

UNIVERSIDAD AUSTRAL DE
CHILE, MBA

La autogestión personal: **Una habilidad directiva clave**

Dr. Franco Lotito C.



□ **TENER SIEMPRE PRESENTE:**

¡BASTA UNA SOLA PERSONA
PARA HACER LA
DIFERENCIA!



¿Qué queremos dejar como legado...?

□ A lo largo de los siglos, hombres y mujeres de todo el mundo, vienen y van. Algunos se van sin dejar rastro, ni siquiera quedan sus nombres. Nadie diría que en algún momento llegaron a existir. Otros, en tanto, dejan algo a su paso: **una idea, un pensamiento, un legado, incluso, su vida al servicio de la humanidad.**



□ Y... ¿Qué es una habilidad directiva?

Y... ¿qué es una **habilidad directiva**?

- Una habilidad directiva es un conjunto de competencias, experiencias y conocimientos que permiten a un líder organizar, guiar y motivar a un equipo de colaboradores a fin de alcanzar objetivos organizacionales, combinando visión estratégica, gestión de personas, toma de decisiones, resolución de conflictos, más allá de los conocimientos técnicos específicos del puesto.



□ ¿Algún ejemplo que
alguien recuerde?

Nelson Mandela: símbolo mundial de la dedicación y del trabajo por el bien común



- El ejemplo de vida de este gran líder, es un llamado de atención –al mismo tiempo que un recordatorio para todos nosotros– en relación con todos los sacrificios que Nelson Mandela estuvo dispuesto a hacer para que en su país hubiese una verdadera justicia social, equidad y un trato humanitario.

A close-up portrait of Nelson Mandela, showing him from the chest up. He is wearing a light-colored, plaid suit jacket over a white shirt and a patterned tie. He has a gentle smile and is looking slightly to the right. The background is dark and out of focus.

“La educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar el mundo”.

“Los verdaderos líderes deben estar dispuestos a sacrificarlo todo por la libertad y el bienestar de su pueblo”.

**“Mucha gente pequeña,
en lugares pequeños,
haciendo cosas pequeñas...
puede cambiar el mundo”**

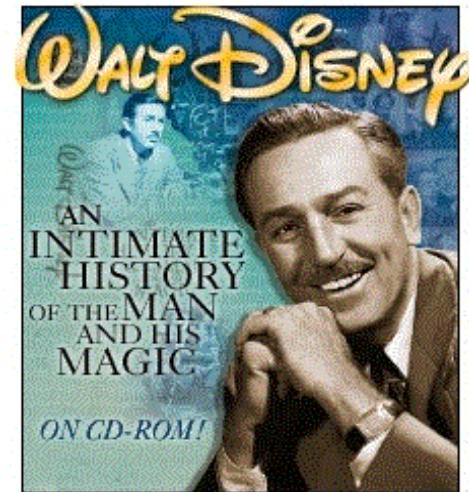
Eduardo Galeano

□ El verdadero gestor y líder sabe delegar poder y autoridad, pero también sabe que no puede ni debe delegar la responsabilidad.

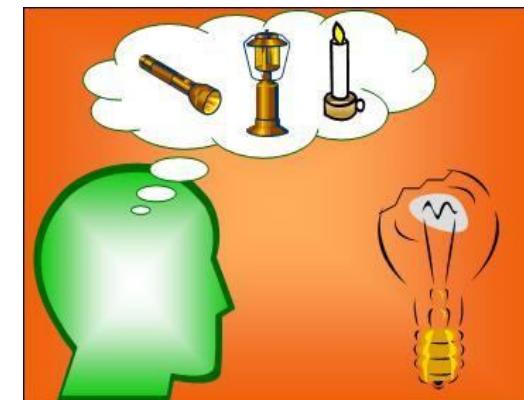
□ Por lo tanto...

- Esta persona debe ser capaz de escoger muy bien a aquellos colaboradores en quienes pretende **DELEGAR** dicho poder y autoridad.
- Esto significa que deben estar en grado de **CAPACITAR y ENSEÑAR** a sus colaboradores **CÓMO DEBEN HACERSE LAS COSAS.**

**“ Si lo podemos soñar,
lo podemos hacer”.**
(Walt Disney)



**“Lo que conduce y arrastra al mundo
no son las máquinas, sino las ideas,
el talento y las personas”.** **(Víctor
Hugo)**





□ ¿Cuáles son las ventajas
de las personas que
saben y/o aprenden a
liderar?

Ventajas de las personas que saben y/o aprenden a liderar

- 1. Progresan más rápidamente que otros sujetos en iguales condiciones en las empresas: la diferencia radica en que saben -y han aprendido- **CÓMO AUTOGESTIONARSE Y LIDERAR PERSONAS.**
- 2. Se sienten recompensadas por la lealtad y admiración que despiertan en los demás.

- 3. Ganan un mayor prestigio y más seguridad laboral que aquellos que realizan un trabajo aceptable o mediocre.
- 4. Son capaces de ejercer un mejor control de sus vidas personales y actividades laborales.
- 5. Logran grandes y mayores satisfacciones en su trabajo: obtienen una gratificación intrínseca por el trabajo bien hecho, es decir, les gusta lo que hacen. **Entonces...**

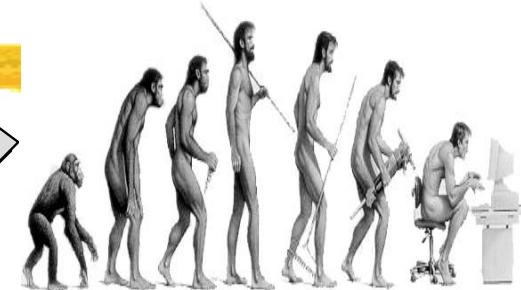


CREATIVIDAD



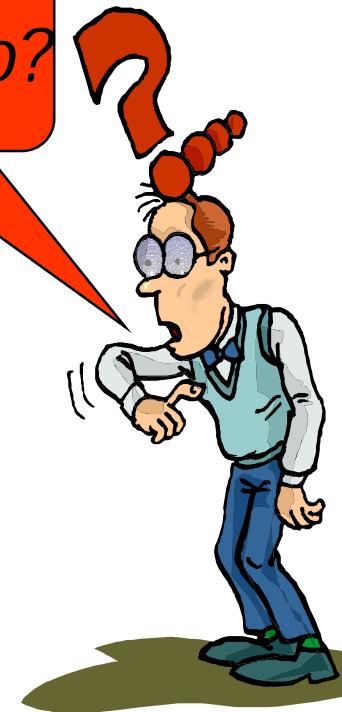
LIDERAZGO

¿Cuál es su norte...?



DESARROLLO

¿Qué quiero?



- 6. Pueden hacer que los equipos con los que trabajan generen una mayor productividad, porque la gente se siente satisfecha trabajando con una **persona motivada al logro**, pero que al mismo tiempo sabe ser una **persona ética, justa, equitativa, prudente en sus decisiones y que fomenta el trabajo colaborativo y de equipo**.

Las personas que se “autogestionan”

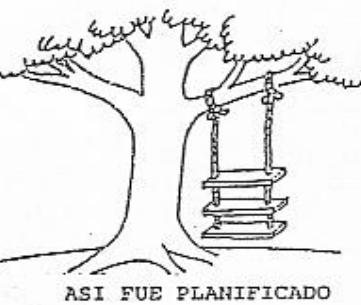
- 1. Deben ser capaces de hacerse cargo de cualquier evento que se les presente en su trabajo diario: enfrentar dichas situaciones y acontecimientos, tomar decisiones apropiadas (de acuerdo con la información y datos que poseen) y no traspasar los **“cachos”** a otras personas.



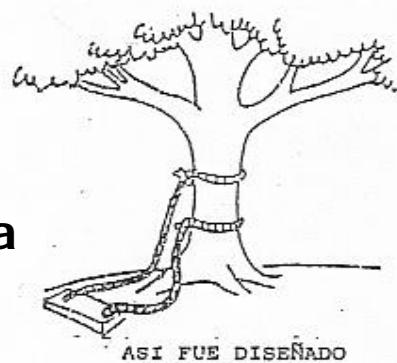
- Estas personas saben y entienden el valor e importancia que tiene la COMUNICACIÓN EFECTIVA.
- La COMUNICACIÓN tiene que ser: clara, precisa, sin ambigüedades, transversal.
- (Imagen sólo para recordar...)

Los problemas de comunicación son una realidad!

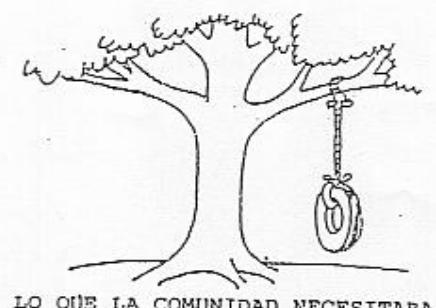
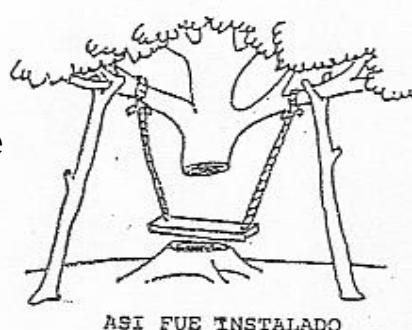
**1. Lo que
encargó el
Dept. Comercial**



**3. Lo que
proyectó la Oficina
Técnica**



**5. Lo que
instaló el
Servicio**



**2. Lo que
pidió
Ventas**

**4. Lo que hizo
el Dept. de
manufactura**

**6. Lo que
pidió el
cliente**

—procure minimizarlos—

Dr. Franco Lotito C. - PUC-UACH

- 2. Deben ser capaces de ganarse la lealtad y el respeto de su equipo de trabajo. Estos valores no los entrega el puesto de trabajo ni la firma del Gerente General: deben ser ganados a pulso y por mérito propio.

- 3. Deben formar su Unidad, Área, Sección o Sucursal al estilo de un equipo ganador, donde priman relaciones interpersonales sanas y satisfactorias que fomentan el buen clima organizacional. (¿Dónde desea estar usted...?)

- 4. **El buen clima laboral, a su vez, permite que las personas se sientan contentas y alegres de estar donde están trabajando.**
- 5. Deben saber ayudar a otros que estén en su propio nivel (grupo de pares) o, incluso, de nivel superior a realizar las cosas de una manera mejor.
- 6. Deben estar en grado de desarrollar su propia autoconfianza.

- 7. Son capaces de aumentar gradualmente la productividad de su unidad: a través del uso adecuado de los procesos motivacionales, la fijación de índices de gestión, la propuesta de metas y objetivos claros y conocidos por todos, el reconocimiento del trabajo bien hecho por parte de los demás, la acogida y puesta en marcha de buenas ideas, etc. (¿Qué pasa cuando esto no sucede...?)

- 8. El líder-gestionador es un sujeto que cumple:

- a) **FUNCIONES INTERPERSONALES**: al ser **cabeza y guía** de los demás y cumplir como un eslabón de enlace.
- b) **FUNCIONES DE INFORMACIÓN**: al asumir un rol de **monitor**, de **diseminador de las buenas prácticas** y como **interlocutor válido (sujeto creíble)**.

- c) **FUNCIONES DE DECISIÓN**: es decir, aquella persona que sabe **emprender nuevas iniciativas**, que es capaz de **manejar conflictos**, que sabe **asignar en forma adecuada los recursos** que necesitan las personas que trabajan con él (o ella) y, finalmente, que es capaz de negociar **acuerdos satisfactorios** del tipo **GANAN-GANA**, es decir: **TODOS GANAN**.
- Algunos tipos o estilos de liderazgo....

¿Cuáles son los tipos o “estilos” de liderazgo que debemos conocer?

- **Autoritario o autocrático**
- **Democrático o participativo**
- **Liberal, dejar hacer o “Laissez-faire”**
- **Integrado**
- **Delegador**
- **Carismático**
- **Situacional**
- **Negociador o transaccional (quid pro quo)**
- **Transformacional**
- **Coaching, mentoring, etc.**

Equipos de Trabajo ganadores

