



Stop

3 anclajes



1

coordinación
del equipo

2

excelencia y mejora
continua

3

liderazgo
situacional

1

coordinación del equipo

coordinar un equipo

¿qué cosas deben haber pasado para que esto sea posible?



comunicación clara y directa

escucha activa

empatía y adaptabilidad

feedback constructivo

resolución de conflictos

gestión del estrés y
resiliencia

mentoría y desarrollo de
talento

valor relacional

gestión de proyectos

organización y priorización
de tareas

establecimiento y
seguimiento de objetivos
SMART

resolución de problemas
técnicos

gestión del tiempo y
eficiencia

valor económico

2

excelencia y mejora continua

excelencia



equipo RED BULL 2:05

equipo RED BULL 1:82

equipo DHL 1:80

frenos contra la excelencia

¿Qué impide que un equipo avance hacia la excelencia?

resistencia al cambio (causada por el miedo o la desconfianza)

patrones de trabajo ineficientes
actitud proteccionista
no experimentación

falta de comunicación clara, transparente y eficaz

malentendidos
confusión
falta de claridad sobre las metas, roles y
expectativas

ausencia de reconocimiento de logros y esfuerzo

desmotivación
ley del mínimo esfuerzo
reducción del entusiasmo
bajo compromiso con la mejora continua

liderazgo deficiente, limitador y no basado en la ejemplaridad

falta de colaboración
baja motivación
bajo compromiso

ausencia de objetivos claros o alcanzables y de cultura de mejora continua

falta de dirección clara
nulo aprendizaje
foco en corto plazo

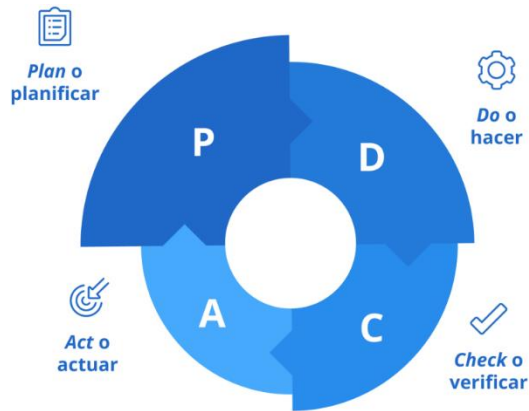
falta de recursos o soporte (herramientas, tecnología o formación)

retrasos y bloqueos del flujo
errores
desmotivación

potenciadores para la excelencia

ideas para fomentar la excelencia y la mejora continua

aplicar PDCA



y revisar,
revisar,
revisar

comunicar para que nos entendamos



adaptación al otro
verificar comprensión
escuchar de verdad

promover la cultura de feedback y de reconocimiento



dar feedback
pedir feedback
recibir feedback

20 frases para promover la excelencia y la mejora continua

dirección

lo que vamos a hacer es...
lo que tú harás es...
¿qué vamos a hacer ahora?
¿quién hará qué?

seguimiento

¿qué has hecho?
¿cuál es el resultado de lo que has
hecho?
¿qué dificultades tienes haciendo
esta tarea?
¿cómo te sientes haciendo esta
tarea?
¿cuándo volveremos a hablar
sobre...?

mejora continua

¿qué hemos conseguido?
¿qué lo ha impedido?
¿qué lo ha permitido?
¿qué haremos a partir de ahora?

feedback

he visto que has hecho/no has
hecho...
eso ha impactado en...
¿qué crees que deberías hacer?
te pido que hagas...

comunicación

¿puedes resumir lo que te
expliqué?
lo que yo he entendido es...
comprendo tu punto de vista

3

liderazgo situacional

¿cómo hay que cuidar cada planta?

agua
luz
nutrientes

...



cactus



helecho

suelo
enfermedades
reproducción

...



menta

¿por qué tratamos a los miembros del equipo de la misma manera?



helecho

menta

cactus

viña

cerezo

trigo

roble

sauce

olivo

orquídea

hiedra

palmera

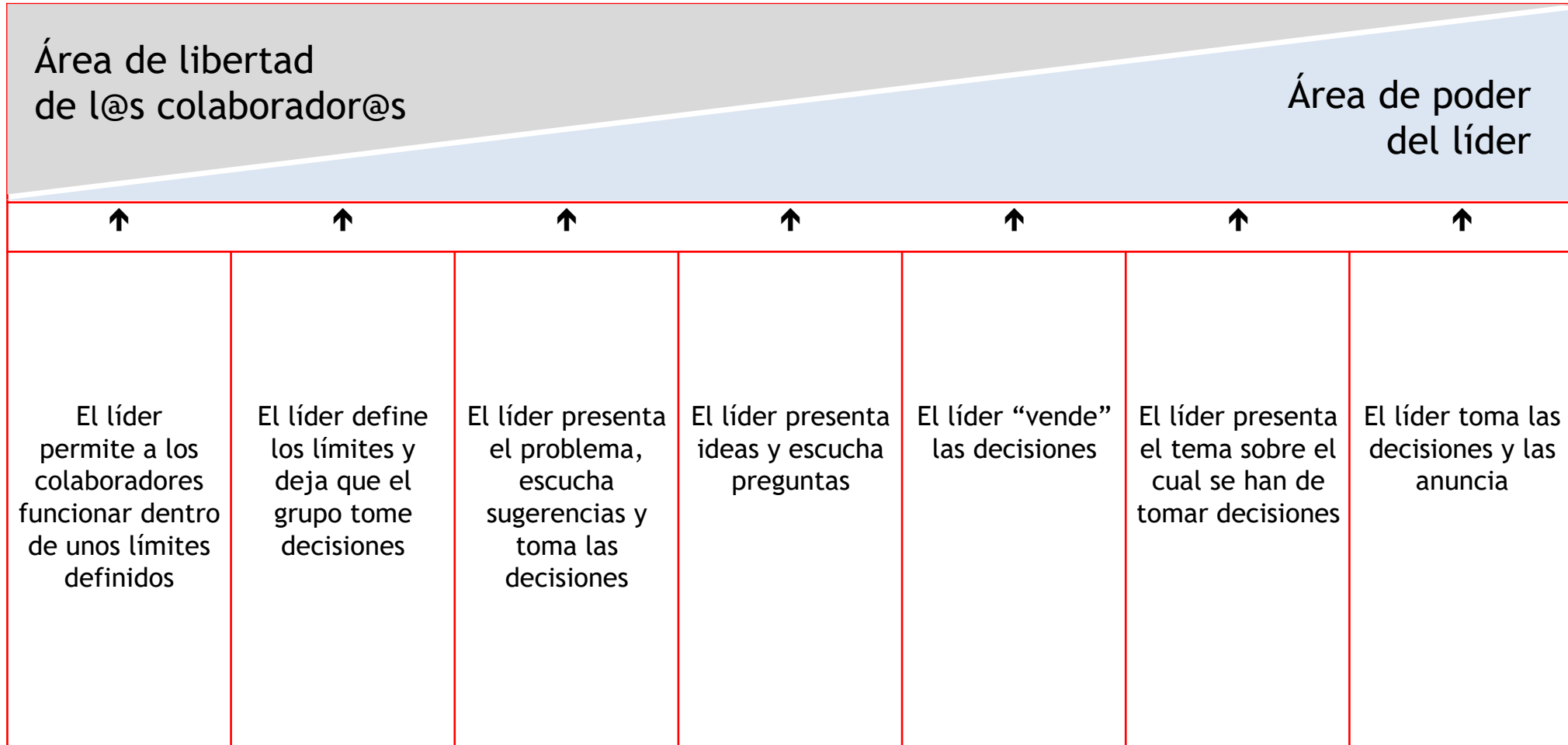
Libertad versus control: delegación, supervisión, apoyo, codecisión...



¿cuánto nivel de libertad debemos dar a nuestr@s colaboradores?



Libertad y poder



Estilos de liderazgo: criterios de madurez

tarea

SABER

sé hacer la tarea
tengo experiencia
realizo
adecuadamente la
tarea

sé

madurez técnica

MOTIVACIÓN

estoy dispuesto a
realizarla con
ganas
muestro iniciativa
para realizarla

quiero

madurez psicológica

SEGURIDAD

puedo hacerla solo
no necesito
supervisión si surge
un problema ya
que puedo
resolverlo

puedo

**Pensad en 2 personas de vuestro equipo y
escribid su nombre en la plantilla**

Pensad en 1 tarea que deben llevar a cabo

valorad de 1 a 10 si esa persona...

ejemplo

***sabe hacer
la tarea***

2

***quiere hacer
la tarea***

6

***puede hacer
la tarea***

3

Estilos de liderazgo

NO SABE QUIERE PERO NO PUEDE	NO SABE NO QUIERE / INSEGURO Y NO PUEDE	SABE NO QUIERE / INSEGURO PERO PUEDE	SABE QUIERE Y PUEDE
M1	M2	M3	M4

¿cuál es la mejor forma de liderarlos?



¿De cuántas maneras diferentes podemos liderar una persona?

posibles acciones

1. Delegación
2. Micromanagement
3. Mentoría
4. Coaching
5. Supervisión directa
6. Asignación de retos
7. Feedback continuo
8. Empoderamiento
9. Toma de decisiones conjunta
10. Dirección
11. Supervisión por objetivos
12. Acompañamiento
13. Priorización de tareas
14. Toma de decisiones delegada
15. Formación formal
16. Actuar como modelo a seguir
17. Corrección activa
18. Supervisión remota
19. Fomentar la autogestión
20. Reconocimiento público
21. Control de plazos
22. Revisión entre pares
23. Role play o simulación
24. Evaluación del desempeño continuo
25. Delegación progresiva
26. Fomento del liderazgo
27. Resolución colaborativa de problemas
28. Reforzamiento positivo
29. Desarrollo de competencias clave
30. Facilitación del aprendizaje informal
31. Adopción de roles temporales
32. Compensación y reconocimiento personalizada
33. Seducción

Liderazgo Situacional

Estilos de liderazgo

NO SABE QUIERE PERO NO PUEDE	NO SABE NO QUIERE /INSEGURO Y NO PUEDE	SABE NO QUIERE / INSEGURO PERO PUEDE	SABE QUIERE Y PUEDE
M1	M2	M3	M4

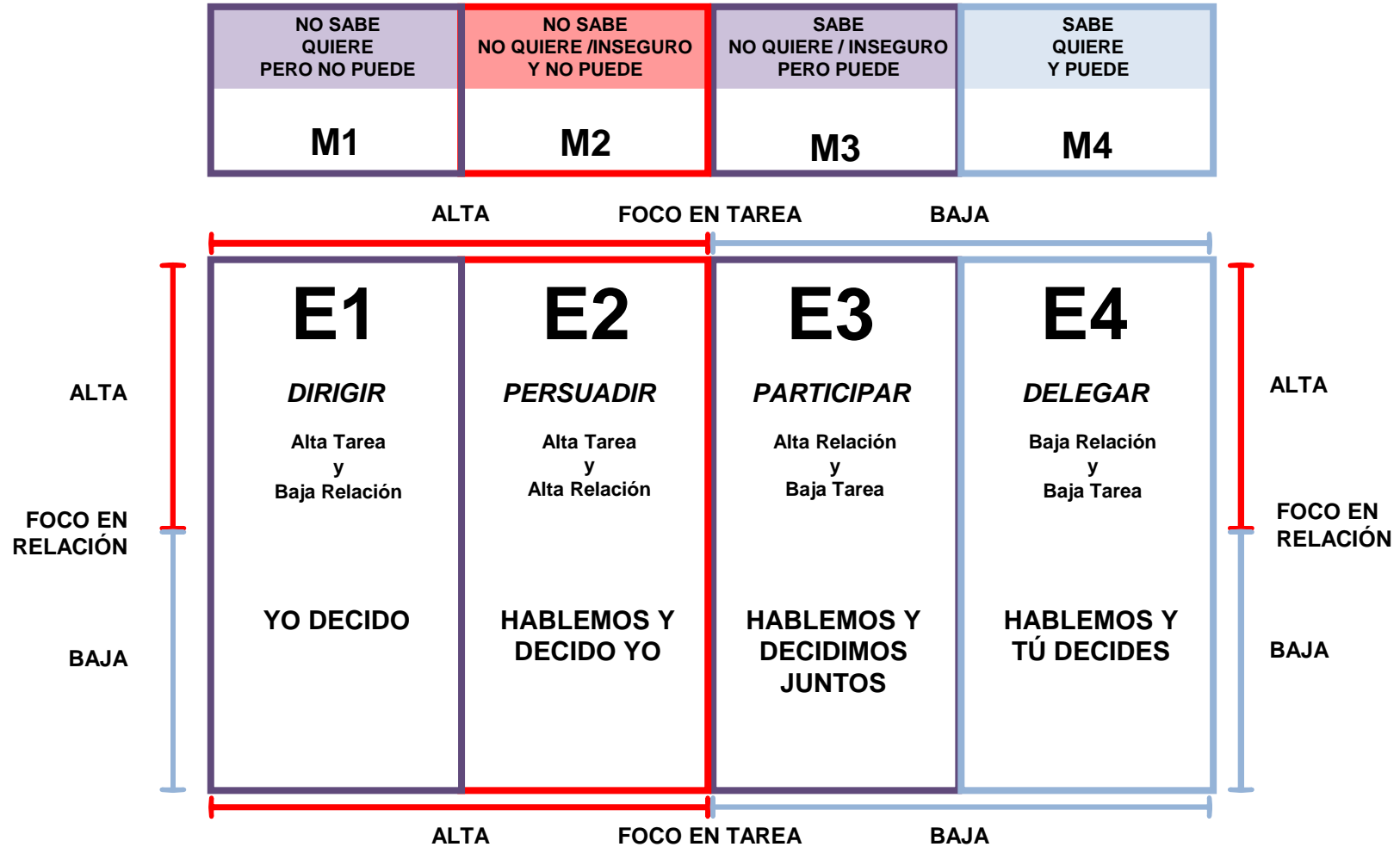
<p>yo tomo todas decisiones</p> <p>yo defino qué debe hacer, cómo y cuándo</p> <p>yo hago seguimiento cercano</p> <p>yo dedico poco tiempo en dar apoyo emocional</p>	<p>yo tomo todas decisiones</p> <p>yo defino qué debe hacer, cómo y cuándo</p> <p>yo hago seguimiento cercano</p> <p>yo dedico bastante tiempo para darle apoyo emocional en forma de reconocimiento</p>	<p>yo comparto con el colaborador la toma de decisiones</p> <p>yo comparto con el colaborador la actividad de evaluación y de control</p> <p>yo dedico bastante tiempo para darle apoyo emocional en forma de reconocimiento</p>	<p>yo dejo que el colaborador tome las decisiones sobre qué debe hacer, cómo y cuándo</p> <p>doy indicaciones puntuales sobre qué hay lograr</p> <p>yo le pregunto cómo quiere que se haga el seguimiento</p> <p>yo dedico muy poco tiempo al apoyo emocional</p>
---	--	--	---

Estilos de liderazgo

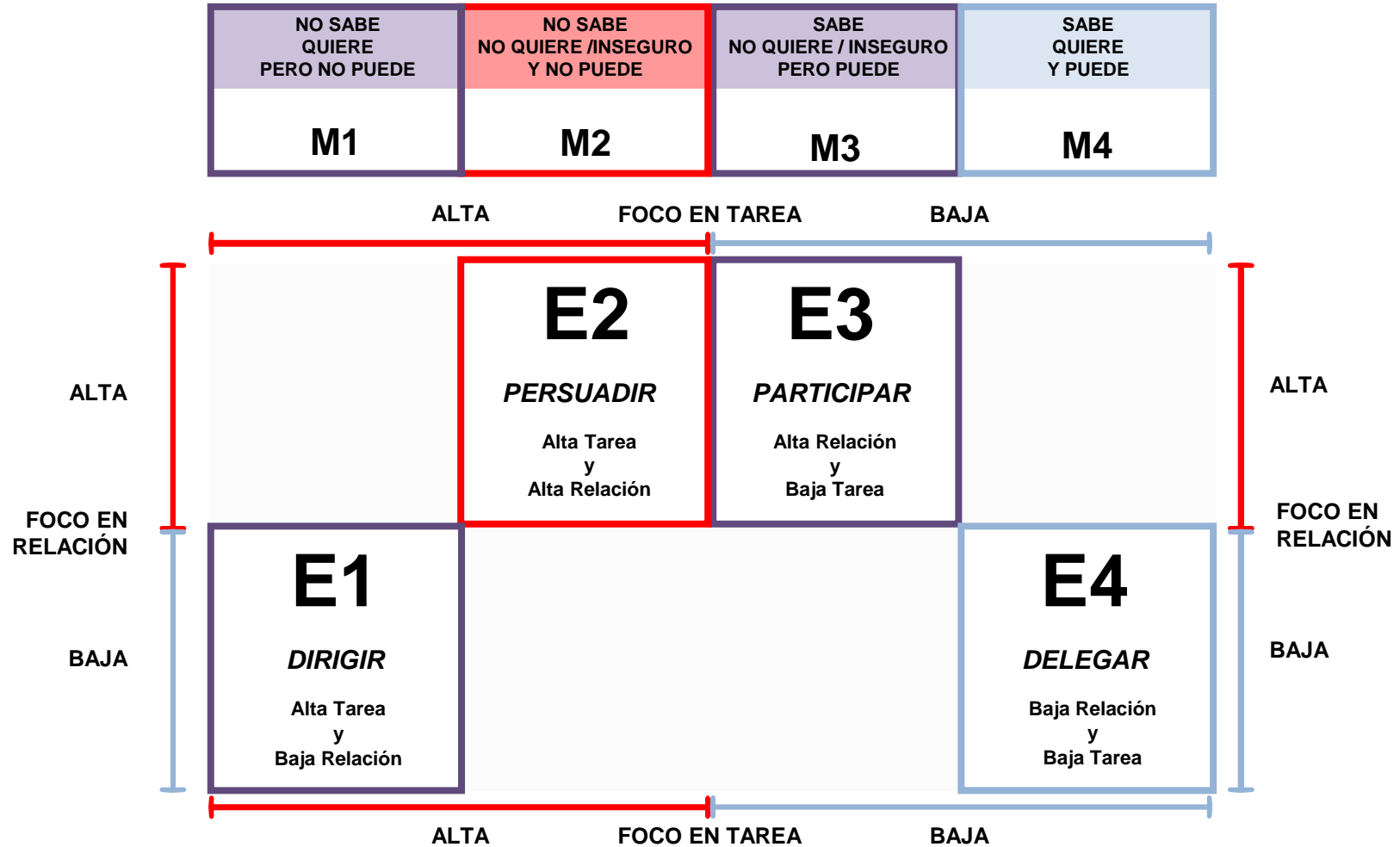
NO SABE QUIERE PERO NO PUEDE	NO SABE NO QUIERE / INSEGURO Y NO PUEDE	SABE NO QUIERE / INSEGURO PERO PUEDE	SABE QUIERE Y PUEDE
M1	M2	M3	M4

E1 <i>DIRIGIR</i> Alta Tarea y Baja Relación YO DECIDO	E2 <i>PERSUADIR</i> Alta Tarea y Alta Relación HABLEMOS Y DECIDO YO	E3 <i>PARTICIPAR</i> Alta Relación y Baja Tarea HABLEMOS Y DECIDIMOS JUNTOS	E4 <i>DELEGAR</i> Baja Relación y Baja Tarea HABLEMOS Y TÚ DECIDES
---	--	--	---

Estilos de liderazgo



Estilos de liderazgo



Liderazgo situacional. Aplicación práctica

1. Identifica las tareas que debe hacer una persona
2. Valora su nivel de madurez técnica y madurez psicológica en cada tarea
3. Define el estilo y las acciones que vas a llevar a cabo
4. Llévalas a cabo
5. Evalúa el cambio / mantenimiento del comportamiento de la otra persona y conéctalo con su madurez técnica y psicológica
6. Vuelve al punto 3

Aplicación práctica

persona	tarea	madurez	estilo y acción

Estilos de liderazgo

estilo persuasivo

el colaborador tiene muy pocos conocimientos sobre la tarea y además muestra renuencia o desinterés

el **responsable** define el qué, cómo y cuándo, hace seguimiento cercano e invierte tiempo para darle apoyo emocional en forma de reconocimiento

estilo participativo

el colaborador domina la tarea y no necesita instrucciones en la mayor parte de las situaciones y se siente bastante confiado por lo que sólo se retrae en situaciones difíciles

el **responsable** comparte con el colaborador la toma de decisiones y la evaluación y el control, dedicando mucho tiempo al reconocimiento

estilo directivo

el colaborador no sabe realizar la tarea o tiene muy pocos conocimientos pero está motivado por aprender

el **responsable** toma todas decisiones definiendo el qué, cómo y cuándo, hace seguimiento cercano y invierte poco tiempo en dar apoyo emocional

estilo delegador

el colaborador es un experto en la tarea y está motivado y confiado

el **responsable** delega tareas en el colaborador sin miedo, le pregunta cómo quiere que se haga el seguimiento e invierte poco tiempo en dar apoyo emocional

Comportamientos de liderazgo en cada estilo

estilo persuasivo

1. Proporcionar retroalimentación frecuente y detallada
2. Adaptar las metas según las capacidades crecientes del colaborador
3. Explicar no solo qué hacer, sino también el “por qué” detrás de las decisiones
4. Ofrecer orientación, pero permitiendo que sugiera algunas ideas
5. Hacer preguntas que fomenten el pensamiento crítico
6. Facilitar el desarrollo de habilidades a través de la capacitación o el coaching
7. Reforzar positivamente los pequeños avances en el desempeño
8. Alentar la participación activa del colaborador en la toma de decisiones
9. Proporcionar apoyo emocional y motivacional cuando hay frustración
10. Mostrar confianza en las habilidades del colaborador, pero continuar brindando dirección.

estilo participativo

1. Escuchar activamente las preocupaciones o dudas del colaborador
2. Alentar la autonomía en la toma de decisiones
3. Proporcionar reconocimiento por logros y mejoras
4. Estar disponible para resolver dudas, pero no interferir activamente
5. Estimular la autoconfianza y ayudar a superar inseguridades
6. Facilitar el acceso a recursos o herramientas que el colaborador necesite
7. Proporcionar feedback constructivo cuidando la dimensión motivacional
8. Reconocer y abordar las barreras que puedan estar afectando la motivación
9. Ofrecer apoyo emocional en lugar de directivo cuando surgen problemas
10. Delegar ciertas tareas y responsabilidades importantes, demostrando confianza en el colaborador

estilo directivo

1. Dar instrucciones claras y específicas al colaborador sobre qué se debe hacer
2. Supervisar constantemente el progreso del colaborador
3. Definir plazos estrictos para las tareas revisando su cumplimiento en tiempo y forma
4. Explicar al colaborador paso a paso cómo se deben realizar las actividades y cuál es el resultado esperado
5. Establecer metas cortas y concretas
6. Controlar la calidad del trabajo con regularidad
7. Responder rápidamente a preguntas o dudas operativas
8. Corregir errores inmediatamente de manera directa
9. No permitir mucha toma de decisiones por parte del colaborador
10. Ser firme y asertivo, manteniendo el control total de las decisiones

estilo delegador

1. Delegar completamente la responsabilidad y autoridad sobre las tareas
2. Proporcionar retroalimentación solo cuando sea solicitado o necesario
3. Fomentar la autonomía total en la planificación y ejecución de tareas
4. Confiar plenamente en el criterio y las decisiones del colaborador
5. Evitar la microgestión y permitir que el colaborador resuelva los problemas
6. Establecer objetivos generales, pero dejar la ejecución en manos del colaborador
7. Ser accesible para consultas puntuales, pero no intervenir proactivamente
8. Reconocer los logros a nivel macro, sin estar involucrado en los detalles
9. Facilitar oportunidades de crecimiento o nuevos retos, si es necesario
10. Mantener una relación de igual a igual más que de mando-colaborador

Plan de Acción personal



¿nos
dáis
feedback?