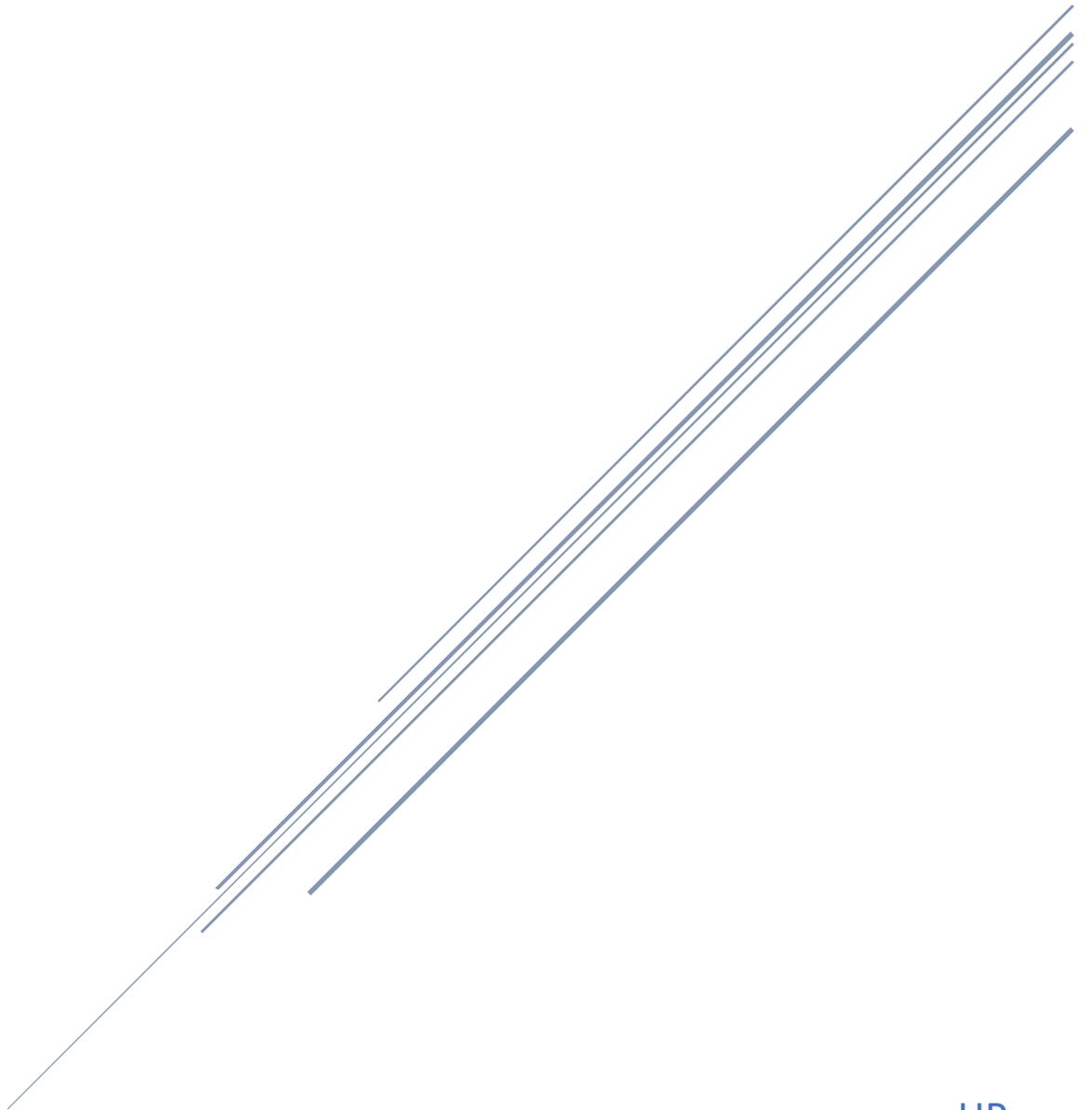


PODER Y LIDERAZGO

Wilfrido Alfredo Anleu Gramajo



HP

[Título del curso]

La clave de toda relación es mantener abierto los espacios de comunicación y diálogo a fin de conocer las expectativas y necesidades de quienes mantienen una interconexión con el propósito de alcanzar un objetivo en común. El caso de la relación entre un líder y su seguidor, no es la excepción, requieren mantener una estrecha interrelación para que, ambas partes, puedan influir mutuamente, y obtener así, una satisfacción pertinente en los propósitos que los vincule.

Un líder emplea un proceso para difundir sus ideas en sus seguidores, quienes podrán aceptarlas, siempre y cuando se sientan, tanto apoyados, como motivados para darles seguimiento. Esto significa que, esta relación plantea una dependencia entre líder y seguidor; ambos, comparten propósitos y motivaciones para alcanzar las metas.

La dualidad es una condicionante para que el proceso de liderazgo se realice de manera eficiente. El líder no existe sin seguidores y viceversa, ya que mutuamente se influyen. Dada esta importante conexión, es necesario sensibilizar sobre la imperante necesidad de saber armonizar estas relaciones, para lograr el éxito a nivel individual, grupal y organizacional.

Etapas de la Teoría Diádica

Se distinguen cuatro etapas de desarrollo, a saber:

1. Teoría de vínculo diádico vertical (VDV), misma que enfatiza acerca de la concepción relacional entre líder y seguidor.
2. Teoría del intercambio entre líder y miembro (ILM), en el que se establece la calidad del trato entre un líder y cada uno de sus seguidores.
3. Formación de equipo, plantea una perspectiva de relación entre líder y equipo.
4. Teoría de sistemas y redes, en el que se deja ver la importancia de los vínculos entre niveles y estructuras.

El proceso dual entre líder y seguidor, se ve influido por una serie de factores que determinan el grado de aceptación e identificación que tienen a nivel individual ambos actores. Entre ellos, se involucran: habilidades, capacidades, influencia, actitudes, comportamientos, motivación, etc.

La valía personal, es el respaldo obtenido a las acciones y expectativas que el líder comparte con el seguidor. Gracias a que se tiene afinidad con sus propósitos, comportamientos y actitudes, el líder “selecciona” a sus seguidores que podrán garantizar éxito en las tareas, y es a ellos a quienes se les da una mejor atención y motivación.

Por su parte, el seguidor, asume un papel destacado en la contribución del logro de metas en una unidad de trabajo. Un seguidor califica las capacidades y actitudes del líder, para determinar el grado de compatibilidad a desempeñar dentro del desarrollo de las actividades.

Pero también, el líder establece el apoyo que recibirá el seguidor, dependiendo del grado de afinidad, calificación de habilidades y actitudes asertivas demostradas, tanto en el lugar de trabajo, como en las relaciones interpersonales.

la importancia de una buena relación con tu jefe | Randstad

Resulta casi inevitable reconocer que a una buena parte de los trabajadores les preocupa la relación que mantienen con sus responsables. De hecho, tener frecuentes desencuentros con los jefes puede llegar a generar trastornos físicos y psicológicos como estrés, inseguridad, insomnio o baja autoestima.

Según el Informe Randstad Award correspondiente a 2016, el 49% de los trabajadores españoles busca un ambiente de trabajo agradable. Para construir un clima laboral sano, es importante que el vínculo que une a las personas con sus superiores sea lo más amable y correcto posible, manteniendo una relación estrecha en su justa medida: sin excederse en la confianza, ni dificultando la comunicación entre éstos y el equipo.

Tipos de jefe y cómo actuar con cada uno

A grandes rasgos, existen varios tipos de jefes que actúan conforme a su forma de entender el liderazgo y la gestión de personas. A continuación, exponemos algunos de ellos:

– El líder carismático: este tipo de responsable ejerce su liderazgo de manera natural sobre el grupo, y crea en éste sentimientos de motivación y energía. Suelen ser personas que tienen dotes comunicativas destacables, tanto en la expresión verbal como la gestual. Consiguen contagiar su entusiasmo y crear un clima laboral donde impere la unión y el equipo. Las personas que trabajan con este tipo de líderes deben ser proactivos, ayudando a mantener el buen ambiente.

– El líder absolutista: tiene total control del equipo de trabajo. La forma de comunicación es unidireccional y no existe la posibilidad de que el grupo pueda llevar a cabo sugerencias o defensa de ideas. Este tipo de líderes no dejan espacio de movimiento a las personas y su manera de liderar es limitativa. Al ser absolutistas, no suelen tener buen calado en los equipos. Las personas que están bajo el mando de estos líderes deben tener paciencia y valorar por sí mismos el trabajo que desempeñan, sin esperar ningún tipo de feedback, reconocimiento o recompensa.

– El líder democrático: son aquellos responsables que se caracterizan por escuchar a su equipo. Si bien es cierto que la última decisión recae sobre ellos, este tipo de encargados tienen en cuenta las opiniones de las personas que forman su grupo de trabajo. Esta metodología fomenta la creación de ideas y mejora la productividad de las personas, ya que sienten que son parte del proyecto. Si tu jefe es así, disfruta y participa en todo lo que te requiera. Sentirse bien en el trabajo es vital para el bienestar personal y profesional.

Ventajas de mantener una buena relación con tu responsable

Obviamente, resulta mucho más positivo mantener una buena relación con todos los compañeros de trabajo que compartir un ambiente tenso y conflictivo. Sin embargo, tener un trato correcto y cercano con los responsables puede suponer algunas ventajas extra:

– Reduce el estrés: llevarse bien con el responsable dinamiza la jornada y fomenta un ambiente de trabajo agradable y distendido, alejando las tensiones y dejando a un lado cualquier factor generador de estrés negativo o distrés.

– Facilita la comunicación: para muchos talentos, mantener una buena comunicación con su encargado es una gran motivación diaria. Saber qué espera éste de ti, cuáles son sus prioridades y objetivos, mejora la situación del trabajo en equipo. Por el contrario, una mala comunicación genera insatisfacciones y dificultades profesionales.

– Permite un mejor desarrollo profesional: tener feedback continuo del trabajo que se está desempeñando contribuye al aprendizaje y a enfatizar todas aquellas conductas que se ponen en valor. Todo ello, induce al crecimiento personal y profesional de los empleados.

Sé eficiente en tu trabajo: si el empleado es responsable con su trabajo, muestra interés y es participativo, favorecerá que exista una buena relación responsable-empleado. De lo contrario, ser una persona negativa, con falta de aspiraciones y conformista puede suponer todo lo contrario.

– Sé respetuoso: la educación siempre debe estar presente en todos los ámbitos vitales, incluido el profesional. Se tenga, o no, una buena relación con el encargado, el respeto debe ser un valor que esté siempre presente. Es importante mantener un trato óptimo, pero manteniendo la suficiente distancia.

– No caigas en el exceso de confianza: tener una buena relación con tu encargado no quiere decir que la relación tenga que ser excesivamente cercana. Una vez llegados a este punto, las delimitaciones pueden difuminarse y afectar al trabajo. La confusión de papeles puede conducir a situaciones complejas. Es importante conocer los límites y actuar conforme a estos.

– Comunícate: un responsable de equipo debe estar al tanto de todas las cuestiones que ocurran en su departamento. Haz sugerencias, sé directo y evita las conjeturas. Cuando los empleados están seguros de una idea, es necesario defenderla. Ser franco, siempre con respeto, ayuda a acortar distancias en la relación.

Queda patente que, una relación afable con los jefes puede aumentar las posibilidades de éxito profesional. La mejora del bienestar en el trabajo y el desarrollo y perfeccionamiento de las competencias laborales son aspectos que pueden verse también beneficiados. Por lo tanto, tener en cuenta todas estas ventajas y consejos podrá ayudarte a impulsar tu carrera profesional.

ENSAYO

En el pasado era común escuchar: “Si quieres que el trabajo salga bien, entonces hazlo tu mismo”. Sin embargo, un buen líder entiende que para obtener mejores resultados es necesario delegar. Dentro de sus muchas funciones, como las de ayudar a su equipo, crear un ambiente de trabajo efectivo, motivar a sus empleados, entre otros; uno de los más importantes es la de crear confianza con cada uno de los trabajadores y conocer sus destrezas, para poder delegar las tareas de la mejor manera.

Delegar no quiere decir librarse de trabajo; se trata de compartir responsabilidades e involucrar a los demás con los objetivos de la empresa. Un buen líder es capaz de ceder la responsabilidad de una tarea a la persona de su equipo que domine mejor el tema y que cuente con los conocimientos y habilidades requeridos. No se trata de competir con el resto, sino de crear un equipo enfocado en la meta, comprometido con el trabajo y motivado a asumir nuevos retos. Es importante construir un adecuado proceso al momento de delegar una tarea, ya que, finalmente, lo que realmente vale son los resultados conseguidos.

Selecciona la persona más adecuada para la tarea. Un buen líder no solo conoce a todo su equipo de trabajo, sino que es capaz de distinguir las habilidades y destrezas de cada uno de ellos. Reconoce que cada empleado cuenta con competencias distintas y con un perfil y estilo de trabajo único. Sabe que delegar una tarea a una persona que no está capacitada para hacerlo puede provocar una gran pérdida de productividad para la empresa. Por ello, conoce bien a todo tu equipo y selecciona a la persona que consideres pueda afrontar ese reto de la mejor manera, evaluando factores como la carga de trabajo que pueda tener y las competencias que maneje sobre el tema.

Dale toda la información. Una vez delegates a la persona adecuada para desarrollar una tarea, procura darle toda la información posible. Es necesario que le cuentes a detalle de qué se trata la actividad que debe realizar, así como los objetivos que se espera lograr. Te sentirás más seguro si sabes que cuenta con todo el conocimiento necesario y así no tendrás que supervisarle a cada rato.

Supervisa el proceso. Cuando se delega una tarea, procura no despreocuparte de ella totalmente. Aunque es importante que le muestres confianza a la persona encargada de ella, es tu responsabilidad supervisar el proceso y conocer en qué estado se encuentra, así como los obstáculos que pueda presentarse en el camino. Sin embargo, recuerda que cada persona tiene una metodología de trabajo distinta, por ello, enfócate en los resultados que va consiguiendo, más allá de supervisar y controlar cada movimiento que hace.

Marca fechas límites. Este punto es clave y será de mucha utilidad para ti al momento de supervisar. Es importante que la persona encargada de realizar la tarea sepa cuál es la fecha límite para presentar el trabajo final, pero también, es fundamental, que durante todo el proceso, puedas establecer fechas para que presente y exponga los avances de la misma. Así podrás darle autonomía en su trabajo, pero sin perder de vista su evolución.

Provee respaldo y apoyo. Es posible que el empleado esté enfrentando por primera vez este tipo de trabajo, y quizás haya momentos donde se pueda sentir bloqueado, y no conozca los pasos que deba seguir para realizarlo correctamente. Por eso, date un tiempo para conversar y que sienta que puede contar con tu apoyo en todo momento, Es importante proporcionarle diferentes herramientas y recursos para ayudarlo a desarrollar el trabajo, y sin duda, mostrarte disponible y brindarle tu apoyo le dará la confianza suficiente para enfrentar de la mejor manera ese nuevo reto.

Una vez finalizado el trabajo, dedica tiempo a hacer un balance de los resultados obtenidos con la persona encargada de la tarea. Te será de mucha utilidad conocer qué obstáculos se ha encontrado y si el proceso ha sido gratificante para el trabajador; esto te podrá dar una mejor idea cuando quieras delegar otros trabajos en un futuro.