



PROGRAMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN VIRTUAL

MODULO 4

INDICE

• Liderazgo en la vida cotidiana	3
• Liderazgo	3
• ¿Qué es un líder?	3
• ¿El líder nace o se hace?	3
• Características de un Líder:	4
• Diferencia entre jefe y líder	4
• 8 tipos de liderazgo	4
• Para dar un mejor liderazgo podemos tomar en cuenta	5
• La Proyección del liderazgo	7
• Vídeos de apoyo	8

I. Liderazgo en la vida cotidiana

El líder suele actuar con el mismo nivel de auto exigencia, de búsqueda de la excelencia y de comportamiento ético en todos sus ámbitos de actuación (profesional, familiar, personal, etc.). Los mismos principios de actuación que aplica en el trabajo (honestidad, dedicación, innovación, decisión, preocupación por las personas, comprensión, etc.), aplicará en su vida ordinaria.

Es fundamental que el líder mantenga una vida equilibrada, dedicando tiempo no sólo a su vida profesional, sino también a su vida personal y familiar.

El liderazgo conlleva tal nivel de responsabilidad y de presión, requiere tanta ilusión y optimismo, demanda tanta persistencia y dedicación, exige tanta capacidad para convencer, animar, motivar, etc., que tan sólo una persona con una vida equilibrada será capaz de dar lo mejor de sí misma y estar a la altura de las circunstancias. Para que una persona pueda desarrollarse en todos sus ámbitos y no dejar que el profesional lo termine absorbiendo todo es fundamental aprovechar el tiempo al máximo.

Hay que sacarle tiempo al tiempo (el tiempo es un bien escaso que hay que optimizar). El tiempo pasa rápido y cada día cuenta: un día que no se aproveche es un día perdido.

II. Liderazgo

El liderazgo es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo, en el logro de metas y objetivos.

También se entiende como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o equipo. En la administración de empresas, el liderazgo es el ejercicio de la actividad ejecutiva en un proyecto, de forma eficaz y eficiente, sea éste personal, gerencial o institucional (dentro del proceso administrativo de la organización).

III. ¿Qué es un líder?

El líder es aquella persona que es capaz de influir en los demás, para el logro de metas u objetivos que el equipo tiene en común. Además de implementar el liderazgo en su vida, siendo un ejemplo para los demás y compartiendo sus conocimientos.

IV. ¿El líder nace o se hace?

Es una pregunta que surge siempre que se aborda el tema del liderazgo. La opinión generalizada es que hay líderes que nacen con capacidades innatas y hay otros que se van formando en su desarrollo profesional.

Las habilidades innatas favorecen el desarrollo del líder,

pero a veces resulta más determinante la formación que uno va adquiriendo y la experiencia que va acumulando.

Hay técnicas de liderazgo, de toma de decisiones, de conducción de equipos, de motivación, de comunicación, etc. que el líder tiene que conocer y dominar. Hay que señalar la importancia de asistir a seminarios sobre liderazgo, así como la lectura de libros sobre la materia.

También es de gran utilidad conseguir un feed-back del grupo para ver qué se está haciendo bien y donde hay que mejorar.

El ir asumiendo responsabilidades, tomando decisiones, solucionando problemas, haciendo frente a situaciones difíciles, permitirá ir forjando a un auténtico líder.

V. Características de un Líder:

Características
de un buen Líder

VI. Diferencia entre jefe y líder

El liderazgo no tiene que ver con la posición jerárquica que se ocupa:

Una persona puede ser el jefe de un grupo y no ser su líder y, al contrario, puede ser el líder sin ser el jefe. El jefe decide lo que hay que hacer en virtud de la autoridad que le otorga su posición jerárquica. El líder, sin disponer necesariamente de esta autoridad jerárquica, tiene también capacidad de decidir la actuación del grupo en base a la influencia que ejerce, que viene determinada por la “autoridad moral” que ejerce sobre el resto del equipo. A los miembros del grupo les inspira confianza saber que al frente del mismo se encuentra el líder.



VII. 8 tipos de liderazgo

1. El liderazgo democrático: Es exactamente lo que parece el líder, toma decisiones basadas en los aportes de cada miembro del equipo. Aunque él o ella hace la decisión final, cada empleado tiene la misma opinión sobre la dirección de un proyecto.
2. Liderazgo autocrático: El liderazgo autocrático es lo contrario del liderazgo democrático. En este estilo de liderazgo, el líder toma decisiones sin recibir aportes de nadie que les informe. El equipo de trabajo no es considerado ni consultado antes de una dirección, y se espera que se adhieran a la decisión en el momento y ritmo estipulados por el líder.

3. Liderazgo Laissez-Faire: “laissez faire” se traduce literalmente como “déjelos hacer”, y los líderes que lo adoptan otorgan casi toda la autoridad en los miembros de su equipo.
4. Liderazgo estratégico; Los líderes estratégicos se sientan en la intersección entre las operaciones principales de un equipo y sus oportunidades de crecimiento. Él o ella acepta la carga de los intereses comunes mientras se asegura de que las condiciones individuales de su equipo se mantengan estables para todos.
5. Liderazgo transformacional: El liderazgo transformacional siempre está “transformando” y mejorando procesos, el equipo puede superar obstáculos, pero el líder los empuja constantemente fuera de su zona de confort.
6. Liderazgo transaccional: Los líderes transaccionales son bastante comunes hoy en día. Estos recompensan a los miembros de su equipo por el trabajo que realizan.
7. Liderazgo estilo entrenador: De manera similar al entrenador de un equipo deportivo, este líder se enfoca en identificar y nutrir las fortalezas individuales de cada miembro de su equipo. También se centran en estrategias que permitirán a su equipo trabajar mejor juntos.
8. Liderazgo burocrático: Los líderes burocráticos siguen los libros. Este estilo de liderazgo puede escuchar y considerar los aportes de los empleados, a diferencia del liderazgo autocrático, pero el líder tiende a rechazar los aportes de un empleado si entra en conflicto con la política de la empresa o las prácticas pasadas.

Es importante que como líder de FUMOLIJUP sepas identificar tu tipo de liderazgo, ningún liderazgo es malo, depende de identificar el momento adecuado de cuando emplearlo y cómo hacerlo, siempre y cuando velos por cumplir las metas fijadas, tomando en cuenta el bienestar de tu equipo.

VIII. Para dar un mejor liderazgo podemos tomar en cuenta:

- Distribuir las tareas y las responsabilidades
- Dar oportunidades de evolución a alguno de los integrantes del equipo
- Reconocer la valía de las personas.
- Organizar con tiempo

Desde un enfoque diferente.

El propósito que persigue un líder no es que le digan lo chulo que es y lo bien que habla, sino conectarse con su equipo o seguidores, implicarse, crear confianza, visualizar y construir un futuro compartido, emocionar...

1. Primer paso para ser un gran orador: identifica el compromiso que tienes con tu público. “si no lo tiene el público se percatará”.

Oye, que bien habla ese tipo... ¿Tú lo seguirías? Nunca en la vida. Entonces ¿para qué le sirve la oratoria además de para forzar aplausos? Influir e impactar con el habla en la gente implica involucrarse, conectar, dar participación, ser permeable, alinear el discurso con la acción, cumplir. Antes de pronunciar un discurso o hablar a tu gente, determina el compromiso que tienes con ella y escríbelo.

2. Segundo paso. El discurso más influyente no es el del mejor orador, es el del mejor escuchante.

La influencia del líder en el habla viene más por su habilidad para escuchar que por su capacidad para hablar. La cosa no está en el timbre, sonoridad, pronunciación, gestos... La forma influyente de hablar se valida cuando somos escuchados por el otro de manera efectiva. La calidad del discurso viene dada por el impacto que causamos en la otra persona, cuando nos alineamos con el otro.

El buen orador capta la carga emocional de su público y lo hace con los cinco sentidos, determina rápidamente el estado emocional de la gente, y varía su discurso dependiendo de esa circunstancia. No habla a la gente, habla a la forma en que está la gente.

Si le preguntas a ese orador por qué cambió el discurso que llevaba escrito o pensado te dirá algo así como que conectó con la gente y descubrió que lo que iba a decir no produciría los resultados que buscaba. Antes de hablar plantéate como quieres ser escuchado, como quieres entrar en la otra persona.

3. Tercer paso. Algunas prácticas sencillas. Dedícale mucho tiempo a escuchar y hazlo sistemáticamente, pregunta a las personas que te importan, a tu equipo, seguidores: ¿Qué cosas te hacen feliz? ¿Qué cosas te hacen infeliz? ¿En qué persona quieres convertirte? Mientras lo haces, anótalo en una libreta. Si quieres ser influyente habla de lo que les interesa a los demás, no busques que los demás piensen lo listo o importante que eres, diles lo importantes que son para ti y haz que lo sientan. Además, esto tiene que ser sincero.

4. Cuarto paso. Ahora estudia el tema y practícalo frente al espejo. También te ayudará que puedas aprender a expresarte con claridad y precisión En internet tienes mucha información que te puede ayudar

10 RASGOS FUNDAMENTALES DE UN BUEN LIDER

El líder tiene que ser un buen orador para transmitir de manera acertada sus pensamientos al resto del equipo.

COMUNICAR

1

2

MOTIVAR

Está comprobado que un empleado motivado es mucho más productivo. Como líder debes incentivar esa motivación.

Debe poner solución a los problemas que vayan surgiendo de manera inmediata y efectiva. Ser resolutivo es ser valiente.

**RESOLVER
CONFLICTOS**

3

4

**RECONOCER
EL TALENTO**

Reconoce el trabajo que está bien hecho o cuando se logran las metas establecidas. No cuesta nada y puede significar mucho para el empleado.

El líder tiene que saber manejar y organizar los recursos que tiene a su disposición. Deberá tener todo bajo control.

ORGANIZAR

5

6

DELEGAR

La capacidad de delegar se basa en la confianza. El gerente debe confiar en sus colaboradores y tener la madurez para soltar algunas tareas.

Definir la estrategia para lograr objetivos a largo plazo, un mapa para llegar a los objetivos o unas maniobras de cara al futuro.

**DESARROLLAR
ESTRATEGIAS**

7

8

**ESTABLECER
METAS**

Las metas dirigen las acciones de la empresa a corto, medio y largo plazo. Las metas deben ser realistas y fijar un camino hacia adelante en la empresa.

Cómo líder deberías intentar conectar y empatizar con los miembros de tu equipo para que ellos sientan que eres uno más.

EMPATIZAR

9

10

ANALIZAR

Supone el desarrollo de una mirada crítica, minuciosa, previsor y proactiva que no todos los responsables de la dirección o la gerencia desarrollan como es debido.



X. La Proyección del liderazgo

¿Qué es el lenguaje corporal?

El lenguaje corporal es una forma de comunicación que utiliza los gestos, posturas y movimientos del cuerpo y rostro para transmitir información sobre las emociones y pensamientos del emisor.

Suele realizarse a nivel inconsciente, de manera que habitualmente es un indicador muy claro del estado emocional de las personas. Junto con la entonación vocal forma parte de la comunicación no verbal, la cual es indispensable para la proyección del liderazgo.

El idioma del cuerpo no debe ser tomado como una verdad absoluta porque existen muchos factores ambientales que pueden influir sobre él. Por eso nunca debes llegar a una conclusión interpretando un único signo corporal; la clave está en observar conjuntos de signos congruentes entre sí y descartar posibles causas externas (temperatura, ruido, cansancio, etc.).

Algunas expresiones corporales pueden ser las siguientes:

Gestos de la faciales:

Taparse o tocarse la boca: si se hace mientras se habla puede significar un intento de ocultar algo. Si se realiza mientras se escucha puede ser la señal de que esa persona cree que se le está ocultando algo.

Tocarse la oreja: es la representación inconsciente del deseo de bloquear las palabras que se oyen. Si tu interlocutor lo realiza mientras hablas puede significar que desea que dejes de hablar.

Tocarse la nariz: puede indicar que alguien está mintiendo. Cuando mientes se libera unas sustancias que inflaman el tejido interno de la nariz y pueden provocar picor. También ocurre cuando alguien se enfada o se molesta.

Frotarse un ojo: es un intento de bloquear lo que se ve para no tener que mirar a la cara a la persona a la que se miente. Cuidado con la gente que se toca mucho la nariz y se frota los ojos cuando habla contigo.

Posición de la cabeza:

Levantar la cabeza y proyectar la barbilla hacia adelante: un signo que pretende comunicar expresamente agresividad y poder.

Asentir con la cabeza: se trata de un gesto de sumisión contagioso que puede transmitir sensaciones positivas. Comunica interés y acuerdo, pero si se hace varias veces muy rápido puede comunicar que ya se ha escuchado bastante.

Ladear la cabeza: es una señal de sumisión al dejar expuesta la garganta. Si lo realizas mientras asientes cuando estés escuchando a alguien, lograrás aumentar la confianza de tu interlocutor hacia ti. En el caso de las mujeres también se ha observado que se emplea para mostrar interés por un hombre.

Posición de los brazos:

Cruzar los brazos: muestra desacuerdo y rechazo. Evita hacerlo a no ser que precisamente quieras enviar este mensaje a los demás. En un contexto sensual, las mujeres suelen hacerlo cuando están en presencia de hombres que les parecen demasiado agresivos o poco atractivos.

Cruzar un solo brazo por delante para sujetar el otro brazo: denota falta de confianza en uno mismo al necesitar sentirse abrazado.

Brazos cruzados con pulgares hacia arriba: postura defensiva pero que a la vez quiere transmitir orgullo.

Unir las manos por delante de los genitales: en los hombres proporciona sensación de seguridad en situaciones en que se experimenta vulnerabilidad.

Unir las manos por detrás de la espalda: demuestra confianza y ausencia de miedo al dejar expuestos puntos débiles como el estómago, garganta y entrepierna. Puede ser útil adoptar esta postura en situaciones de inseguridad para intentar ganar confianza.

Gestos con las manos:

- Mostrar la palma abierta: expresa sinceridad y honestidad, mientras que cerrar el puño muestra lo contrario.
- Manos en los bolsillos: denota pasotismo y des implicación en la conversación o situación.
- Enfatizar algo con la mano: cuando alguien ofrece dos puntos de vista con las manos, normalmente el que más le gusta lo refuerza con la mano dominante y la palma hacia arriba.
- Entrelazar los dedos de ambas manos: transmite una actitud reprimida, ansiosa o negativa. Si tu interlocutor adopta esta postura, rómpela dándole algo para que tenga que sujetarlo.

Todas estas expresiones debemos conocerlas y tomarlas en cuentas al momento de dirigirnos ante un público y proyectar nuestro liderazgo.

XI. VÍDEOS DE APOYO:

1. Liderazgo: <https://www.youtube.com/watch?v=nItpjUgRV6I&t=36s>
2. El poder del líder: <https://www.youtube.com/watch?v=xrTDk7Wvrq8>
3. Tipos de liderazgo: <https://www.youtube.com/watch?v=LbyXmyVZaVA>
4. Sé un líder: <https://www.youtube.com/watch?v=RLpcH1f68aE>
5. Tips para hablar en público: https://www.youtube.com/watch?v=iN1dt_VG9bk

Notas:



PROGRAMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN
VIRTUAL