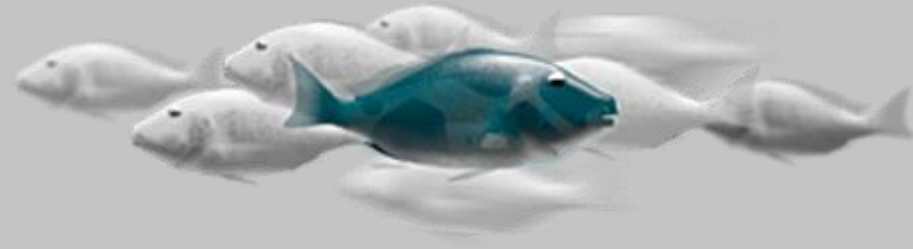


EDEM



Masters | Liderazgo

Reme Egea & Matthias Beige



LIDERAZGO

Expertos



REME EGEA

Socio & Directora General Proformación



- Experta en Liderazgo y Comunicación
- Licenciada en Psicología
- Diplomada en Magisterio de Educación Física
- Master en DBM
- Autora libro: Liderazgo en Remoto (y/o en presencia)
- IBEX35, Fortune 500, empresas multinacionales, nacionales



MATTHIAS BEIGE

Socio & Director de Operaciones Proformación



MATTHIAS BEIGE

- Experto en Liderazgo y Gestión de Equipos
- Licenciado en Psicología
- Diploma Hipnosis Ericksoniana
- Master Coaching Estratégico y Problem Solving
- Certificado Coach Ejecutivo de Marshall Goldsmith
- IBEX35, Fortune 500, empresas multinacionales, nacionales



LIDERAZGO

AUTOMOCIÓN



ALIMENTACIÓN



FERRERO



INDUSTRIAL



ENSEÑANZA

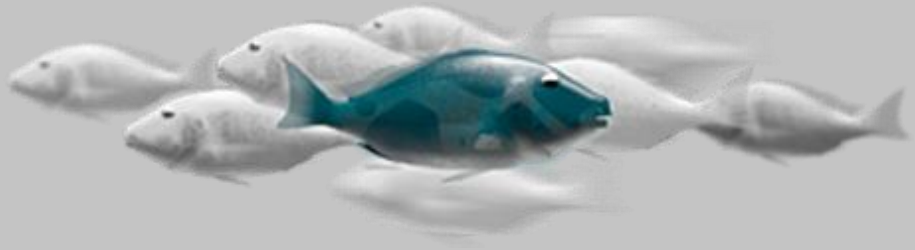


JURÍDICO

GARRIGUES



EDEM



OBJETIVO

Identificar las palancas clave de un liderazgo potente y eficaz.

CONTENIDOS

- # Mitos sobre el liderazgo
- # Pilares de un liderazgo efectivo
- # Autoliderazgo y eficacia personal
- # Relación con el individuo
- # Gestión de las tareas
- # Motivación del equipo



LIDERAZGO

ACTIVIDAD

Mitos en Liderazgo



“El líder nace, no se hace”

“Quien es un buen líder puede serlo en cualquier contexto”

“Para ser líder necesitas tener carisma”

“En la vida nosotras tenemos que elegir:
o eres líder o eres madre”

“El Líder tiene que ser uno más del
equipo”

Etc. etc. etc.

A photograph of two women in a professional setting. One woman with blonde hair is seated and looking towards the other woman, who is standing and leaning over her. They appear to be in a collaborative discussion. The background shows a modern interior with a white chair, a green plant, and a wooden bench.

EDEM



MITOS EN LIDERAZGO



Nadie es un Ø en
Liderazgo





ESTUDIO EMPÍRICO

De los 2.500.000 encuestados, la probabilidad de encontrarte con alguien que no tiene ninguna habilidad de Liderazgo es 0,0005%

Liderazgo es una habilidad que la gente ya tiene y que todos podemos mejorar.





LIDERAZGO

Desarrollo del Liderazgo

NO SE TRATA DE

SE TRATA DE

Genética



Aprendizaje

Personalidad



Comportamiento

Perfección



Mejora continua ...

INTENCIONALIDAD | PROGRAMA | APLICACIÓN



LIDERAZGO

Datos & hechos

Solo el 36% se siente comprometido con su trabajo



■ Activamente No-Comprometido

■ No Comprometido

■ Comprometido

A photograph of two women in a professional setting. One woman with blonde hair is seated and looking towards the other woman, who is standing and leaning over her. They appear to be in a collaborative discussion. The background shows a modern interior with a white chair, a green plant, and a wooden bench.

EDEM



MODELO DE LIDERAZGO



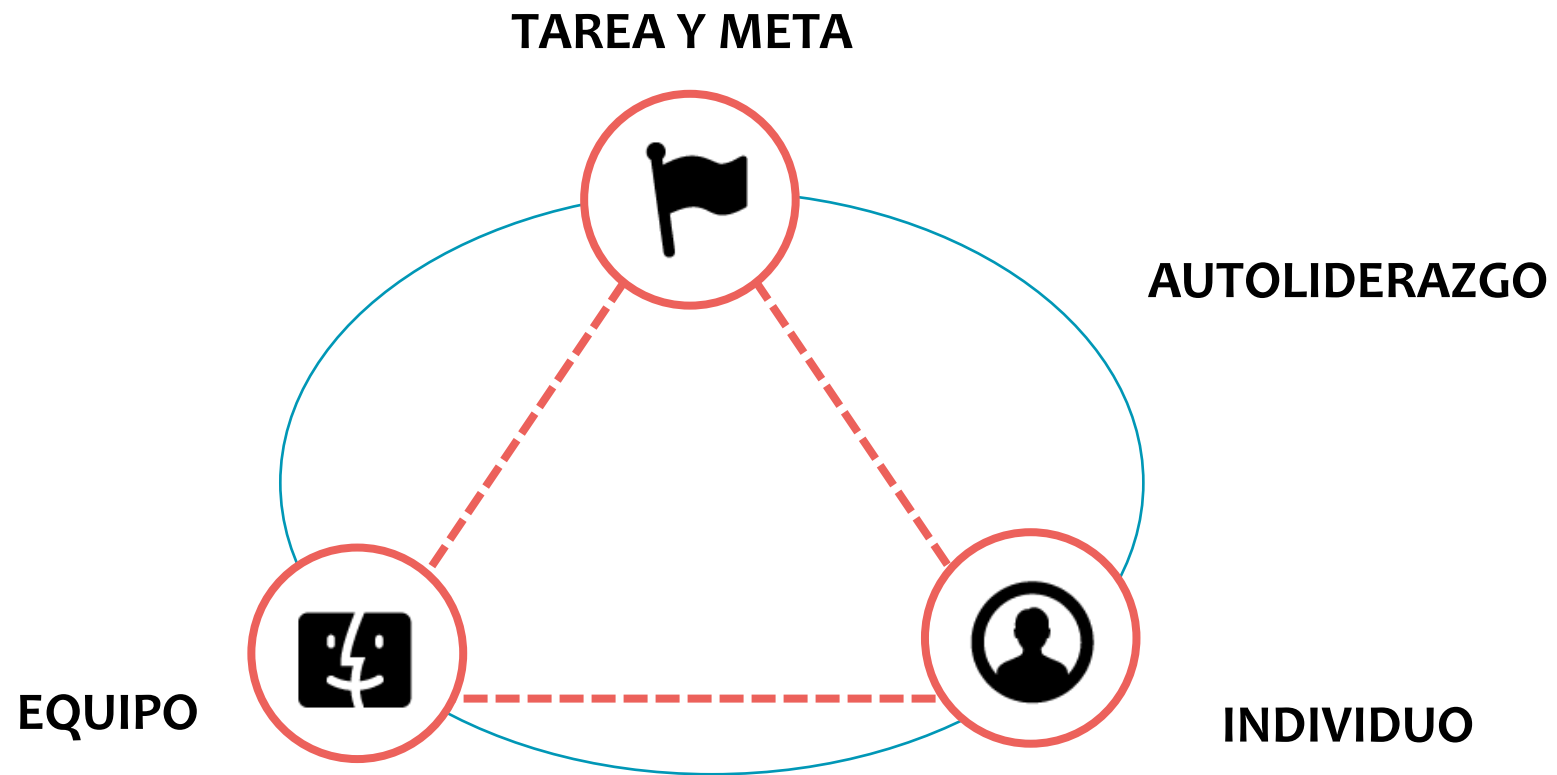


El Equipo de Fútbol



LIDERAZGO

Modelo del Liderazgo eficaz





LIDERAZGO

Fundamentos del Liderazgo

POTESTAD - DIRECCIÓN

Poder formal y operativo.



AUTORIDAD - LIDERAZGO

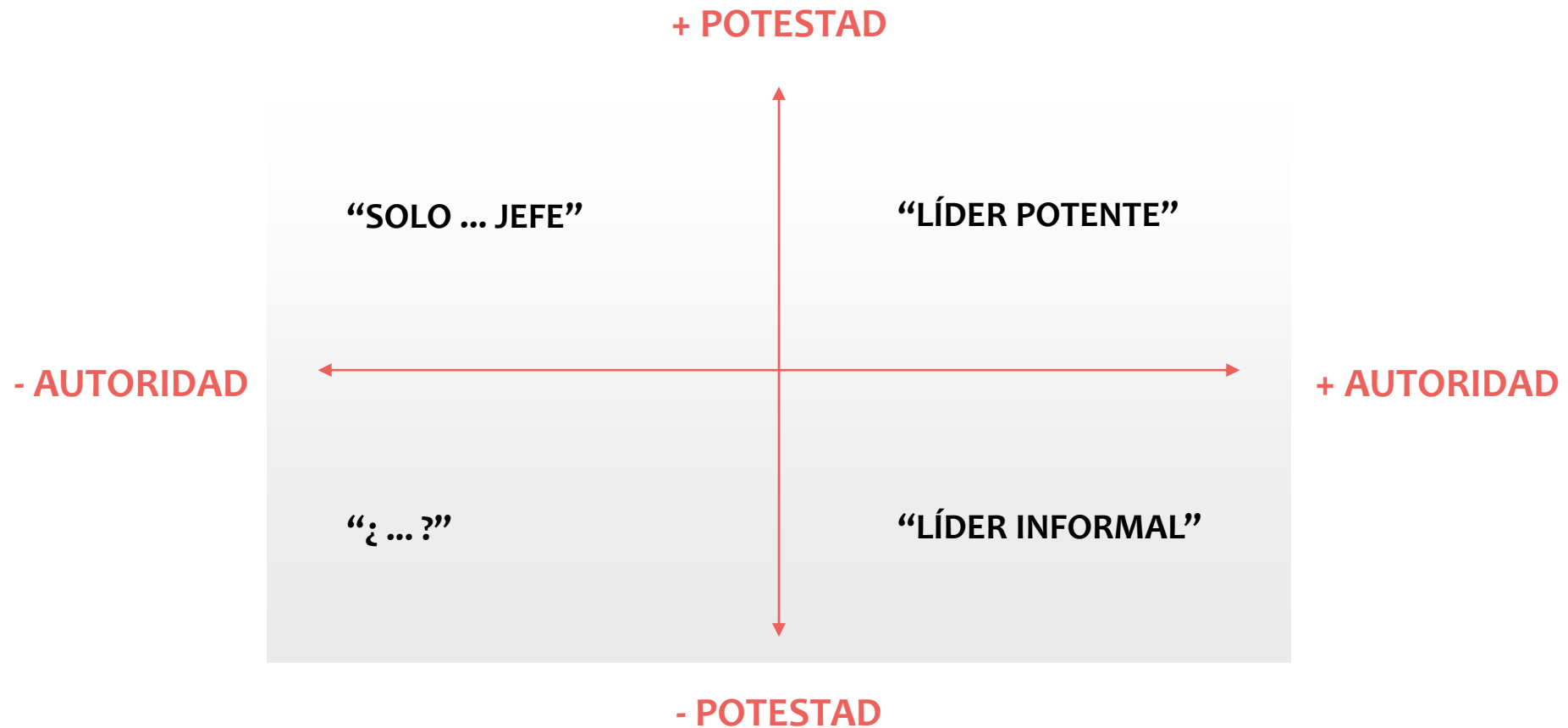
Autoridad técnica y personal.

Uso correcto del poder.



LIDERAZGO

Fundamentos del Liderazgo





**Liderazgo es acción,
no posición**



LIDERAZGO

ACTIVIDAD

“Persona a persona”

A photograph of two women in a professional setting. One woman with blonde hair is seated and looking towards the other woman, who is standing and leaning over her. They appear to be in a collaborative discussion. The background shows a modern interior with a white chair, a green plant, and a wooden bench.

EDEM

A small graphic of a school of white fish swimming to the left, with one fish in the center colored blue.

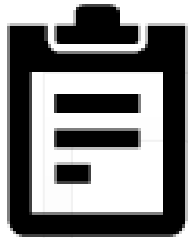
RELACIÓN CON EL INDIVIDUO





LIDERAZGO

Relación con el individuo



INVESTIGACIÓN

GALLUP
GALLUP

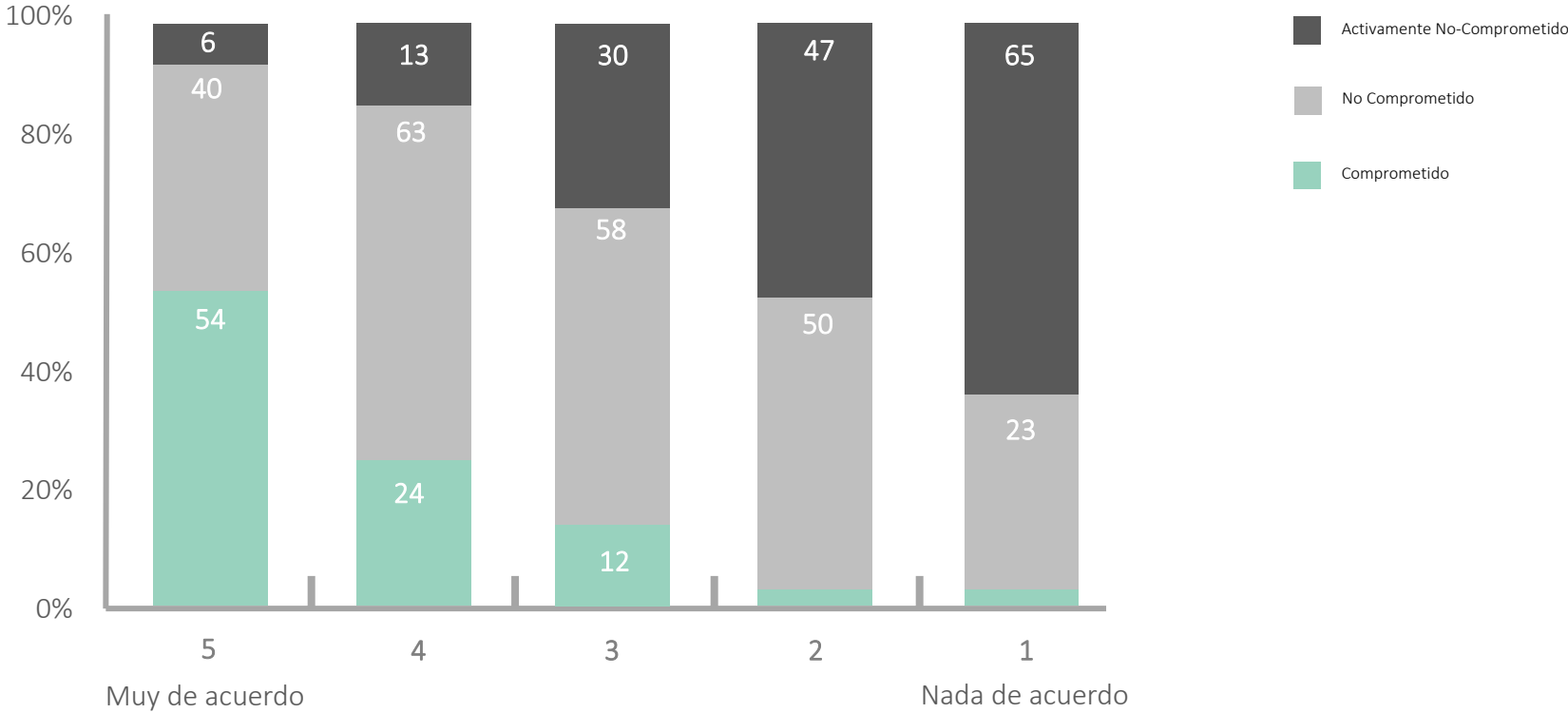
Gallup Survey

El factor principal de la insatisfacción no es el
salario, beneficios o horas sino ...

?

(Fuente: Gallup)

Siento que puedo plantearle a mi Manager cualquier tipo de pregunta o asunto

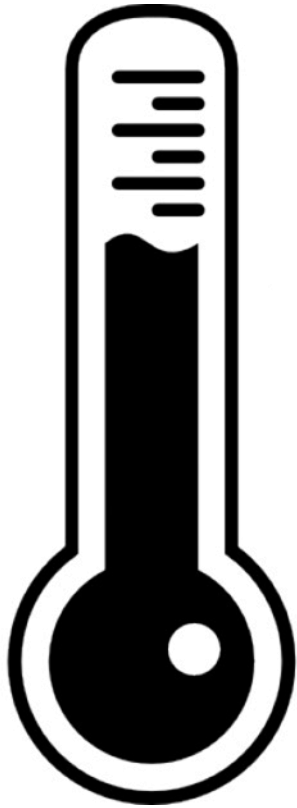


“Los empleados exigen mucho más a sus Managers”, 2015



LIDERAZGO

Cómo conectar y generar confianza



4. Conexión, cercanía y confianza

Demostrar interés por la gente, buscar activamente contacto con la gente, dar y pedir ayuda, pedir opinión, integridad, etc.

3. Afinidad

Actitud positiva, compartir [xxx], tener pequeños, detalles, mostrar aprecio, mejorar calidad conversacional

2. Respeto

Cortesía y educación profesional, cordialidad, "Buenos días, Por favor, Gracias"

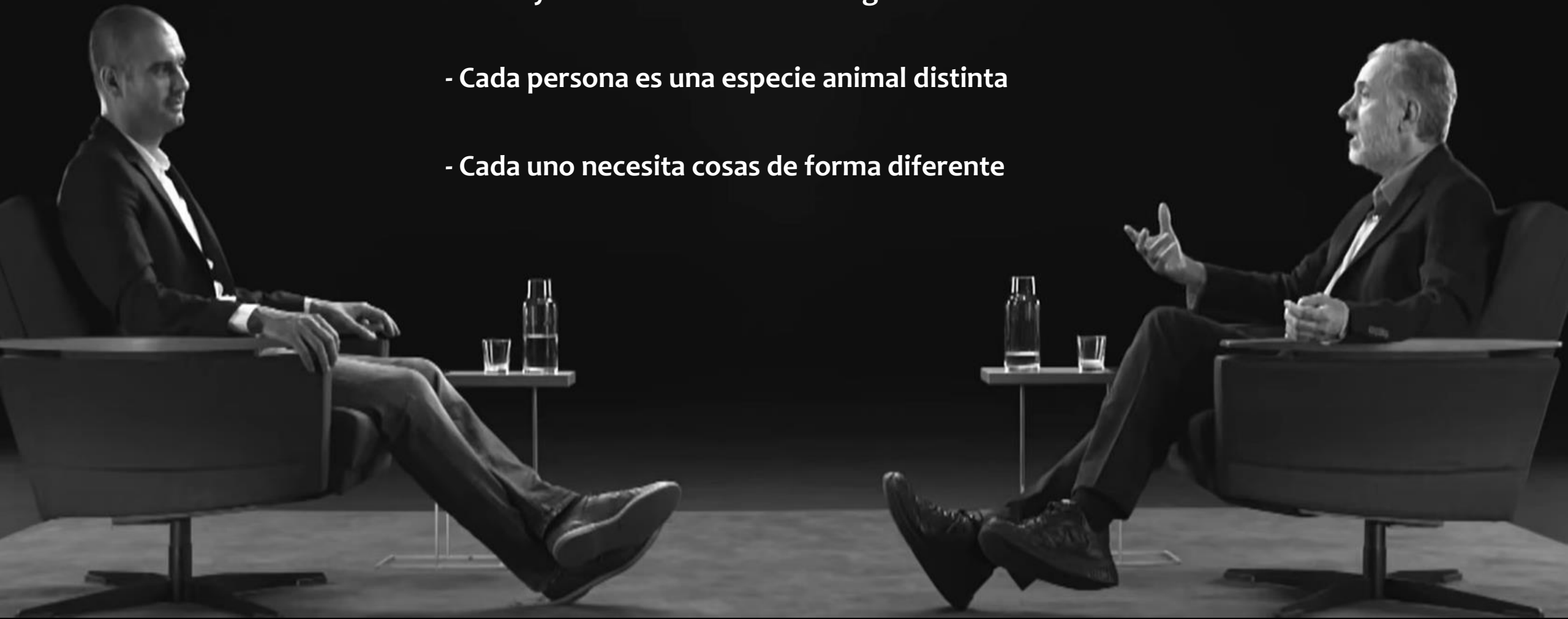
1. Presencia

"Estar ahí", hacer acto de presencia

Guardiola & Trueba



- Hay que ser un poco psicólogo
- La mayor mentira ... todos sois iguales
- Cada persona es una especie animal distinta
- Cada uno necesita cosas de forma diferente





El Café con el Director



LIDERAZGO

ACTIVIDAD

“¿Cuántas veces has podido
gestionar tu tiempo en 2020?”



**No podemos gestionar el
tiempo - solo las tareas**

A photograph of two women in a professional setting. One woman with blonde hair is seated and looking towards the other woman, who is standing and leaning over her. They appear to be in a collaborative discussion. The background shows a modern interior with a white chair, a green plant, and a wooden bench.

EDEM



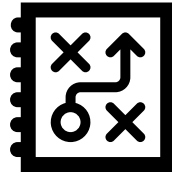
AUTOLIDERAZGO & EFICACIA PERSONAL





LIDERAZGO

Gestión del tiempo = Gestión de tareas



Uso de principios, métodos y técnicas
de ultra-productividad



Uso de nuestra atención, energía,
espacio mental



LIDERAZGO

ACTIVIDAD

... una sencilla tarea matemática



LIDERAZGO

Herramientas ultra-productivas



Las 4 acciones TOP



Gestión de emails



“Total por 5 minutos”



LIDERAZGO

Herramientas ultra-productivas

LAS 4 ACCIONES TOP

1. Anota en tu agenda las 4 tareas TOP.
2. Ponte con esas 4 acciones.
3. Empieza por una que requiera poco tiempo.





LIDERAZGO

Herramientas ultra-productivas

LAS 4 ACCIONES TOP - RESULTADO



Crea una sensación de productividad y tranquilidad que hace que asumas el resto mucho más ágilmente.



LIDERAZGO

Herramientas ultra-productivas

GESTIÓN DE EMAILS

1. Planifica espacios para la lectura y respuesta de mails.

2. Utiliza la bandeja de entrada como recordatorio. Forma de organizarla:

SPAM

NO IMPORTANTE

INFO IMPORTANTE

REQUIERE ACCIÓN



ELIMINAR



ARCHIVAR



PENDIENTE



LIDERAZGO

Herramientas ultra-productivas

GESTIÓN DE EMAILS

3. Escribir un email: información justa y necesaria pero organizada.

Hola María,

Te comento los puntos que tenemos en marcha para que me des feedback:

- 1. Actualización de las oportunidades comerciales: ¿tenéis alguna dificultad en el Excel de “oportunidades” que tenemos en el sharepoint?*
- 2. Reservas comida final de mes (viernes próximo): ¿quiénes de tu equipo vais a estar?*
- 3. Después de haber hecho los testeos de nuestras reuniones en las tres plataformas (Microsoft Teams, Webex y Zoom) necesito que me digas ventajas e inconvenientes que habéis encontrado en cada una.*

Muchas gracias.



LIDERAZGO

Herramientas ultra-productivas

GESTIÓN DE EMAILS - RESULTADO



Menos tiempo en escribir

Información organizada

Menos tiempo en leer

Menos tiempo en responder

“TOTAL POR 5 MINUTOS”

1. Realizar llamadas que tienes pendientes.



2. Contestar a correos.



3. Llevar alguna tarea que tienes a medio realizar.



4. Llevar extras: Podcast, libro, papel y lápiz.





LIDERAZGO

Herramientas ultra-productivas

“TOTAL POR 5 MINUTOS” - RESULTADO



Consigues crear un banco de minutos increíble porque los 5 minutos a veces se convierten en 15.



LIDERAZGO

ACTIVIDAD

“Origami”



LIDERAZGO

ACTIVIDAD

¿Cómo os gustaría recibir
información de un nuevo proyecto?

A photograph of two women in a professional setting. One woman with blonde hair is seated and looking towards the other woman, who is standing and leaning over her. They appear to be in a collaborative discussion. The background shows a modern interior with a white chair, a green plant, and a wooden bench.

EDEM



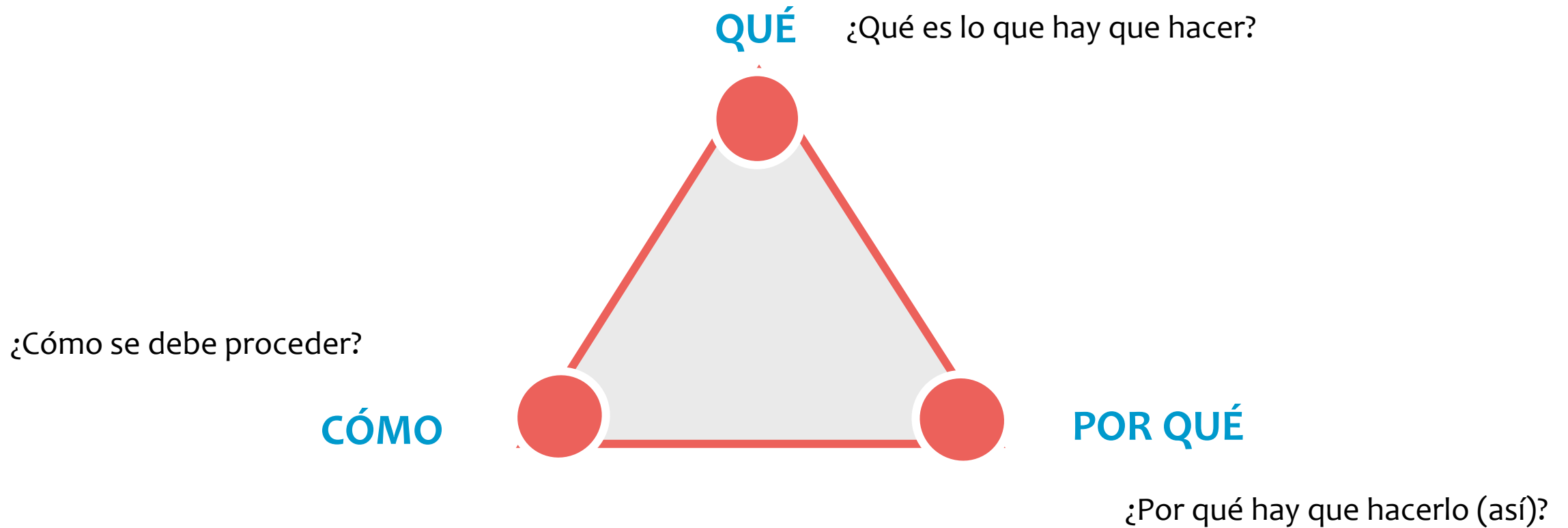
GESTIÓN DE LAS TAREAS



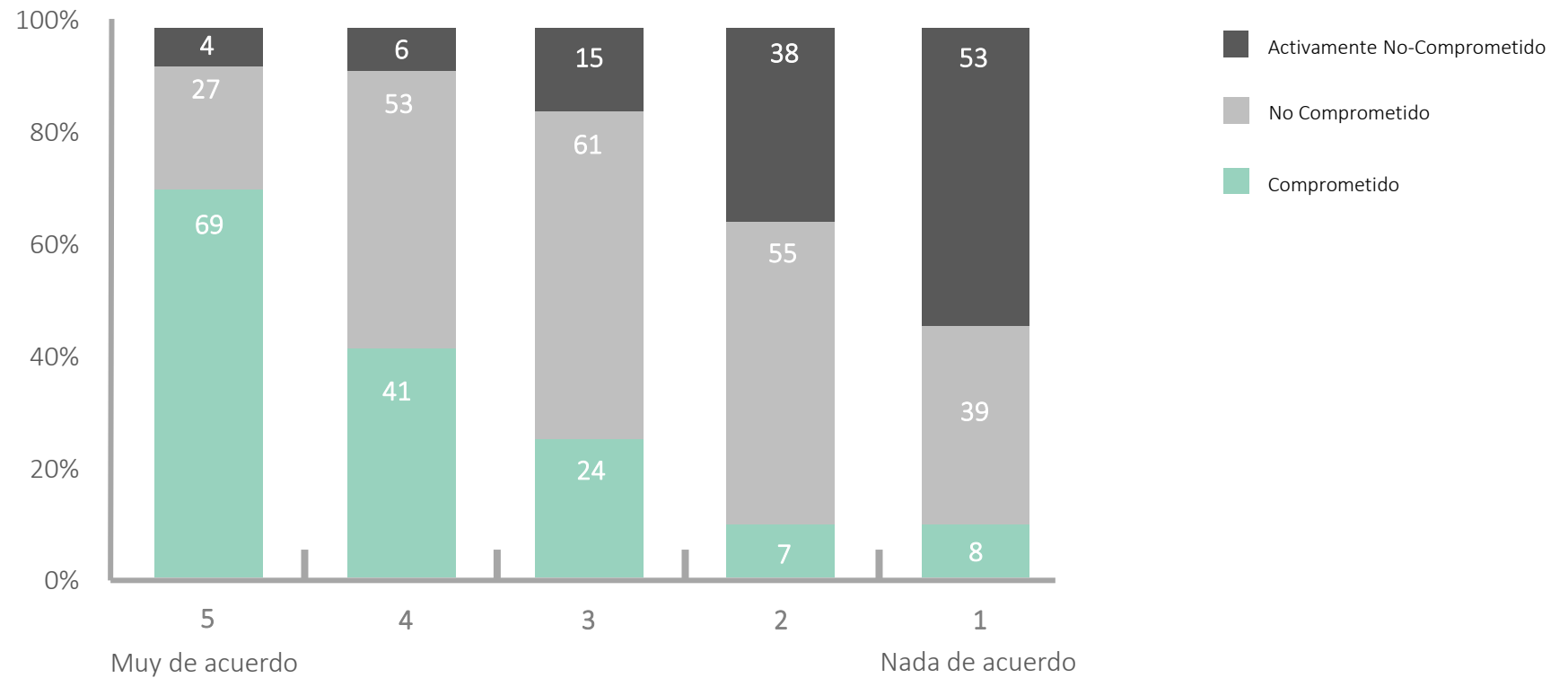


LIDERAZGO

Definir tareas y metas



Mi Manager me ayuda para establecer mis objetivos de desempeño



GALLUP
QUESTIONS

"Los empleados exigen mucho más a sus Managers", 2015



LIDERAZGO

Definir tareas y metas

1. Generar claridad desde el principio
2. Verificar la comprensión
3. Hacer seguimiento de la ejecución



LIDERAZGO

ACTIVIDAD

“El informe”



El recurso más potente que
tenemos para facilitar la
motivación somos nosotros
... la interacción con el otro.



LIDERAZGO

Definir tareas y metas

¿Qué es el feedback?



Informarle al empleado de su nivel de desempeño e indicarle qué puede hacer para mejorarlo.



LIDERAZGO

Definir tareas y metas

El feedback es importante porque ...

- # Genera **claridad** respecto a objetivos, criterios, procesos, tareas, desempeño, etc.
- # **Alinea** a las personas con los objetivos de sus puestos y de la empresa.
- # Fomenta el aprendizaje, el **desarrollo** de habilidades y así, la mejora continua.
- # Resulta **motivador** para la persona.



LIDERAZGO

Definir tareas y metas

4 Niveles de feedback



4. Implicar a la persona en el Feedback - revisar juntos.



3. Informar a la persona de su desempeño - indicar qué hacer.



2. Criticar negativamente el comportamiento, trabajo, etc.



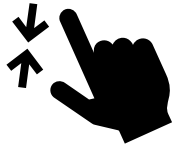
1. Criticar negativamente a la persona.



LIDERAZGO

Definir tareas y metas

Feedback constructivo



CONCISO

- # Menos es más.
- # Concentrarse en lo esencial.



CONCRETO

- # Específico, descriptivo e informativo.
- # Enfocado en conductas.



CONSTRUCTIVO

- # Debe animar a la persona.
- # Transmitir confianza.

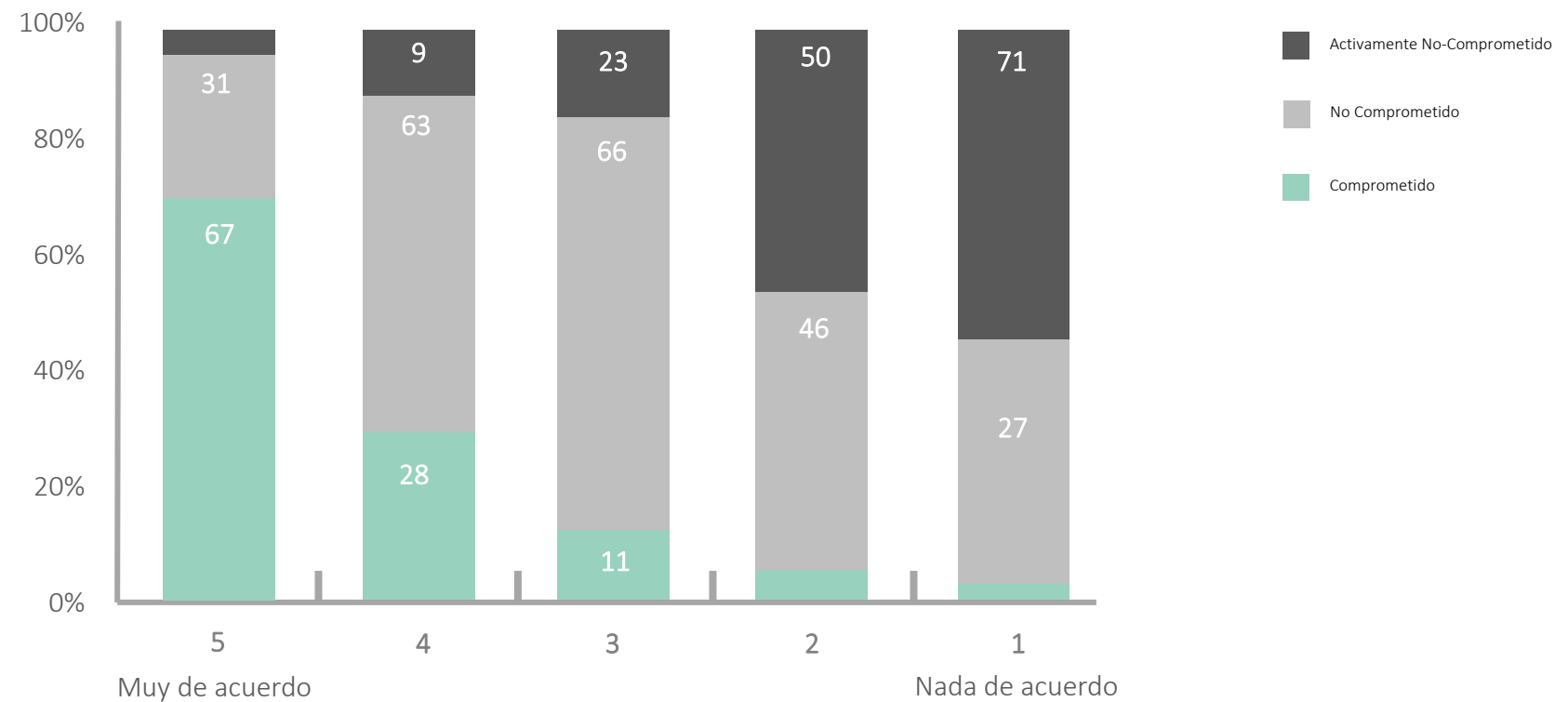


LIDERAZGO

DEBATE

1. ¿Qué importancia tiene el reconocimiento?
2. ¿Por qué nos cuesta tanto reconocer el trabajo bien hecho de los demás?
3. ¿Cómo podemos realizar el reconocimiento?

Mi Manager se centra en mis fortalezas o características positivas



GALLUP

"Los empleados exigen mucho más a sus Managers", 2015



LIDERAZGO

La necesidad de ser valorado



1. Fomentar una relación cercana y de confianza



2. Aumentar la autoconfianza, la satisfacción y el compromiso



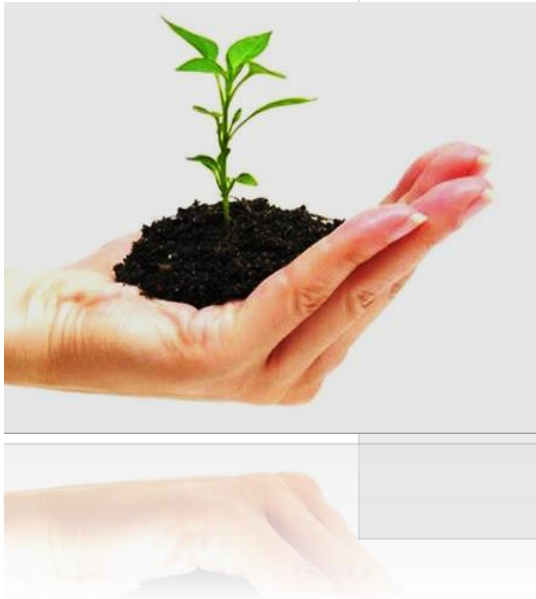
3. Mejorar el desempeño en el trabajo



LIDERAZGO

La necesidad de ser valorado

El poder de los “pequeños detalles”



- # “Ha pensado en mí ...”
- # “Se ha acordado de ...”
- # “Se ha tomado el tiempo ...”
- # “Ha tenido en cuenta ...”

No poder dar lo que no está en nuestras manos es entendible.

No dar aquello que sí está en nuestras manos, no lo es.



LIDERAZGO

La necesidad de ser valorado

Refuerzo-de-los-3-Puntos:

01

Describir de la conducta
positiva

“Has sido capaz de resolver el
problema con gran profesionalidad”.

02

Señalar su utilidad e
importancia

“Gracias a tu buen hacer, alcanzamos
nuestros objetivos”.

03

Expresar tu aprecio y
agradecimiento

“Enhorabuena por tu trabajo”.



LIDERAZGO

La necesidad de ser valorado

!!!ADVERTENCIAS!!!!



... si no se hace bien, será peor.

- # De forma intermitente es más reforzante.
- # Debe distinguir entre el desempeño bueno y el mediocre.
- # Se debe repartir de forma justa y equitativa.
- # Individual vs. Grupal.

A photograph of two women in a professional setting. One woman with blonde hair is seated and looking towards the other woman, who is standing and leaning over her. They appear to be in a collaborative discussion. The background shows a modern interior with a white chair, a green plant, and a wooden bench.

EDEM

A small graphic of a school of fish, with one fish in the center colored blue and the others in white.

MOTIVACIÓN DEL EQUIPO

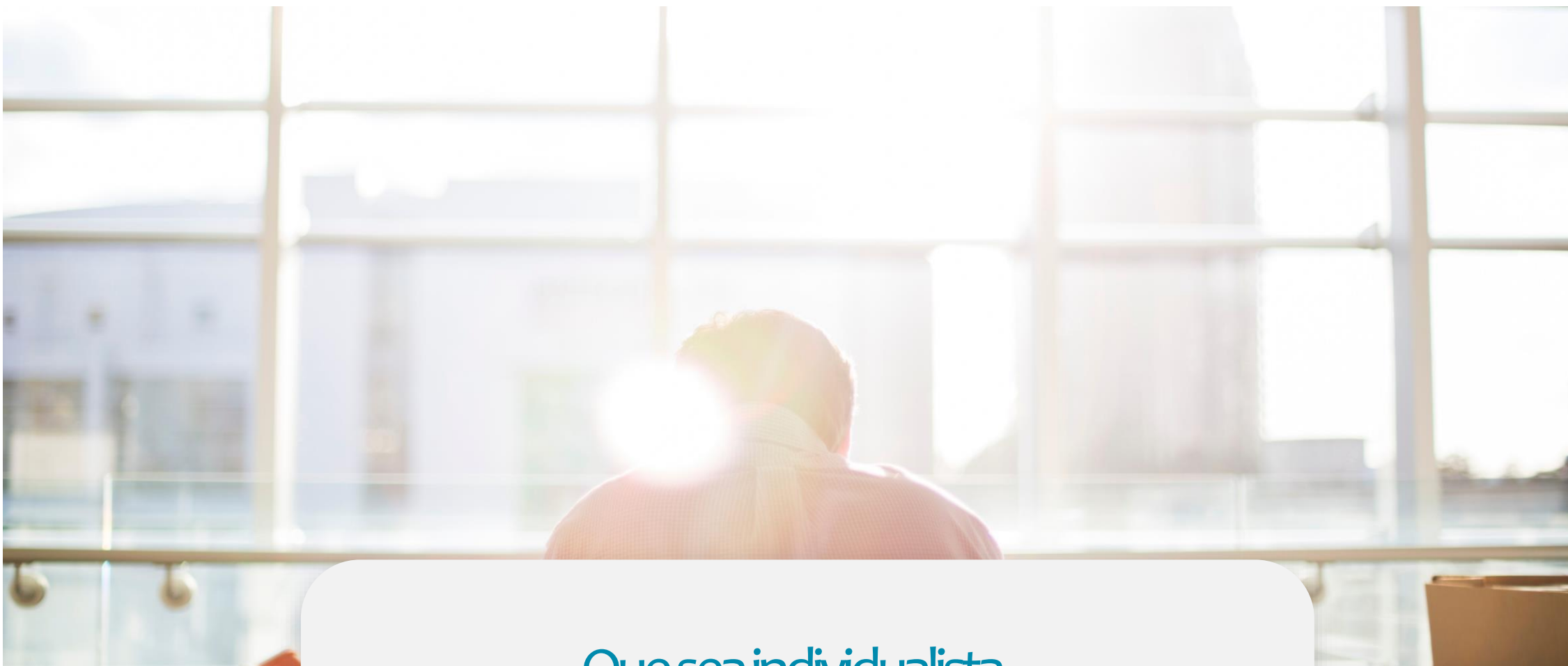




LIDERAZGO

Claves para crear un equipo potente





Que sea individualista



Que sea proactivo



Autoestima potente



Que valore el tiempo



Experiencias de vida



LIDERAZGO

ACTIVIDAD

“Top Secret”



LIDERAZGO

Motivación del equipo

1. Importancia de dar objetivos comunes.
2. Permitir la comunicación en dos direcciones.
3. Distribuir roles y organizar al equipo.
4. Facilitar la conexión y coordinación de la gente.
5. Dar estándares, referencias y criterios comunes.



**No busques la mejora
grande y rápida.**

**Busca la mejora pequeña
día a día.**

John Wooden

LIDERAZGO

¿Qué te llevas de esta sesión?

EDEM



Masters | Liderazgo

Reme Egea & Matthias Beige