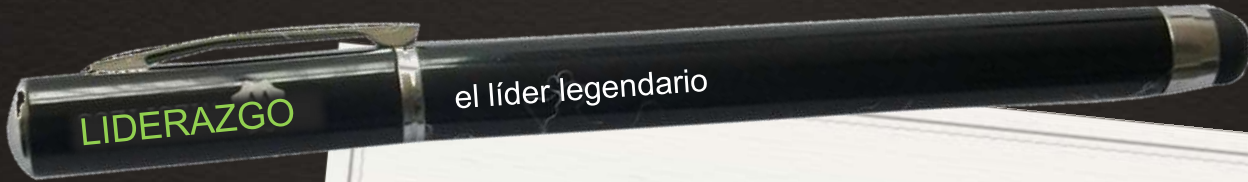


- Reglas:
- ✓ Decomiso de celulares, laptops, tablets y cualquier cosa que se le parezca
 - ✓ Obedezca el ENROQUE

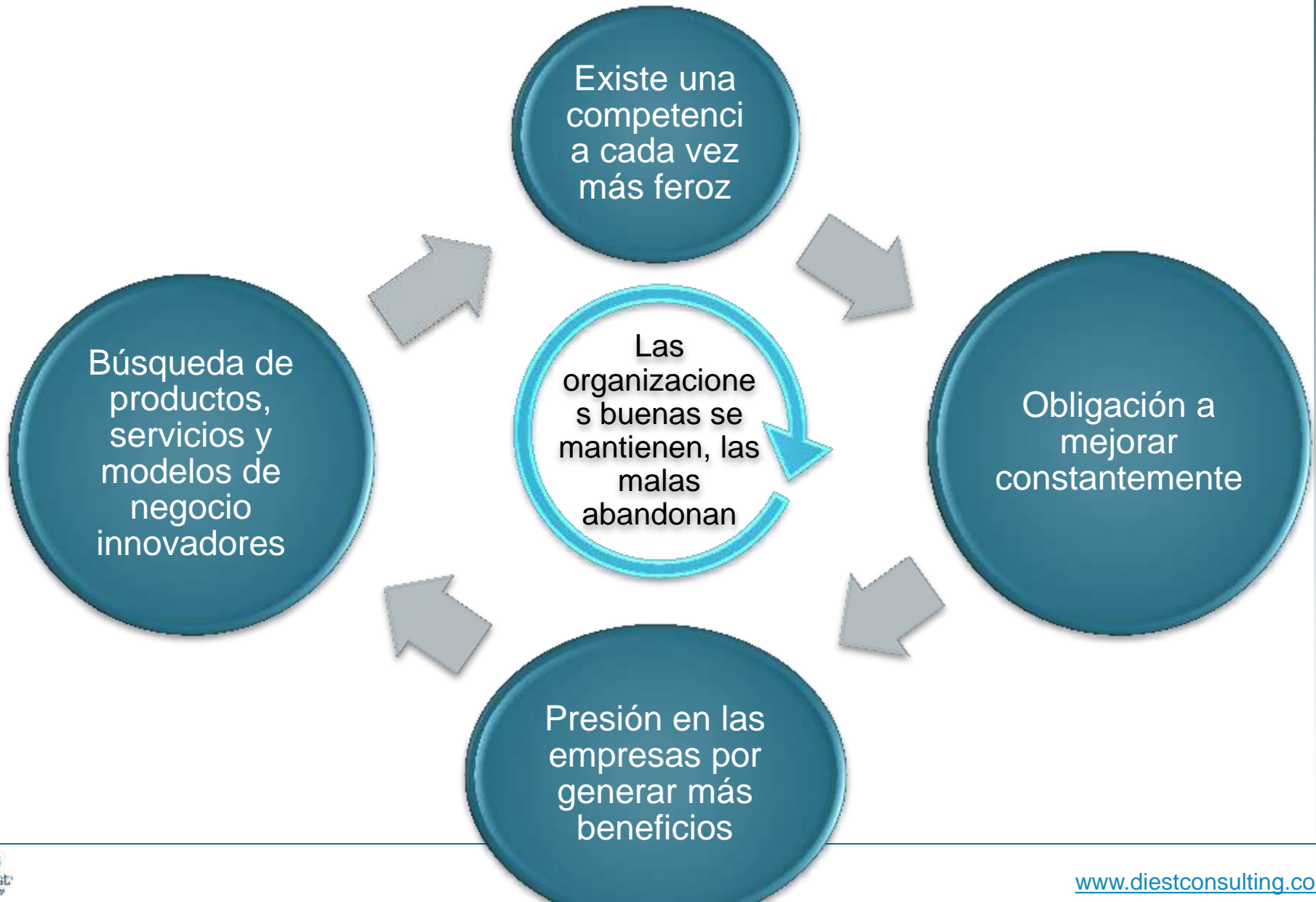


El Entorno Actual de Los Negocios

“Lo grave es que estamos en el siglo XXI con organizaciones diseñadas en el siglo XIX para que funcionaran en el siglo XX.”

- Michael Hammer

El Entorno Actual de Las Organizaciones



¿Dónde esta entonces la ventaja competitiva?



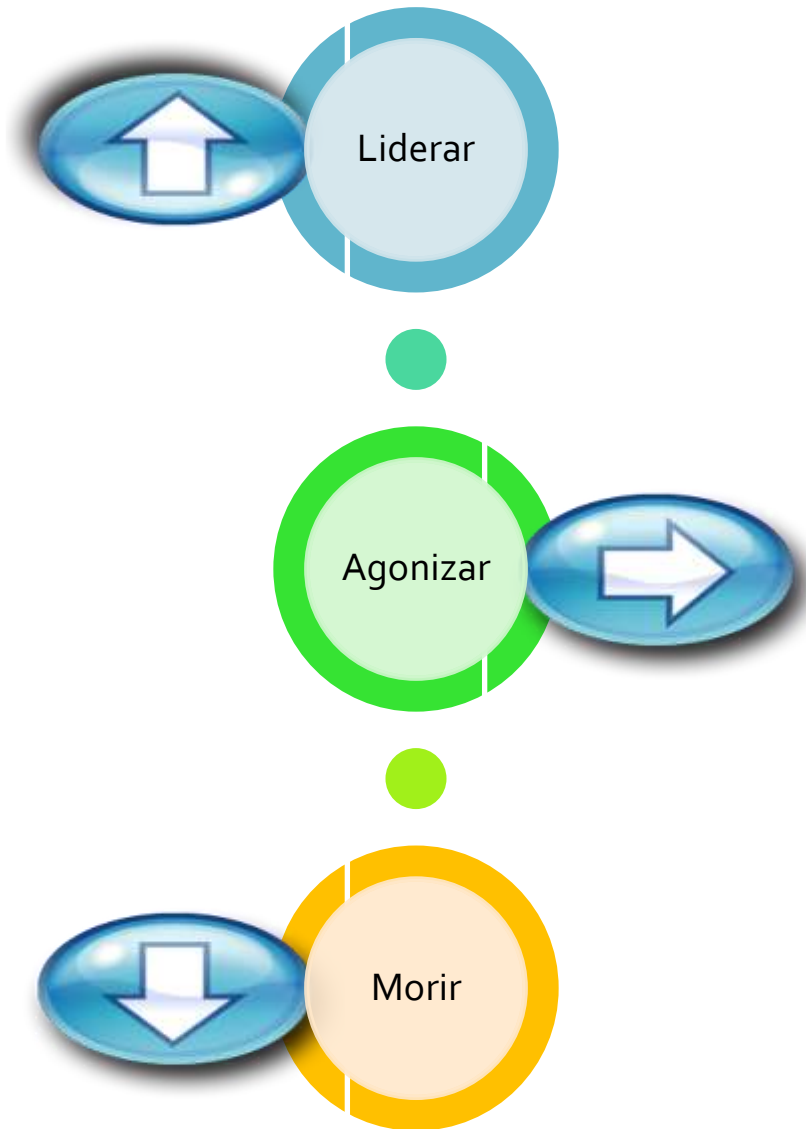
Las reglas de
juego han
cambiado: el pez
más grande ya
no se come al
chico, **el pez más
rápido se come
al más lento.**

¿Y en lo personal?, !!!!!Lo mismo!!!!!!



Los 3 Caminos

- Si su opción es liderar, deberá entonces crear los mecanismos necesarios para ser productivo



Lo que buscan las organizaciones

Extraordinario
nivel
de servicio al
cliente

Solidez
institucional y
agilidad
Organizacional

líderes y Talento
de
alto desempeño

Liderazgo
Del
mercado

Rentabilidad
Y crecimiento

Las 5 fuerzas de la organización legendaria



¿Que es lo que las Organizaciones requieren?

Líderes
capaces de
hacer que las
cosas sucedan
rápidamente y
de forma
contundente

ENRROQUE



¿Que es un líder?



¿Qué es un jefe?



¿Qué hace un JEFE?

Da órdenes

Presiona

Se hace el importante

Controla y Fiscaliza

Roba el esfuerzo de otros

Puntualiza y magnifica los errores

No reconoce

¿Que es un líder?



¿Qué hace un Líder?

Es el
"orquestador" (vs.
El dictador).

Tiene un fin en
mente

Toma riesgos

Elabora planes

Pone los medios
para que la
motivación ocurra

Es paciente y
perseverante

Esta "al control"
sin "necesidad de
controlar."

Auto- motivado /
auto-dirigido

En un coach

¿Qué es un líder?

"Aquel que 'pone los medios' para que las cosas sucedan, aun si no cuenta con personal a su cargo"

¿Por dónde empezamos?

“Para convertirnos en
grandes líderes debemos
empezar por nuestra ...

A C T I T U D ”

¿Por qué?

A woman with long brown hair, wearing a white tank top and white pants, is captured mid-jump in a field of yellow daisies. Her arms are raised high in a 'V' shape, and her head is tilted back, conveying a sense of pure joy and freedom. The background is a clear, bright blue sky. The text '¿Qué es actitud?' is overlaid in a large, white, sans-serif font across the center of the image.

¿Qué es
actitud?

“Actitud es la manera con que respondes a la vida cada día, todo el día”.



La
pregunta
es
¿Cómo?



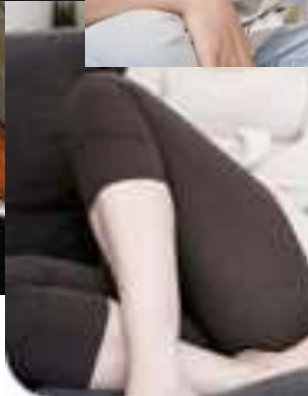


La importancia de la Actitud

"La Actitud es el motor de las personas de alto desempeño, mientras más revolucionaria más avanza y mientras más avanza más arrastra"

-Hugo Becerra

¿Qué actitudes observan?



La importancia de la Actitud

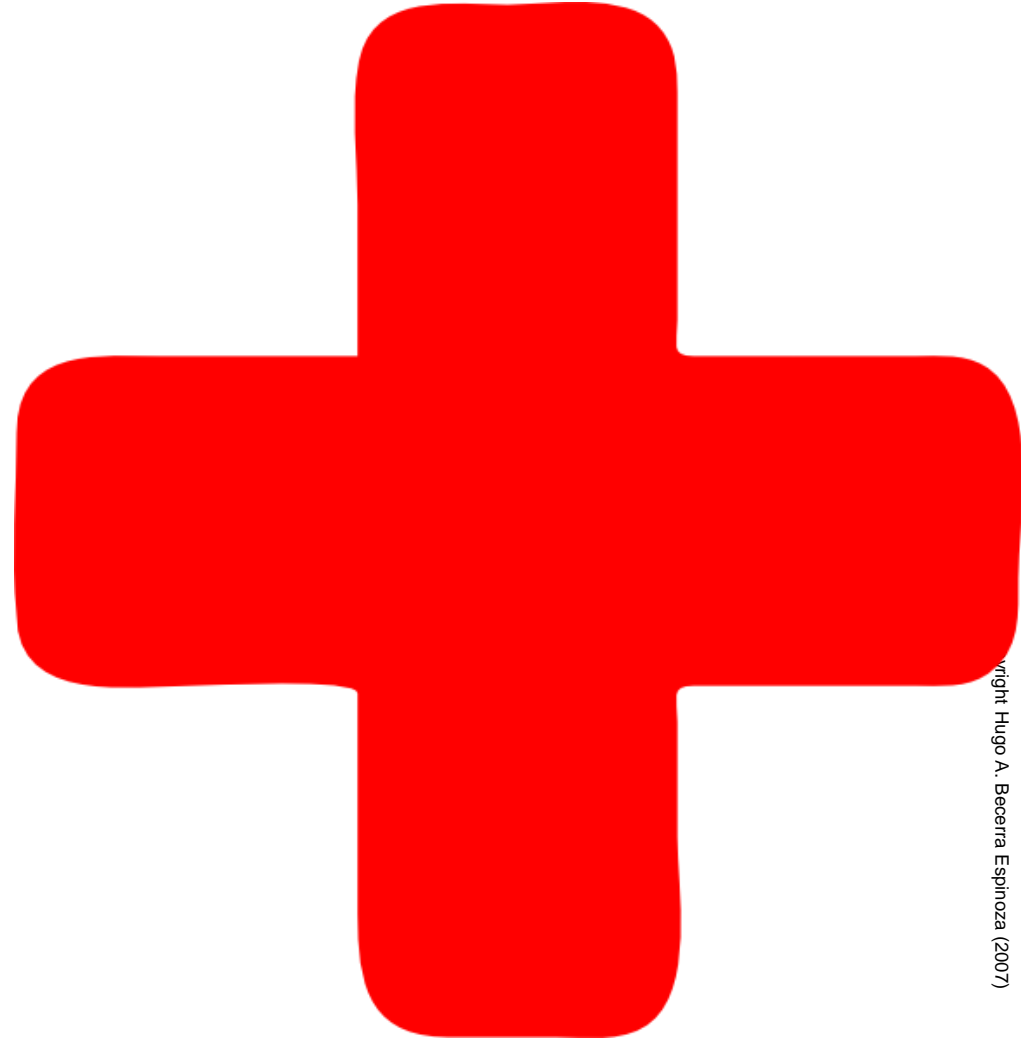
“Las actitudes se reflejan en como pensamos, como hablamos, como actuamos, lo que decimos, como lo decimos, como nos movemos...”

...por lo tanto

“LAS
ACTITUDES
NOS
DEFINEN”

Hugo Becerra

- Entre + actitudes **positivas** adquieras mejor vas a ser como persona y mejor vas a ser percibido por los que te rodean



Copyright Hugo A. Becerra Espinoza (2007)

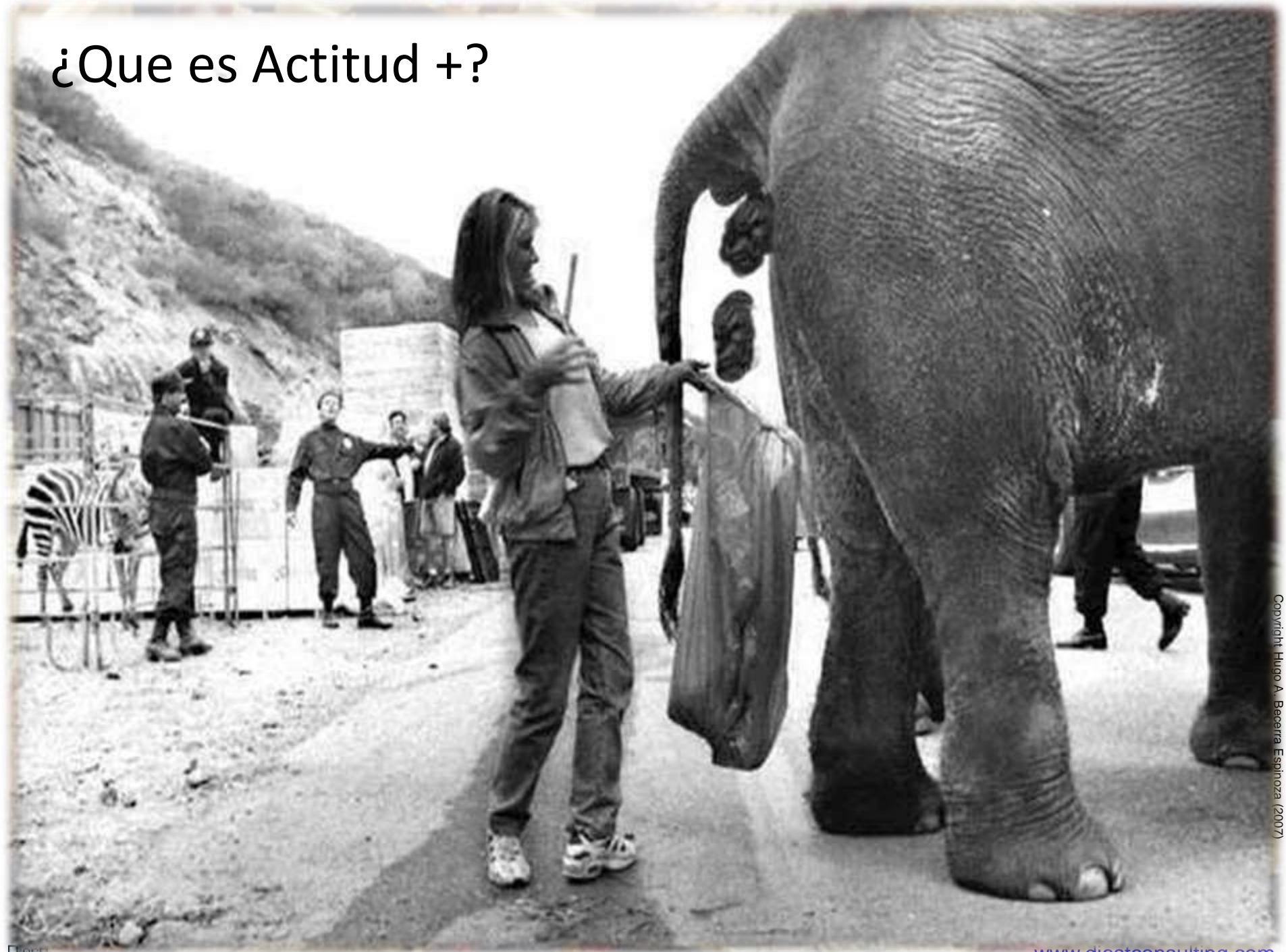
¿Que es Actitud +?

- “Capacidad de **Elección** manifestada en **hechos positivos**”

- Hugo Becerra



¿Que es Actitud +?



“Las oportunidades
son calvas y hay que
tomarlas por el pelo”

Actitud Positiva en tu trabajo



“Aunque no puedas escoger el trabajo,
siempre puedes elegir como lo harás o
enfrentarás”

Fórmula de la Actitud

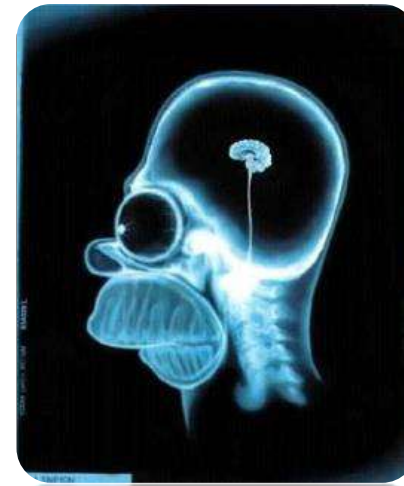


Reactivo vs. Proactivo

Proactivo



Reactivo



Reactivo vs. Proactivo

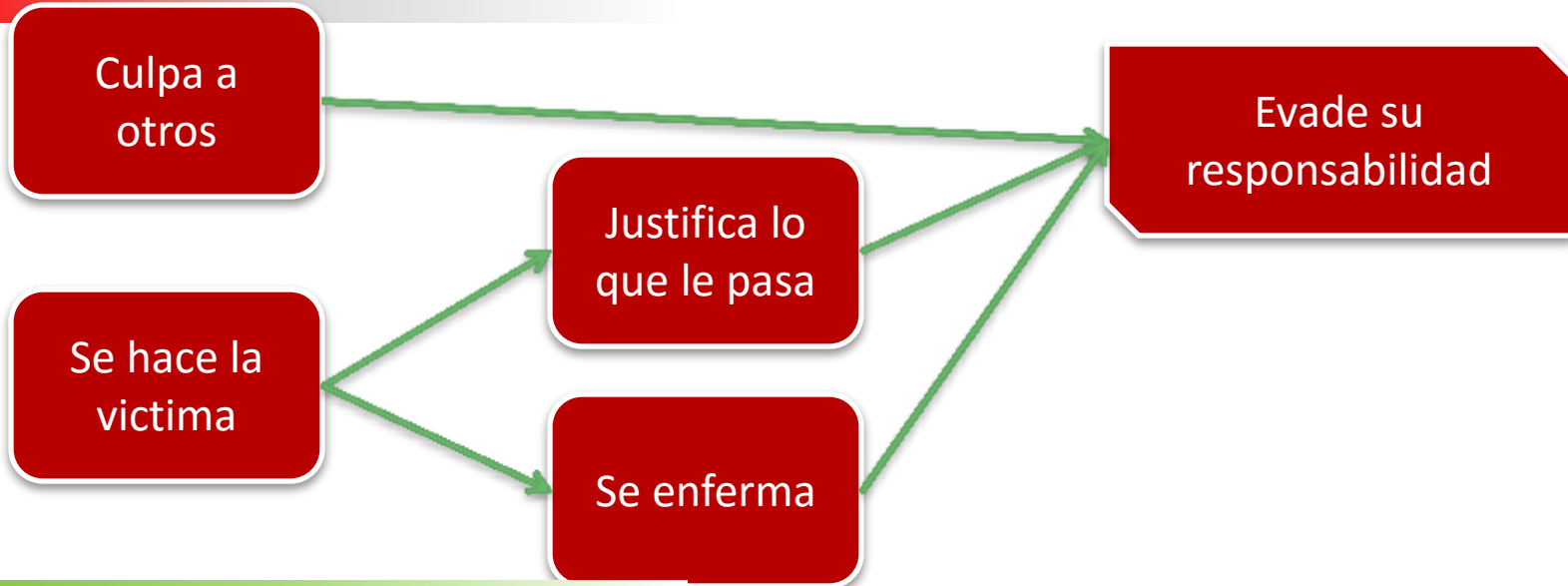
“espero a que
me digan que
hacer”

“tengo iniciativa, tomo
decisiones y hago las
cosas sin que nadie me lo
pida”

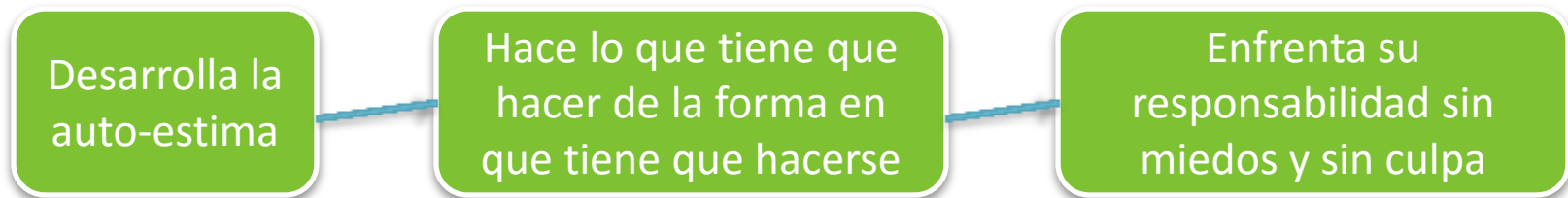


Reactivo vs. Proactivo

Reactivo



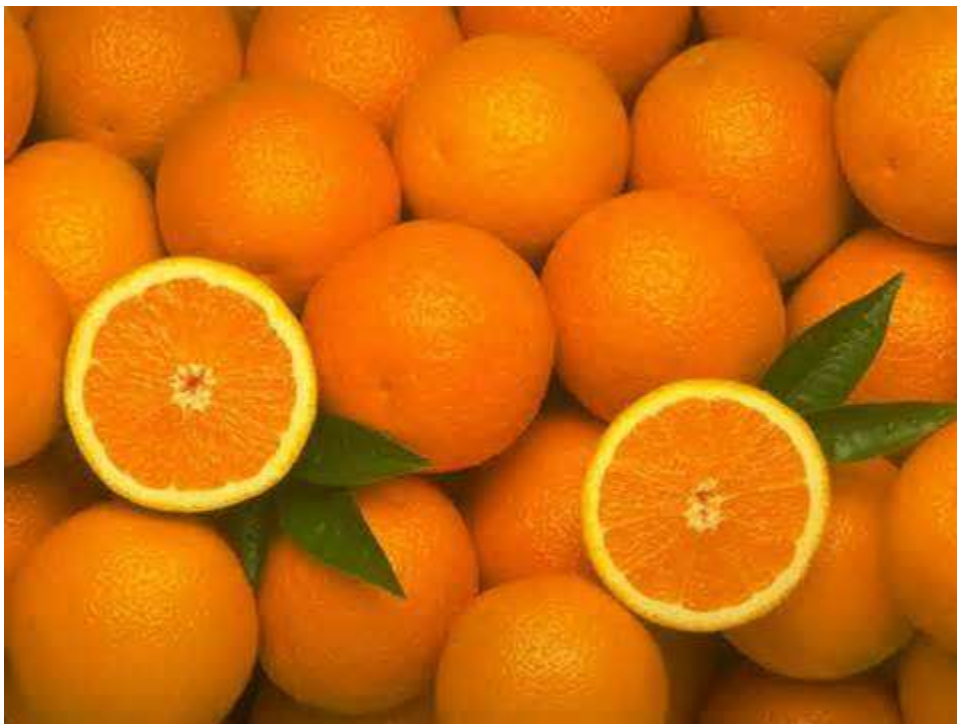
Proactivo



A background image showing three business professionals in suits celebrating. The man on the left has his right fist raised in a power salute. The woman in the center is smiling and has her hands clasped. The man on the right is also smiling and has his left arm raised. The image is semi-transparent, allowing the text to be overlaid.

¿Qué es Pro actividad?

◆ Pro actividad es tener la **iniciativa** y **responsabilidad** nuestros actos.



A person in climbing gear is seen from behind, standing on a narrow, snow-covered ridge of a mountain. The person is wearing a red helmet and dark clothing. The background shows a vast, hazy landscape of mountain ranges under a clear blue sky. The lighting suggests it's either early morning or late afternoon, with long shadows and a soft glow.

Realiza el Máximo Posible

“Un gran
esfuerzo
despega de una
gran actitud”

-Pat Riley

¿A dónde crees que llegarás?



**Máximo
posible**



**Mínimo
requerido**

Debes dar el máximo posible en:

1. Formar una mentalidad de que el cliente es primero.
2. Tener un enfoque positivo de las cosas.
3. Dar respuesta personalizada.
4. Conectar con los clientes internos y externos.
5. Dar un toque profesional a lo que haces.
6. Rapidez.
7. Capacidad para resolver problemas y quejas.
8. Innovación y mejora continua.



Predicar con el Ejemplo

Congruencia entre los que se **P**ienso, se **D**ice y se **H**ace.

Proveer los requerimientos necesarios para que las cosas sucedan (Ej.: capacitación, motivación, insumos)

Poner los medios

Optimismo

Ser una inspiración, no una decepción. Los optimistas inspiran actuando y pensando positivamente aun en circunstancias difíciles,

los pesimistas decepcionan porque se enfocan en lo negativo. Acto indispensable para llegar a la "cumbre". El líder sabe que para llegar a

Esfuerzo

Temple

Acto de estar preparado para grandes retos y obstáculos. Se caracteriza por un estado inteligente de calma pero con un estado mental de decisión y acción

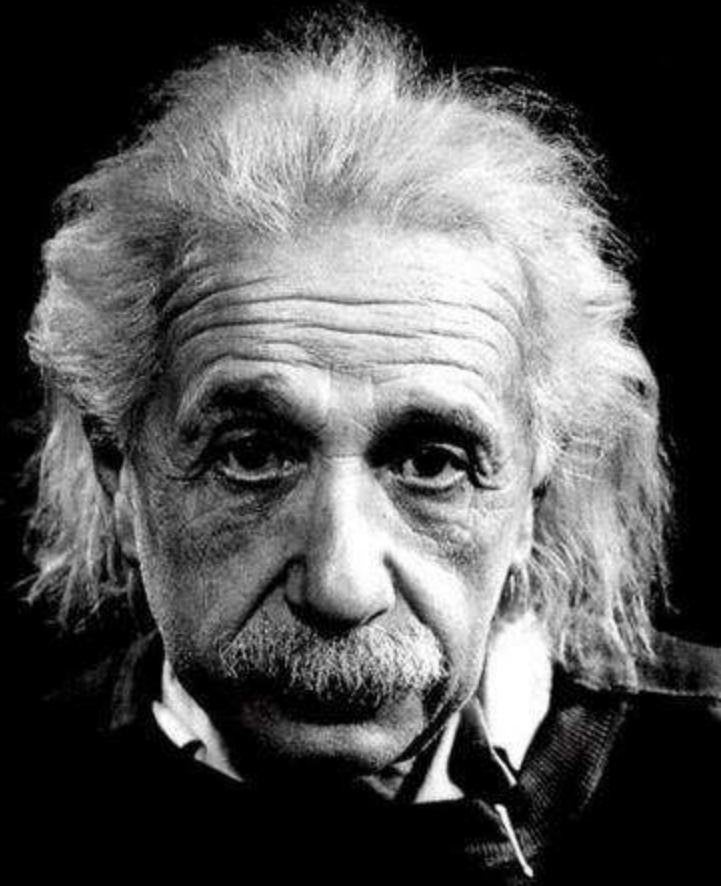
Fórmula de la Actitud



¿Qué es tener Capacidad de cambio?

**Si buscas
resultados distintos,
no hagas
siempre lo mismo.**

Albert Einstein



◆ Arrogancia Ontológica

Capacidad de cambio

“Debes dejar de ser lo que eres, si quieres llegar a ser quien aspiras”



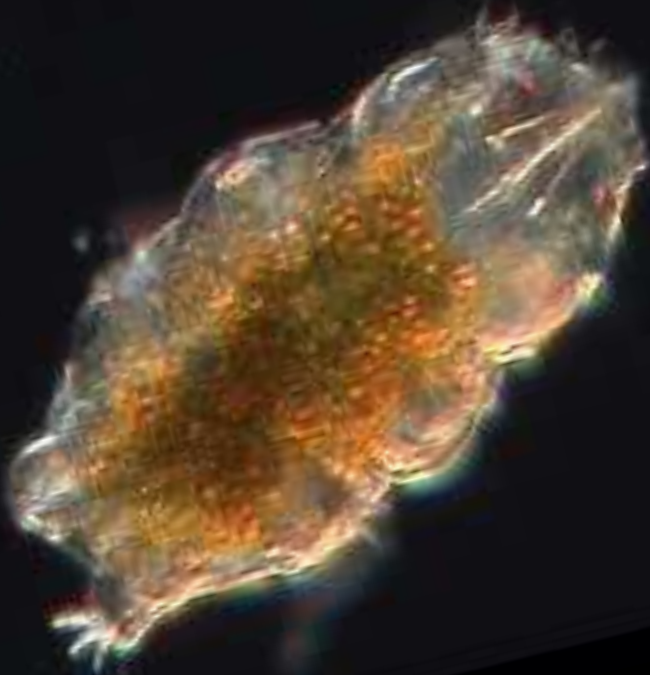
“Esto Implica abandonar algunos de los cómodos métodos de trabajo a los que estábamos acostumbrados”

Ejercicio



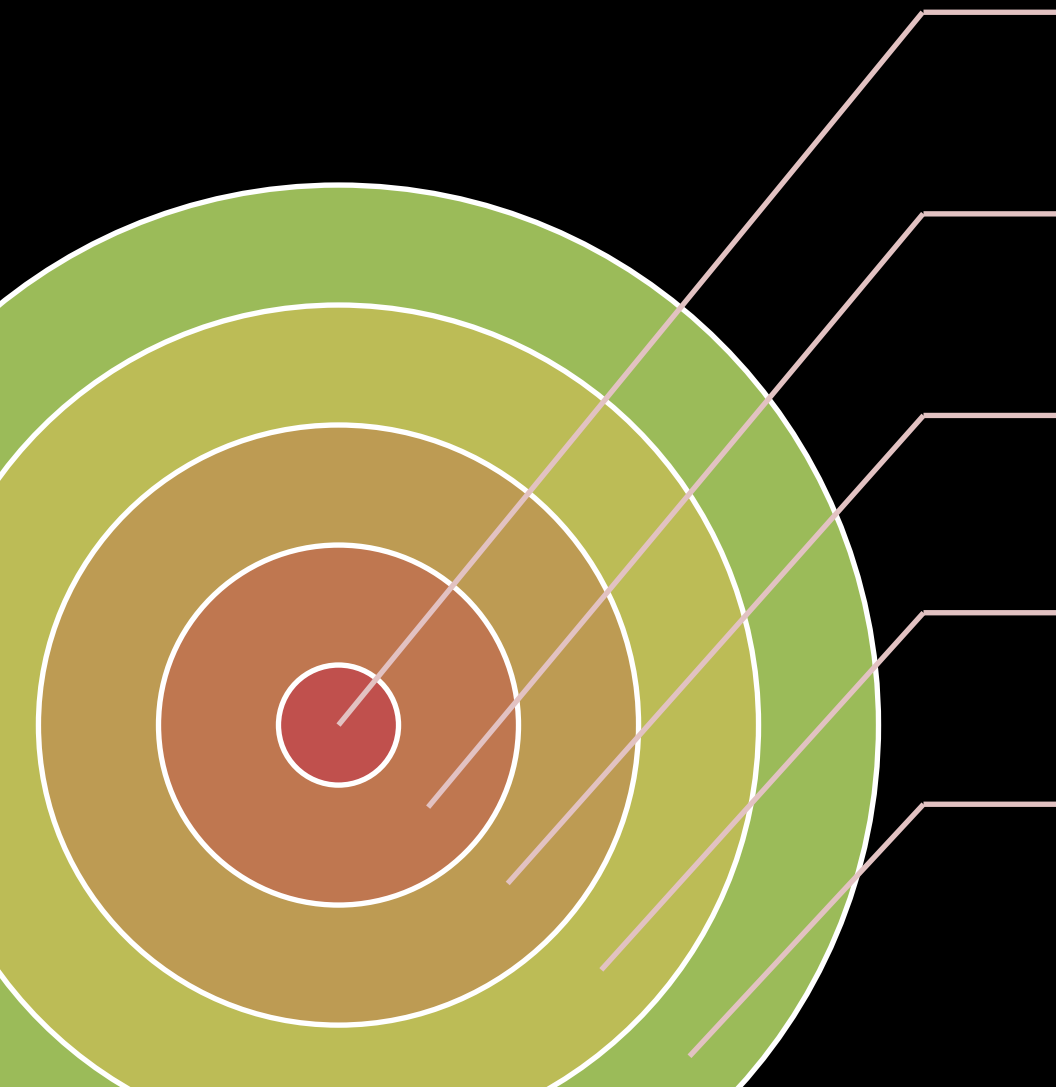
1. ¿Qué cosas no nos permiten que cambiemos rápidamente en nuestra empresa?
2. ¿Qué comportamientos tendría que cambiar yo para que la cosas sucedan en mi empresa?

Evolucionana o muere



- Tardígrado (oso de agua)
- 541 millones de años
- *Tamaño prom 1 mm*
- *Existen en todo el mundo*
- *Organismo Extremofilio,*
 - *-272° C a 149° C*
 - *alcohol puro y en éter*
 - *Presión 6 veces mas que la fosa marina mas profunda*
 - *Pueden vivir sin agua ni comida mas de 120 años*
 - *Soportan cientos de veces la radiación que nos mataría*
 - *Espacio exterior*

Evolucionana o muere



El cambio ocurre todo el tiempo. Lo contrario del cambio es la **obsolescencia** y el **conformismo**.

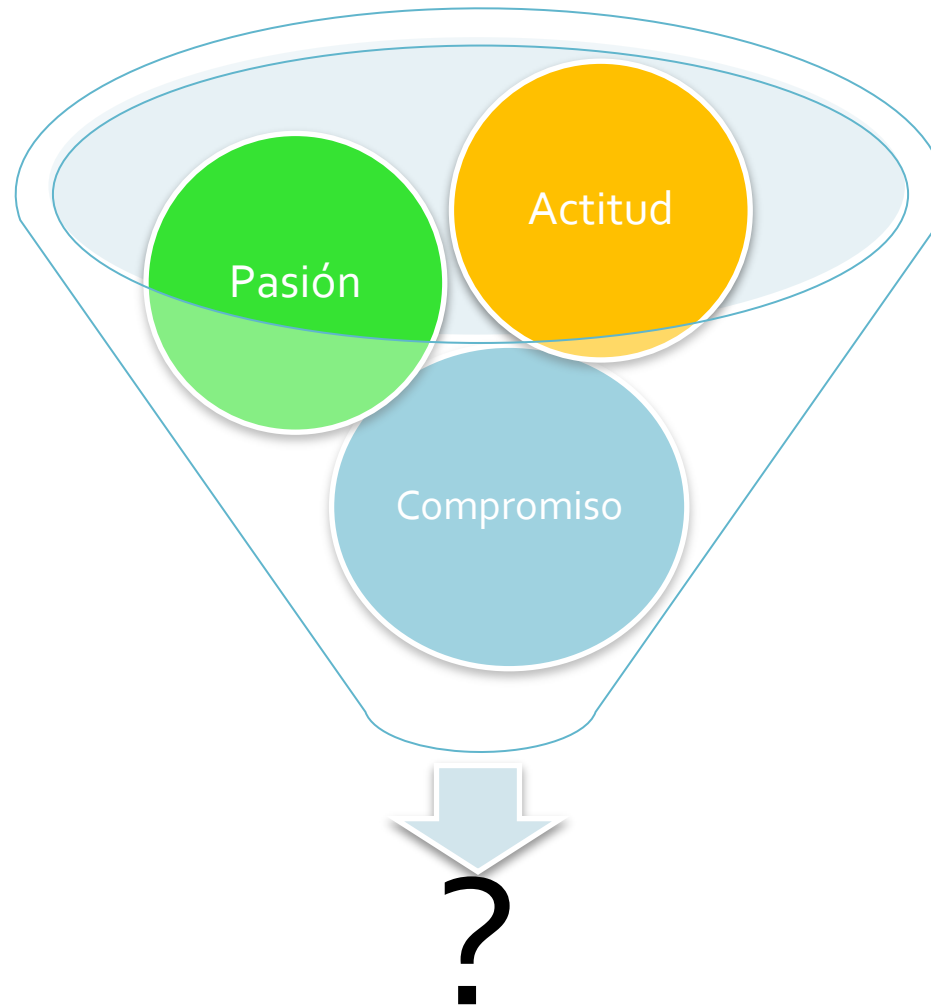
La capacidad de cambio que tengamos, nos permite ver que tan grande es nuestra **voluntad** y nuestro **talento**.

Los nuevos retos no son problemas, **son desafíos** que permiten probarnos a nosotros mismos.

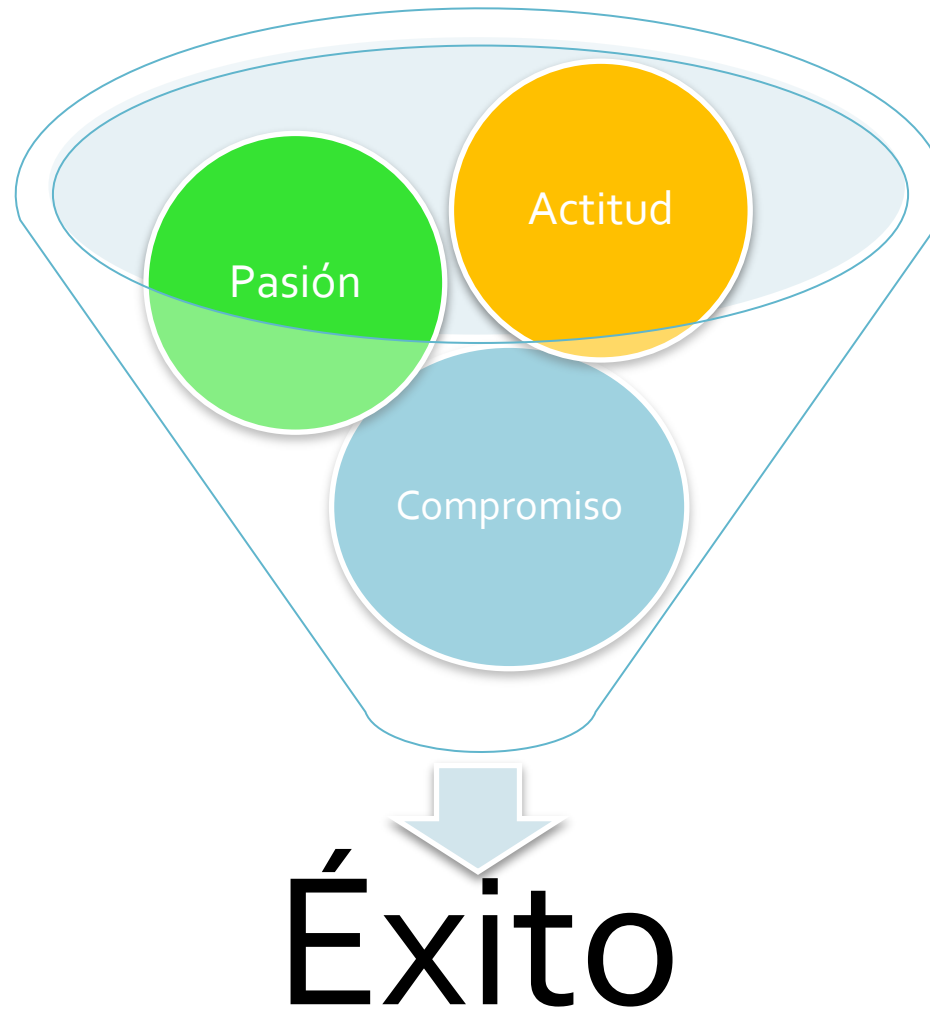
Nunca confundas **Experiencia** con antigüedad.

La arrogancia es tu principal enemigo porque impide el **crecimiento** que se da al aceptar la **crítica** y la **auto-crítica**.

Actitud, pasión y compromiso



Actitud, pasión y compromiso



El Éxito ...

El éxito y el fracaso son
consecuencias directas de
nuestra actitud

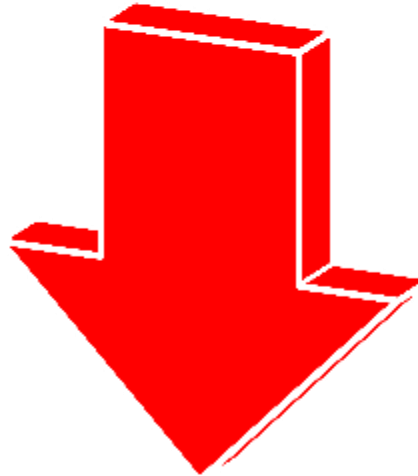


“las actitudes positivas solo sirven si se vuelven hábitos, hábitos que producen cambios”

¿Qué es un Hábito?



Un hábito es una forma de conducta **POSITIVA** adquirida por la repetición de lo mismos actos.



Un vicio es una forma de conducta **NEGATIVA** adquirida por la repetición de lo mismos actos.

¿Qué es un Hábito?

- ◆ Que es lo que va a suceder en una organización en la que sus miembros tienen, entre otros, los siguientes hábitos negativos o vicios:
 - Llega impuntual a sus reuniones.
 - Deja tareas inconclusas.
 - Trabaja sin apego a una agenda de trabajo.
 - Critica destructivamente los demás.
 - Piensa primero en su beneficio, antes que el de los demás.
 - No planea sus actividades.
 - No se apega a una tabla de prioridades.
 - No colabora con los demás, al menos que le ofrezcan algo a cambio.
 - No va por las oportunidades.
 - No usa hábitos de cortesía.

CONEXIONES



“CONEXIONES”



CONEXIONES EMOCIONALES



“Entre mas gruesa sea la conexión con las personas, mayor será la comunicación y mas fuerte será el impacto del trabajo en los resultados”

Copyright Hugo A. Becerra Espinoza (2007)

Establecer conexiones emocionales es CLAVE:

- Para crear un ambiente de confianza.
- Para conocer las necesidades del cliente interno y externo.
- Para dejar la frialdad e indiferencia.
- Cada punto de contacto que el cliente interno tenga contigo es una oportunidad para incrementar o disminuir la Conexión
- Un contacto positivo y exitoso construye relaciones entre los individuos y por ende una mayor disposición a la cooperación.

Dinámica de Conexiones

- ◆ ¿Qué ayuda a conectar?
- ◆ ¿Qué hace que nos desconectemos?

Retroalimentación (feedback)



Competente Consciente

La persona es muy competente y sabe porque

Competente
Consciente



Incompetente
Inconsciente



La persona es
incompetente y no lo sabe

Incompetente
Consciente



La persona es
incompetente pero lo
sabe y esta dispuesto a
aprender

Competente
Inconsciente



La persona es buena para algo (es
"natural") pero no lo sabe

Competente Consciente



Un competente consciente:

- **SABE** que hizo bien.
- Sabe **COMO** lo hizo.
- Lo puede **REPETIR**.
- Lo puede **MEJORAR**.
- Lo puede **ENSEÑAR**.

Competente consciente

- ¿Qué sucedería si el personal a mi cargo fuera competente consciente?
- ¿Sería fácil lograr los objetivos?

El gran reto

Necesitamos técnicas y formas para hacer que mi personal sea competente consciente.

El reto esta en volver competente consciente al personal bajo mi cargo



Líneas Paralelas

1. Seguir Instrucciones
2. Dibujar

◆ ¿Qué
concluyen?

Instrucciones

- Dibujen dos líneas paralelas.
- Dibujen una línea conectando las dos líneas paralelas de un extremo.
- Dibujen una "V" Invertida en un extremo de las líneas paralelas, tocando los Extremos de las líneas.
- Desde la punta de la "V" bajen un poco y dibujen otras dos líneas paralelas que se extendieron hacia fuera.
- Dibujen una línea para conectar los extremos de estas ultimas líneas paralelas.
- Dibuje un espiral perpendicular a estas líneas.

¿Cuál fue el resultado?

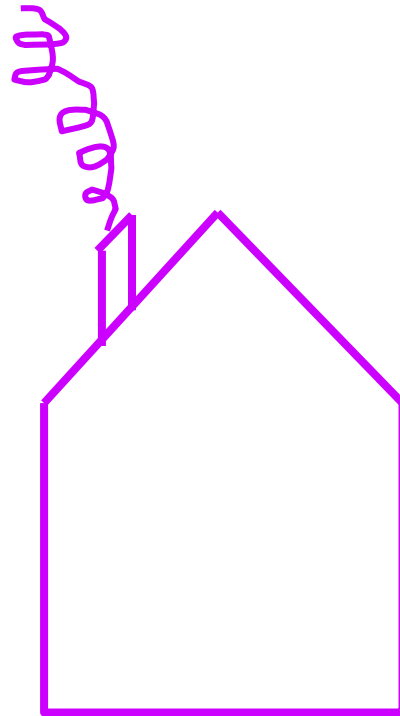
Instrucciones 2ª vez (esta vez pueden preguntar)

- ◆ Dibujen dos líneas paralelas.
- ◆ Dibujen una línea conectando las dos líneas paralelas de un extremo.
- ◆ Dibujen una "V" Invertida en un extremo de las líneas paralelas, tocando los Extremos de las líneas.
- ◆ Desde la punta de la "V" bajen un poco y dibujen otras dos líneas paralelas que se extendieron hacia fuera.
- ◆ Dibujen una línea para conectar los extremos de estas últimas líneas paralelas.
- ◆ Dibuje un espiral perpendicular a estas líneas.

¿Cuál fue el resultado?

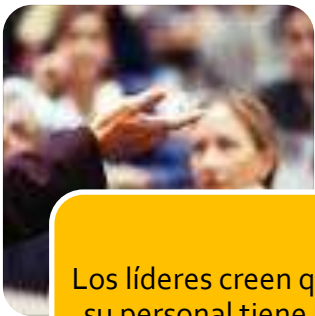
**¿Cual Fue la Diferencia entre
Su primer dibujo y este dibujo?**

Dinámica Líneas Paralelas



Esta era nuestra meta

Conclusiones de la dinámica



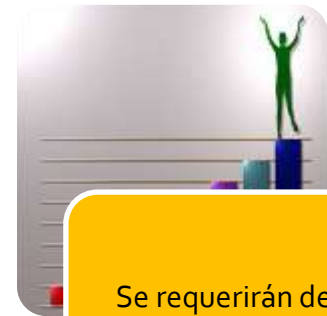
Los líderes creen que su personal tiene la imagen global de las actividades que hay que realizar



En realidad las personas no tienen la imagen global y clara de las cosas y quedan Atrapadas en la operación diaria.



Necesitan tener los planes generales y solo así tendrán sentido los detalles.



Se requerirán de instrucciones específicas y claras de los detalles

Retroalimentación

Una vez que se tienen claros los planes y objetivos, el personal querrá saber como llevarán a cabo.

En otras palabras buscarán retroalimentación.

Un concepto muy importante y delicado y generalmente malentendido en las empresas.

- Reglas:
- ✓ Decomiso de celulares, laptops, tablets y cualquier cosa que se le parezca
 - ✓ Obedezca el ENROQUE

LIDERAZGO el líder legendario

Hugo Becerra



Business Knowledge INSTITUTE



Diest Consulting

bienvenidos

¿Castigar es una forma de Retroalimentar?

CASTIGO

El castigo es **devastador**

No solo no se consigue retroalimentación, sino que se sufre emocionalmente por la pena de actuar erróneamente.



Esconde la improductividad por que las personas tenderán a esconder sus errores para evitar ser víctimas del castigo.

No proporciona ningún medio de aprendizaje porque no supone ningún mecanismo de mejora.

Distrae después de algún tiempo, pues en lugar de enfocarse en su tarea se esta cuidando (mirando sobre el hombro).

Por que es clave la Retroalimentación

Se necesita retroalimentación **CONSTANTE** si los líderes pretenden que la gente les ayude en el logro de objetivos.

La gente necesita retroalimentación para saber si lo que están haciendo esta bien o mal hecho.

La retroalimentación es motivante.

En ausencia de retroalimentación, la gente se proporciona su auto- retroalimentación (la cual, generalmente es negativa)

Inhibidores de la retroalimentación



¿Cómo retroalimentar cuando las cosas salen bien?

DINÁMICA

“Pescar a alguien haciendo algo bien”

Comience:

- “pescue” a alguien haciendo algo bien”
- Diga inmediatamente lo que le Gusto



Pregunte:

- ¿Cómo lo hiciste/ lograste?
- ¿Qué más?, ¿Qué más?



Mejore:

- Si tuvieras que hacerlo de nuevo, ¿Qué harías diferente?



Retroalimente:

- Resuma los puntos a importantes que la persona comentó.



Cierre:

- Agradezca sinceramente

1. Enfóquese en lo positivo.
2. Haga que la persona hable.
3. Evite hablar de uno mismo.
4. Si ellos quieren agregar o corregir algo deles la oportunidad.
5. Ayude a distinguir las partes y pasos que hizo bien la persona.
6. Aumenta su competencia consciente.

“Pescar a alguien haciendo algo bien”

!A practicar!

Comience:

- “pescue” a alguien haciendo algo bien”
- Diga inmediatamente lo que le Gusto

Pregunte:

- ¿Cómo lo hiciste/ lograste?
- ¿Qué más?, ¿Qué más?

Mejore:

- Si tuvieras que hacerlo de nuevo, ¿Qué harías diferente?

Retroalimente:

- Resuma los puntos a importantes que la persona comentó.

Cierre:

- Agradezca sinceramente

1. Enfóquese en lo positivo.
2. Haga que la persona hable.
3. Evite hablar de uno mismo.
4. Si ellos quieren agregar o corregir algo de la oportunidad.
5. Ayuda a distinguir las partes y pasos que hizo bien la persona.
6. Aumenta su competencia consciente.

Técnica: “Pescar a alguien haciendo algo bien”

- ◆ Es para reforzar algo que se hizo bien.
- ◆ No tiene aspectos negativos.
- ◆ Esta diseñada para detectar que esta haciendo bien la gente (competencia) y que esta sea consciente.
- ◆ La empresa se beneficia, ya que se crea un ambiente positivo.

!Esta es una excelente herramienta!

¿Cómo retroalimentar cuando las cosas salen mal?

DINÁMICA

Técnica: “Apoyo Cuando Hay Incumplimiento”



1. Haz que la persona hable.
2. Ayuda a distinguir sus errores sin decírselos.
3. Evite poner de ejemplo a otros.
4. Debe resumir los nuevos compromisos.
5. No permita que “embarre” a otros.

Técnica: "Apoyo Cuando Hay Incumplimiento"

Comience: Detecte algo que esta mal o salió mal
Explicar como te sientes

Pregunte: ¿Qué piensas?
¿Qué más?,
¿Qué más?

Mejore: Si volviera a ocurrir, ¿Qué harías diferente?

Retroalimene: Resuma los nuevos compromisos

Cierre: Agradezca

1. Haz que la persona hable.
2. Ayuda a distinguir sus errores sin decírselos.
3. Evite poner de ejemplo a otros.
4. Debe resumir los nuevos compromisos.
5. No permita que "embarre" a otros.

!A practicar!

Técnica: “Apoyo Cuando Hay Incumplimiento”

◆ EJERCICIO

- ◆ ¿Porque es importante para el personal resolver sus propios problemas?
- ◆ ¿Porque es importante para el líder supervisor no resolver el problema?

Resumen

- ◆ **La retro- alimentación es COMUNICACIÓN**
 - En un ambiente cambiante, la comunicación y la retro-alimentación constante son esenciales.
- ◆ **LA retro- alimentación DEBE SER CONSTANTE**
 - La retroalimentación continua ayuda a la gente a reconocer problemas tempranamente y a mantenerse dentro de lo planeado.
- ◆ **TODAS LAS PERSONAS Y SITUACIONES NECESITAN retro-alimentación**
 - Aunque el personal esté haciendo su trabajo bien, necesitan saber cómo lo están haciendo en comparación con sus objetivos.
- ◆ **DAR SOLO retroalimentación NEGATIVA TIENE RESULTADOS NEGATIVOS**
 - Dar retroalimentación sólo cuando hay errores o variaciones, produce que el personal no se enfoque en la tarea, sino en el impacto emocional negativo de la retroalimentación.
- ◆ **NO MEZCLE LA retroalimentación NEGATIVA CON POSITIVA**
 - Cuando se mezcla, la gente tiende a recordar la retroalimentación negativa.
- ◆ **LA GENTE ELABORA SU PROPIA retroalimentación**
 - En ausencia de la retroalimentación las personas tienden a elaborar la suya propia y las conclusiones a las que llega son por lo regular negativas.
- ◆ **LA retroalimentación MIXTA PROVOCA FRUSTRACIÓN E INACTIVIDAD**
 - La retroalimentación contradictoria hace que la gente se confunda y no pueda trabajar.

facultación empoderamiento empowerment



ejercicio

1. ¿Qué es facultar o empoderar?
2. ¿Para que sirve?

1. Cada vez los negocios son más impredecibles.
2. La Velocidad cada vez es mas alta.
3. Como resultado, no se deben establecer reglas rígidas en áreas impredecibles.
4. Las reglas rígidas causar problemas.
5. Se requiere entonces empoderamiento, la capacidad de tomar decisiones en el momento.

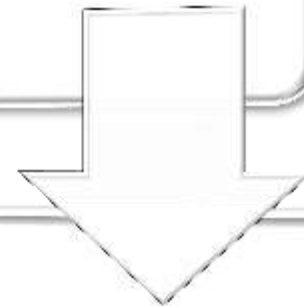
¿Que es EMPODERAR / FACULTAR?



- Es la consecuencia de contar con personal competente consciente.
- Es el acto de darle a la gente el ***Poder de actuar*** en respuesta a la necesidad de un cliente o para cumplir un objetivo.
- Significa depositar ***Confianza***, mostrarle a la gente que ustedes si quieren Que actúen independientemente, ***Sirvan a los Clientes*** y que cuentan con la ***libertad de acción*** para cumplir con los objetivos.

¿Que es EMPODERAR / FACULTAR?

Choque inevitable: En un ambiente cambiante, no puede haber rigidez



Regla general: La Misión

- La misión provee la Dirección y espíritu de la organización para ayudar a las personas a actuar en ausencia de reglas.

ejercicio

1. ¿Cuál es la misión de tu empresa?
2. ¿Para que sirve?

Claves que permiten el EMPODERAMIENTO

- ❑ Definir claramente que las necesidades del cliente interno y externo están primero.
- ❑ Alentar a la gente a actuar para satisfacer esas necesidades.
- ❑ Permita que se cometan errores. La manera mas rápida de aprender y crecer es fracasando y capitalizando los errores.
- ❑ No castigar ni reprimir, agradece por tomar la iniciativa.
- ❑ !Retroalimente!: Utilice las técnicas de retroalimentación.

Cuatro síntomas claros ...



1. No confiamos en nuestros subordinados y compañeros.
2. No confiamos en los clientes.
3. No estamos dispuestos a tomar riesgos.
4. Tenemos miedo de empoderar.

“Preguntas para discutir”

1. ¿Cuáles de los anteriores obstáculos Tenemos en nuestra empresa?

- No confiamos en nuestros subordinados y compañeros.
- No confiamos en los clientes.
- No estamos dispuestos a tomar riesgos.
- Tenemos miedo de empoderar.

2. ¿Cómo podríamos erradicar estos obstáculos?

Implementando FACULTACIÓN

Elimine las Trabas

- Identifique los cambios en las políticas o procesos que ayudarán al personal a servir mejor a los clientes internos y externos, luego obtenga la aprobación de la alta gerencia.

Identifique las oportunidades de tomar decisiones

- Enséñele al personal las ocasiones en que pueden "quebrar las reglas" y dele publicidad a quienes lo hagan.

Comunique Facultación

- Comunique enfáticamente a sus colaboradores que ellos tienen la libertad para hacer lo que sea necesario para retener o satisfacer a un cliente.

Disminuya la pirámide de decisión

- Dele la responsabilidad al nivel jerárquico mas bajo posible, esto facilitará el uso de autoridad del personal.

Implementando FACULTACIÓN

Transmita un sentimiento de seguridad

- El personal deben saber que no serán despedidos si cometen errores y que está bien cometer errores en el proceso de lograr la satisfacción del cliente interno y externo.

Dele a los empleados una justificación para tomar decisiones

- Comuníquelo a sus personal su "misión" dentro de la compañía. Cada quien necesita una razón para cambiar.

Provea normas a sus empleados

- El personal debe contar con normas claras y generales, de tal modo que tengan un espacio para maniobrar y pensar creativamente.

El propósito: La CLAVE para el Empowerment



- Las personas necesitan un faro, algo que guie sus acciones. Una luz en una tormenta.
- Necesitan un propósito claro para que tengan sentido las acciones que realizan.

El propósito: La CLAVE para el FACULTACIÓN



- Entre más claro tengamos el propósito, más enfocadas serán sus acciones.

La empoderamiento promueve El involucramiento



Cuando a la gente se le da
responsabilidad en su área
dentro del negocio:
**“El Involucramiento
ocurre”**

- Cuando Transferiremos el poder
en la toma de decisiones:
- Mostramos un mayor sentido de pertenencia.
 - Tenemos más iniciativa.
 - Nos sentimos orgullosos de nuestro desempeño.

LA FACULTACIÓN Se construye y se Supervisa



1. La Facultación no se da de la noche a la mañana
2. Hay que estar alertas de que las personas estén actuando con el “Objetivo o Propósito” acordado.
3. Se necesita Retroalimentación constante.

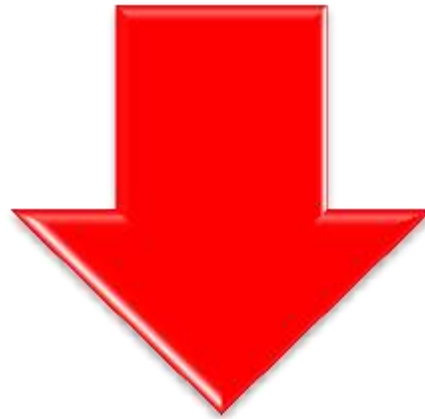


“Entre mejor retroalimente a mi personal mayor será su competencia consciente. Entre más competente consciente sea mi personal más facultado estará y más rápido los resultados logrará”

-Hugo Becerra



El líder, sirve
a su gente



Al jefe, la
gente le sirve



“Cuando los colaboradores son **FACULTADOS**, el **VERDADERO** papel del jefe es **SERVIR** al colaborador y el **PROPÓSITO** del colaborador se convierte en **CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS.**”

EL LÍDER COACH

¿Qué hace un Líder Coach?

Es una persona capaz de sugerir las mejores prácticas y de esta manera intervenir en la forma en que las personas se desarrollan.

Interactúa con el personal y sus líderes para tomar ventaja de sus competencias y talentos en un área determinada.

Ayuda junto con su equipo de trabajo a analizar las causas de las fallas y propone soluciones.

Ayuda a clarificar los objetivos, metas y requerimientos para lograrlos.

Ayuda a obtener el compromiso de las personas que llevan a cabo el trabajo.

¿En que debe enfocarse un líder coach?



15 claves para ser un líder coach efectivo

1. Construye para tu gente y despierta en ellos el deseo de alcanzar la misión de la empresa.

2. Ser un coach supervisor efectivo significa ser impopular, señal de que aportarás siempre propuestas a beneficio de todos.

3. Es parte de la solución y no del problema.

4. Posee la virtud de la paciencia: “se puede percibir el tamaño de las personas por el tamaño de las cosas que las ponen de mal humor”- Adlai Stevenson

5. Predica con el ejemplo: “la palabra convence pero el ejemplo arrastra”

6. Tiene una enorme capacidad de cambio y como consecuencia, tiene la capacidad de hacer cambiar a su gente.

7. Tiene una visión amplia de lo que la organización desea alcanzar y vive para lograr esa visión.

8. Tiene un entusiasmo y una perseverancia desbordantes.

9. Utiliza la motivación y colaboración, evitando al máximo la coerción.

10. Apoya a tus subordinados, eres maestro y guía.

11. Conserva siempre la humildad. Eres el que menos sabes puesto que tu no tienes las manos en el fuego permanentemente.

12. Quieres ser “alguien”: “la primera ley del éxito es el deseo profundo de querer tenerlo”

13. Involúcrate, no solo participes, ten algo que perder.

14. Cumple siempre lo que prometes, con frecuencia y en exceso.

15. Se congruente con lo que dices, haz que coincidan tus palabras con tus acciones



Gung ho!

!Gung ho!

- ◆ ¿Qué significa Gung Ho?
- ◆ ¿Cómo era el ambiente y los líderes antes de gung ho?
- ◆ ¿Cómo era el estilo de liderazgo del viejo Morris?
- ◆ ¿Cómo era el estilo de liderazgo de Andy?
- ◆ ¿Podemos implementar Gung ho en nuestra empresa?
- ◆ ¿Qué obstáculos tenemos actualmente que nos impidieran implementar gung ho?
- ◆ ¿Cómo pudiéramos eliminar esos obstáculos?

Enfocádonos con gung ho!, alcanzando la cima

DINÁMICA

- Espíritu de la Ardilla
- 1) Realicen un plan cronológico de acciones para implementar el espíritu de la ardilla en la organización

¿Qué es el espíritu de la Ardilla?

- Hacer trabajo que vale la pena.
- La gente debe entender que su trabajo vale la pena.
- Todos Deben entender cual es la contribución de nuestro trabajo
- Debe haber metas compartidas y entendidas, no impuestas por la dirección u gerencia.
- El trabajo del líder es asegurarse que los valores son respetados por todo el mundo.

- Método del Castor
- 1) Realicen un plan cronológico de acciones para implementar el método del castor en la organización

¿Qué es el método del castor ?

- Cada persona debe estar en control para alcanzar la meta.
- Cada castor tiene el control de su trabajo, ellos deciden como hacer el trabajo.
- Los líderes se encargan de que se compartan las mismas metas , ayudan a escoger el equipo y adiestrarlo.
- !El entrenador no juega!
- No hay secretos, si el equipo va a tomar buenas decisiones, debe estar informado.
- Al ocurrir cosas buenas, nos aseguramos que todos lo sepan.

- Don del Ganso
- 1) Realicen un plan cronológico de acciones para implementar el don del ganso en la organización

¿Qué es el don del ganso?

- **Todos se están felicitando.**
- **Viajan miles de kilómetros todos los años, solo lo logran si se estimulan unos a otros.**
- **No solo los líderes estimulan.**
- **Estimular genera entusiasmo.**
- **Los estímulos deben ser verdaderos, entusiastas, ciertos.**

Serie de Desarrollo Gerencial

Leadership

Hugo Alberto Becerra Espinoza

!Muchas Gracias!



Hugo Alberto Becerra Espinoza

Cel: [521] (656) 199.8976

hugo@diestconsulting.com

www.diestconsulting.com