

Liderazgo femenino desde una interacción y comunicación no violenta



M.B.A. Maritza Vidal Fuentes

maritza@mirafloras.cr

+506 8393 7724

Consultora y facilitadora



Tiempo social promedio según tipo de actividad de trabajo

Trabajo doméstico no remunerado



35:49 | 13:42

Trabajo remunerado



15:51 | 35:51

Trabajo de apoyo a otros hogares y a la comunidad



01:10 | 00:55

Trabajo de autoconsumo



01:00 | 02:01

Ser mujer, profesional y líder es un triple desafío

● Mujeres
● Hombres

<https://www.youtube.com/watch?v=Mg0iiqY8u-c>

Habilidad gerencial o directiva

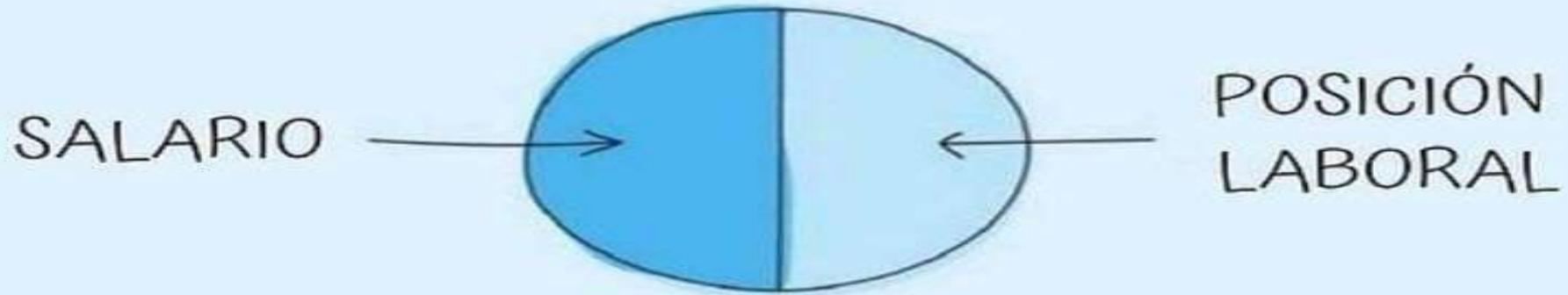
Capacidad adquirida por el aprendizaje, para producir resultados previstos, en el menor tiempo, con economía y con el máximo de seguridad (Knapp, 2007)



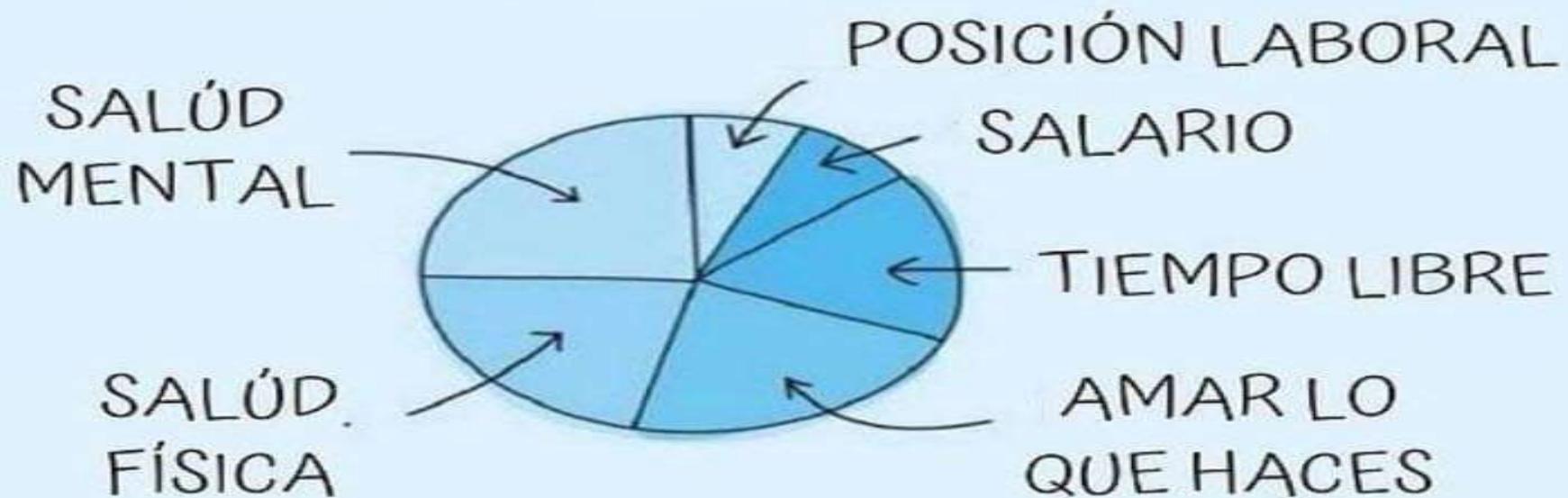
**El trabajo
más difícil es
trabajar en ti misma**



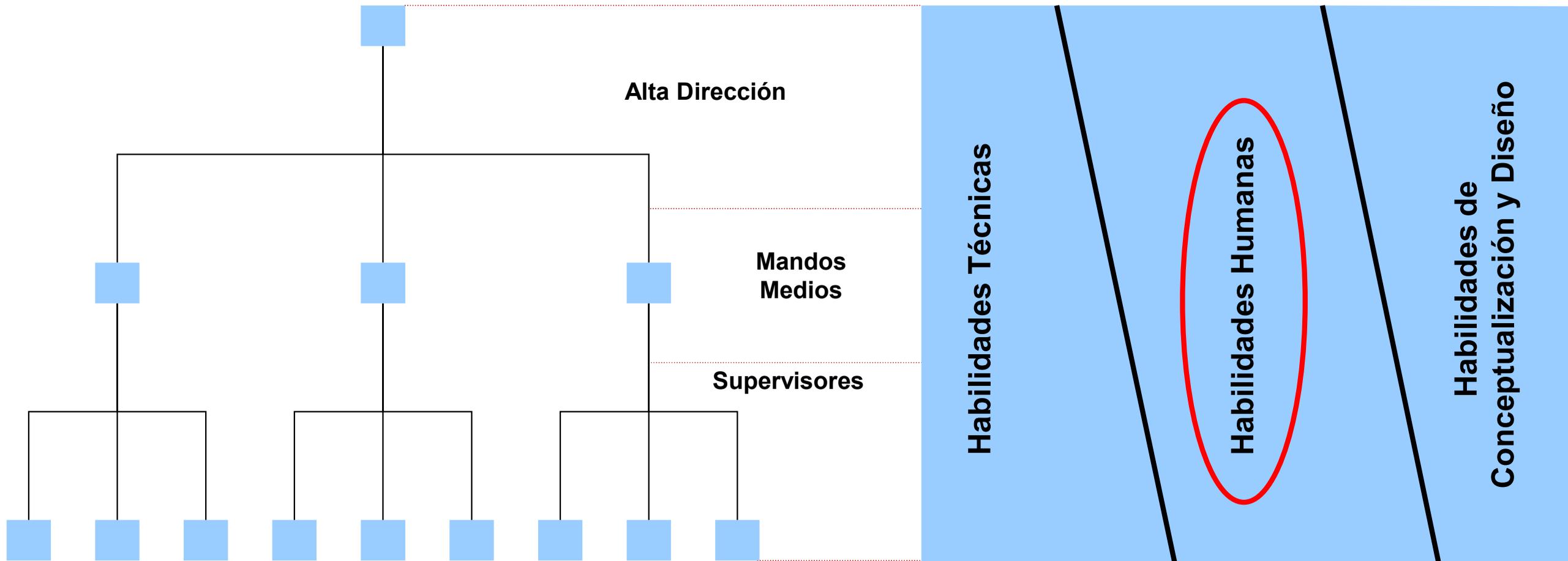
COMO NOS ENSEÑAN A MEDIR EL ÉXITO



COMO DEBERÍAMOS MEDIRLO



Habilidades de los administradores



Los conocimientos y habilidades que se requieren varían con el nivel organizacional

Fuente: Tomado de Koontz, Weihrich y Cannice (2008) con base en Mahoney, Jerdee y Carroll (1965). "The job(s) of Management".

LIDERAZGO FEMENINO: MUCHOS ROLES AL MISMO TIEMPO

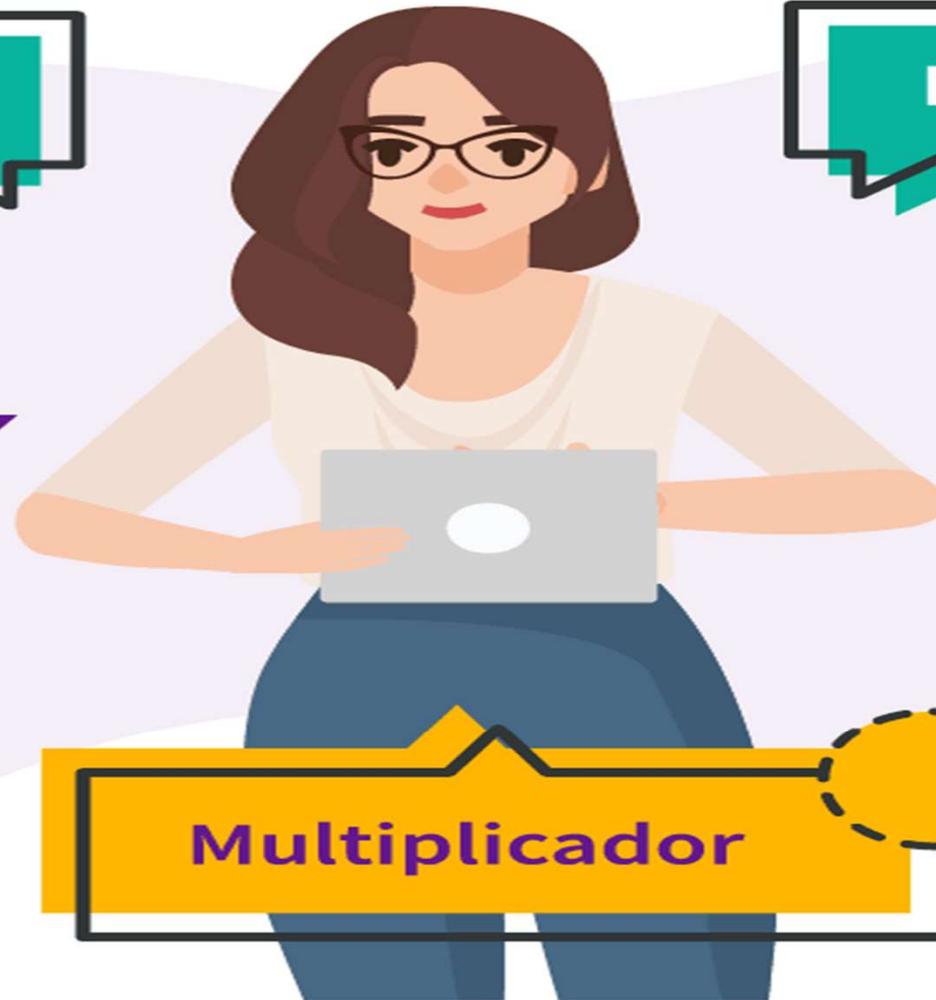
Facilitador

Director

Coach

Mentor

Multiplicador



Liderazgo

Habilidad para influir en un grupo para que alcance metas, por convicción, no por obligación



No debe ser obligado



“Cuando la gente deja un trabajo, no intentan salir de la empresa, están más motivados por dejar al jefe”

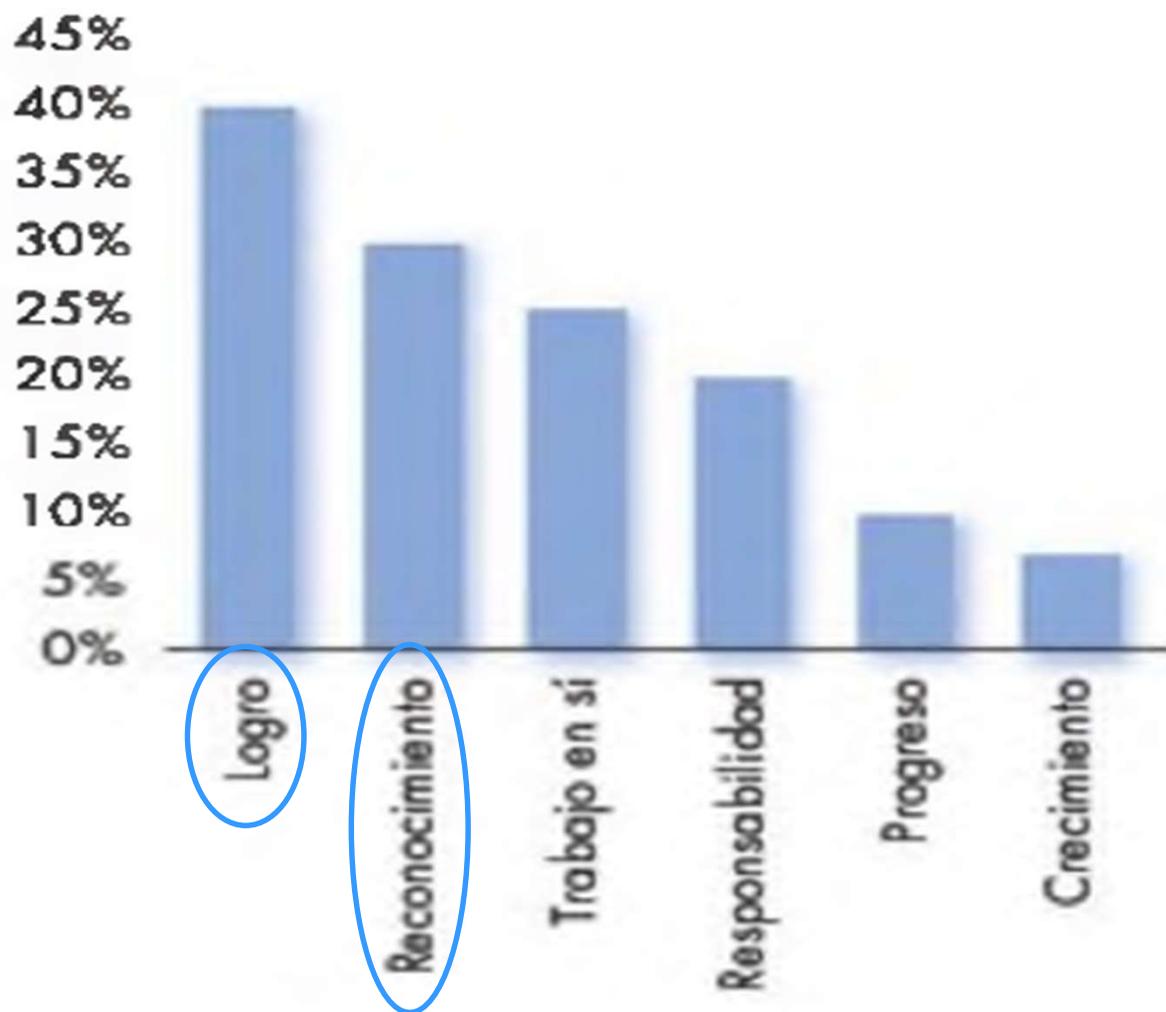
Ken Blanchard

**“El liderazgo, como nadar, no puede ser
aprendido solo leyendo acerca de él”**

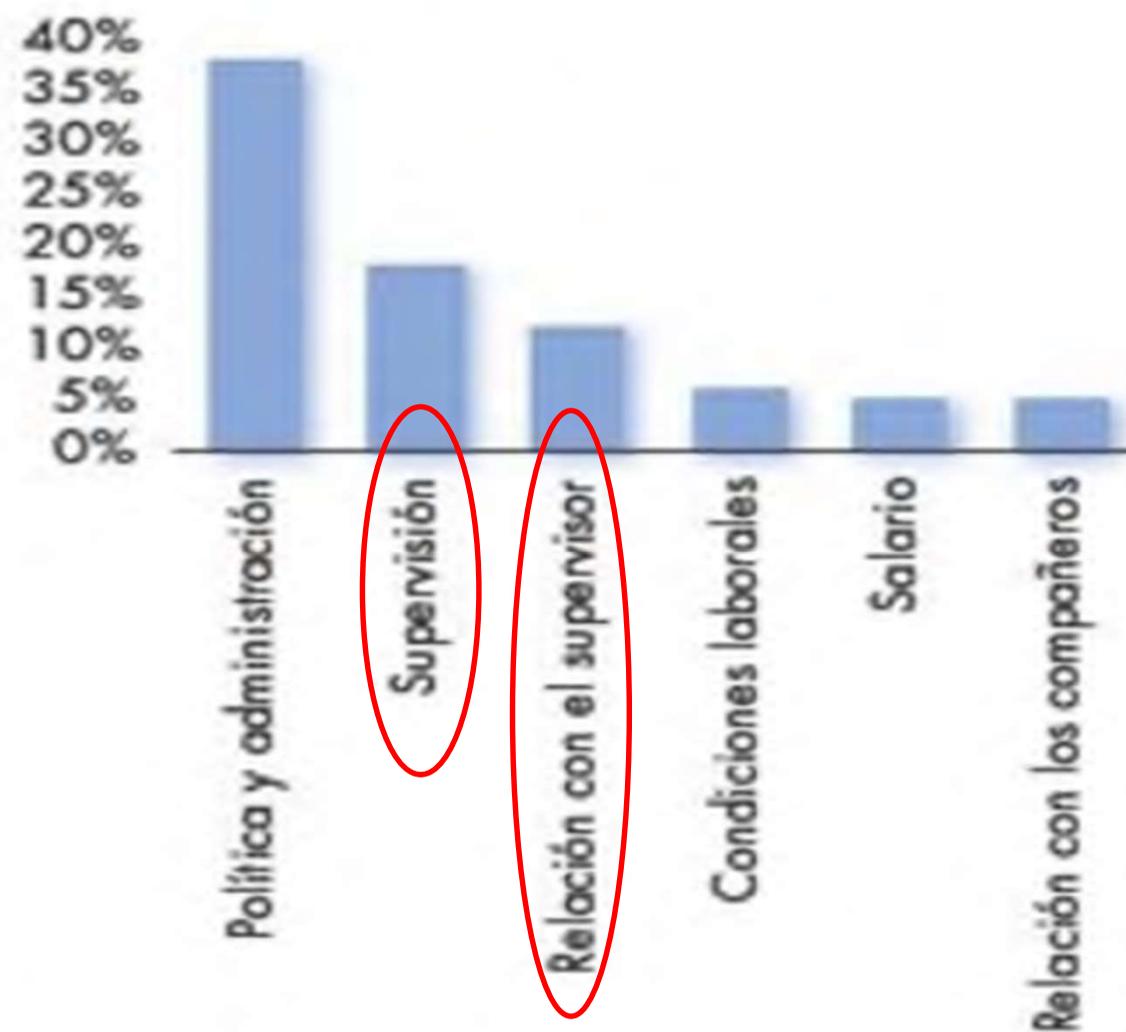
Henry Mintzberg



Factores que caracterizaron 1,753 eventos en el trabajo y que produjeron satisfacción extrema



Factores que caracterizaron 1,844 eventos en el trabajo que condujeron a una insatisfacción extrema



Fuente: Robbins y Judge (2013) Comportamiento organizacional (pág. 206)



LECCIÓN DEL DÍA

Cuando el mal empleado es tratado igual que al bueno, el malo no mejora y el bueno se desmotiva.

**LOS GRANDES LÍDERES NO TE DICEN
QUÉ HACER**

TE MUESTRAN CÓMO SE HACE



Rasgos que distinguen a las líderes

Ambición y energía

Deseo de dirigir

Honradez e integridad

Confianza en sí mismo

Inteligencia

Conocimiento adecuado al puesto



Visión de futuro

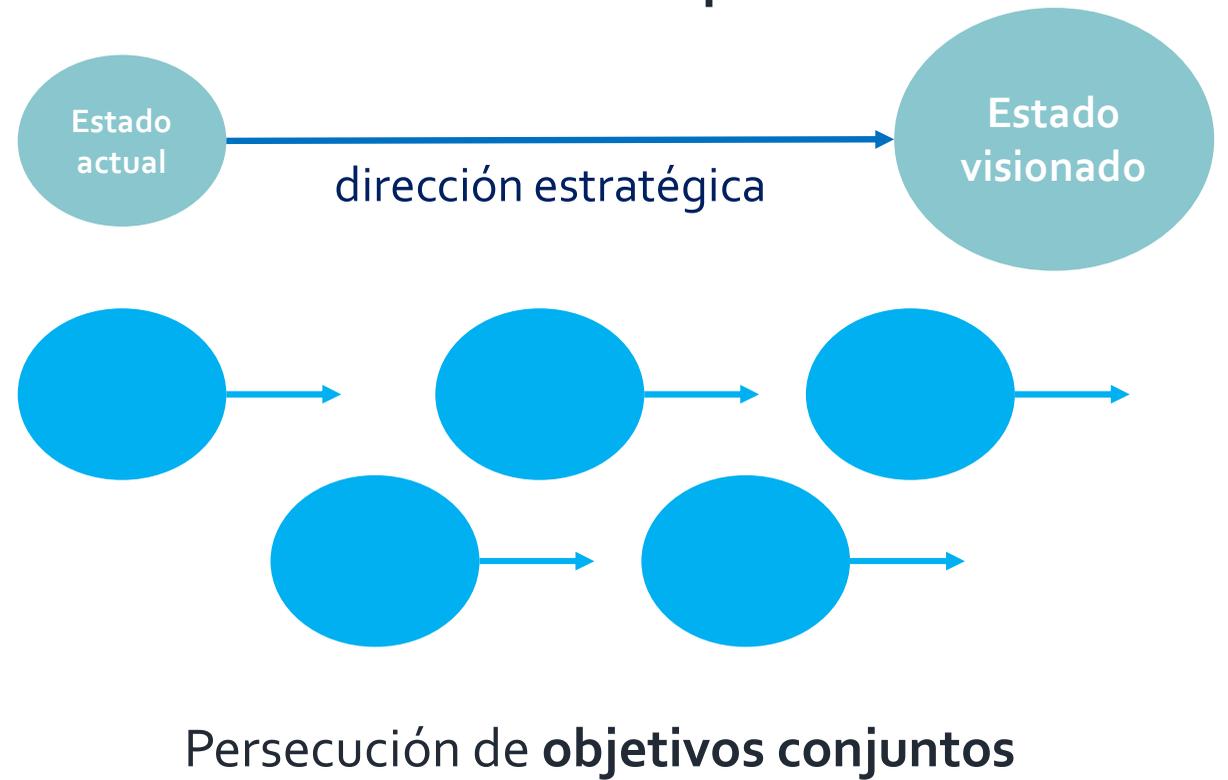
- ✓ **Crear un visión de futuro que estimule, excite e inspire**
 - ✓ **Hacer que todos “compren” esa visión**
 - ✓ **Transformar esa visión en metas y objetivos**
- ✓ **Asegurarse de que todos entiendan qué se espera de ellos**
 - ✓ **Evaluar continuamente**
 - ✓ **Comunicar el progreso continuamente**
 - ✓ **Celebrar las victorias y el éxito**

Importancia de la visión compartida

Sin visión compartida



Con visión compartida



The background of the slide features a vibrant sunset sky with orange, yellow, and purple hues. In the foreground, the dark silhouettes of several people are shown climbing a mountain range. Two people on the left are standing on a peak and high-fiving. Another person is climbing a steep slope in the middle, and a fourth person is crouching on the right, possibly resting or preparing for the next step. The overall scene conveys a sense of teamwork and achievement.

¿Qué es un equipo?

Grupo de personas
con **habilidades
complementarias,**
comprometidas con
un **propósito común**
del cual todos son
**mutuamente
responsables**



Grupo



Equipo

Cohesión

La “química” entre los miembros y el deseo de trabajar juntos determina la efectividad del equipo

		COHESIÓN	
		Mucha	Poca
NORMAS DE DESEMPEÑO	Elevadas	Productividad elevada	Productividad moderada
	Bajas	Productividad moderada	Productividad escasa



TIPS PARA EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

Contar con una estructura definida

Establecer metas claras y priorizarlas

Reconocer y recompensar los resultados

DANIEL GOLEMAN

EL LIBRO QUE REVOLUCIONA EL CONCEPTO DE INTELIGENCIA

La inteligencia emocional

*Por qué es más importante
que el cociente intelectual*

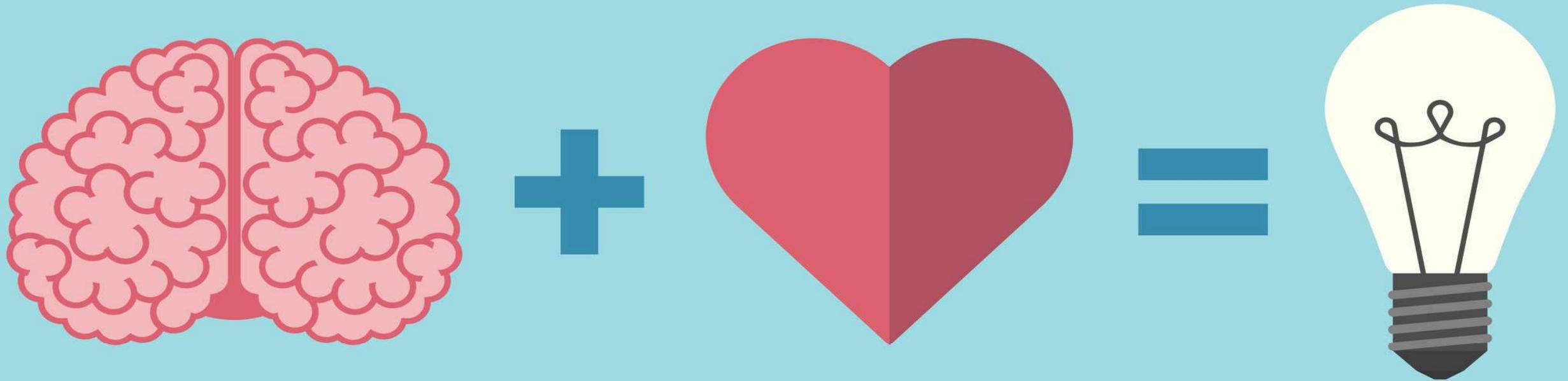


Racional y emocional:
¿inteligencia emocional?

Capacidad para reconocer nuestros
sentimientos y los sentimientos de
los demás, así como el
conocimiento para manejarlos

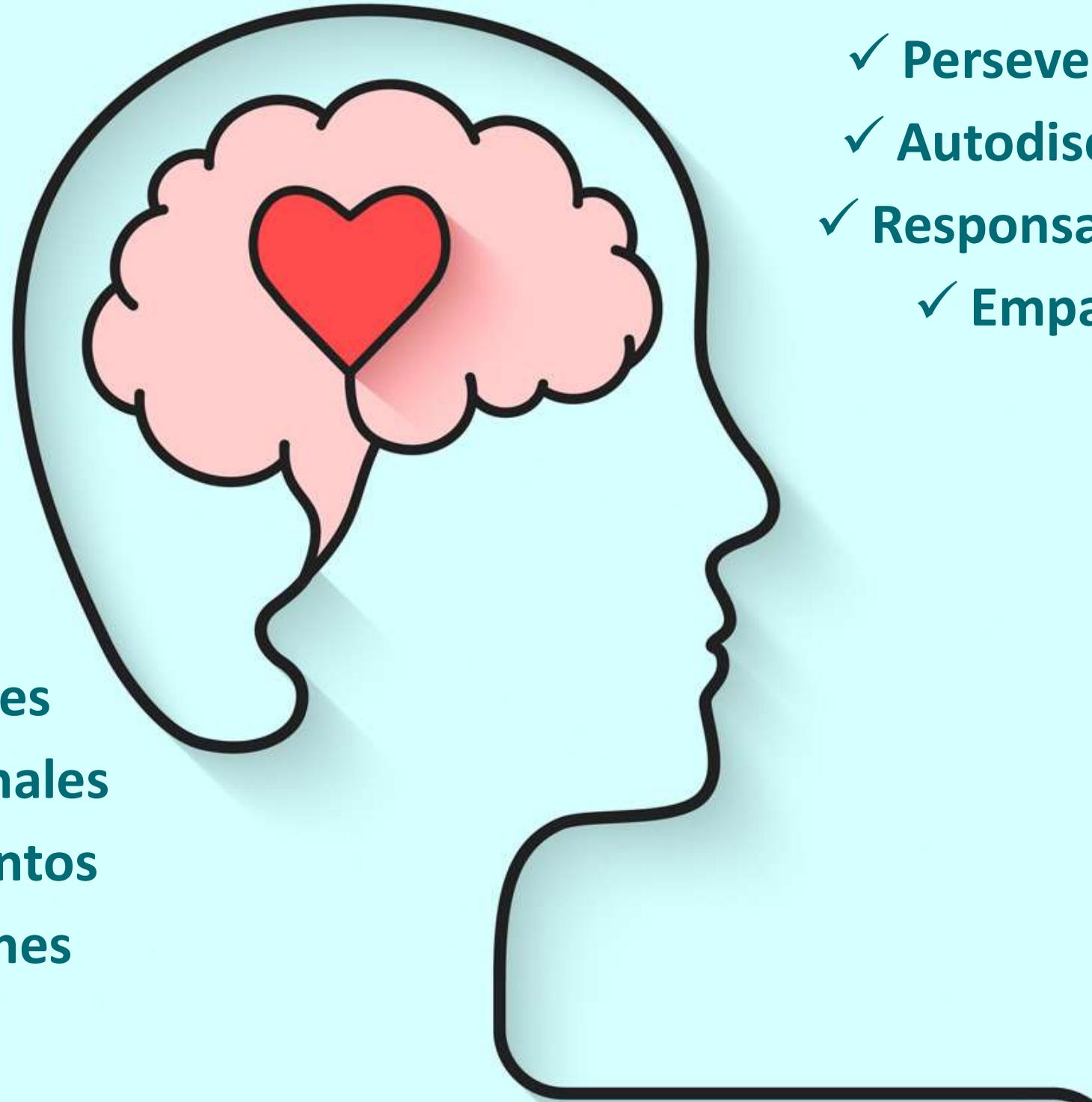
Lo que se conoce tradicionalmente
como inteligencia no garantiza el
éxito ni la felicidad en la vida;
tampoco determina la inteligencia
emocional

Componentes de la inteligencia emocional



**Autoconciencia + Autorregulación
+ Automotivación + Empatía**

- ✓ **Habilidades sociales**
- ✓ **Habilidades emocionales**
- ✓ **Control de sentimientos**
- ✓ **Control de emociones**
- ✓ **Esperanza**



- ✓ **Perseverancia**
- ✓ **Autodisciplina**
- ✓ **Responsabilidad**
- ✓ **Empatía**

Liderando equipos en teletrabajo

- **Hablar con el equipo**, generar proximidad y conexión social: reunirse con el equipo una vez al día
- **Hablar individualmente** una vez cada 2 semanas
- **Crea espacios sociales**: organizar una vez cada dos semanas una actividad conjunta ya sea un *beertual* o un taller conjunto, por ejemplo, de Mindfulness
- **Introducir hábitos saludables**, proponer descansos obligatorios y no fomentar el trabajo 24/7
- Muchos no tienen un espacio de trabajo propio como sería una oficina, por lo que cuesta separar el estado mental de trabajo vs descanso
- **Crear rutinas que propicien el hábito para motivar y aumentar la productividad del equipo** (compartir un café virtual, por ejemplo)

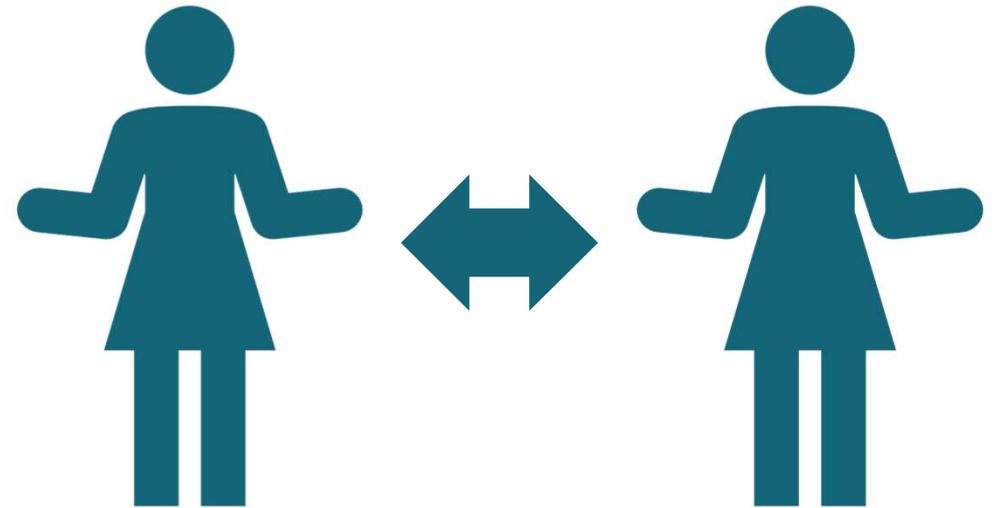
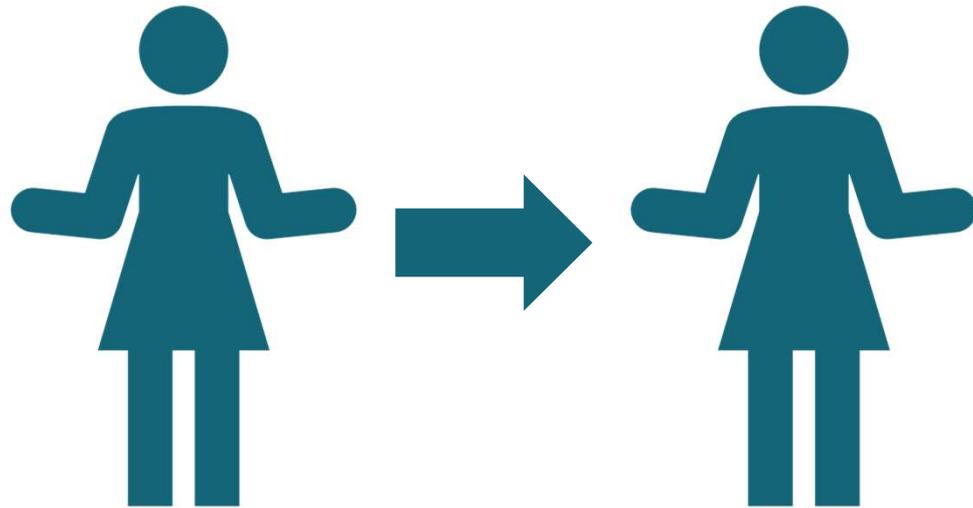


El gran problema
con la comunicación
es que no escuchamos
para comprender,
escuchamos
para responder

Información

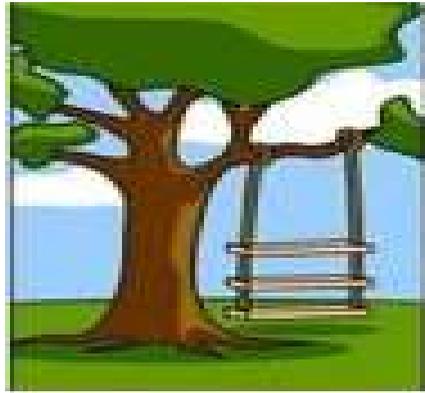
≠

Comunicación

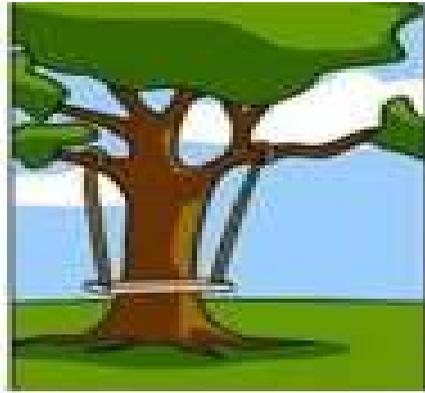




<https://youtu.be/ep-nqKR39V4>



1. Como lo explicó el cliente.



2. Como lo entendió el líder de proyecto.



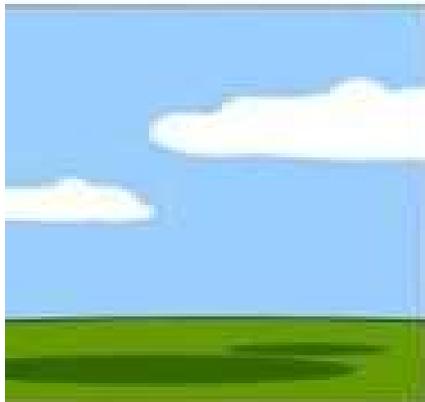
3. Como fue diseñado por el analista.



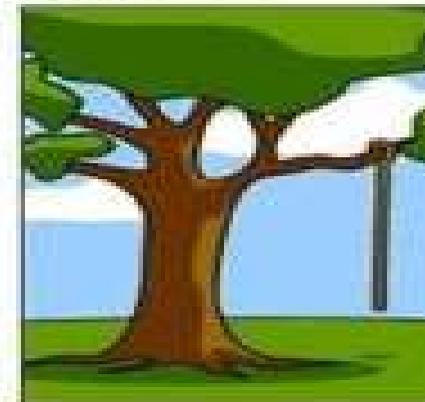
4. Como fue programado el producto.



5. Como fue descrito por el consultor de negocio.



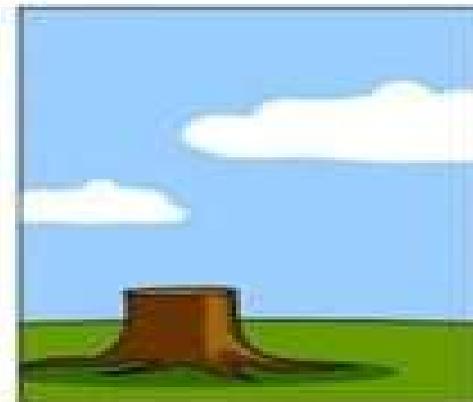
6. Lo documentado del producto y del proyecto.



7. Lo que se instaló para la operación.



8. Lo que se facturó.



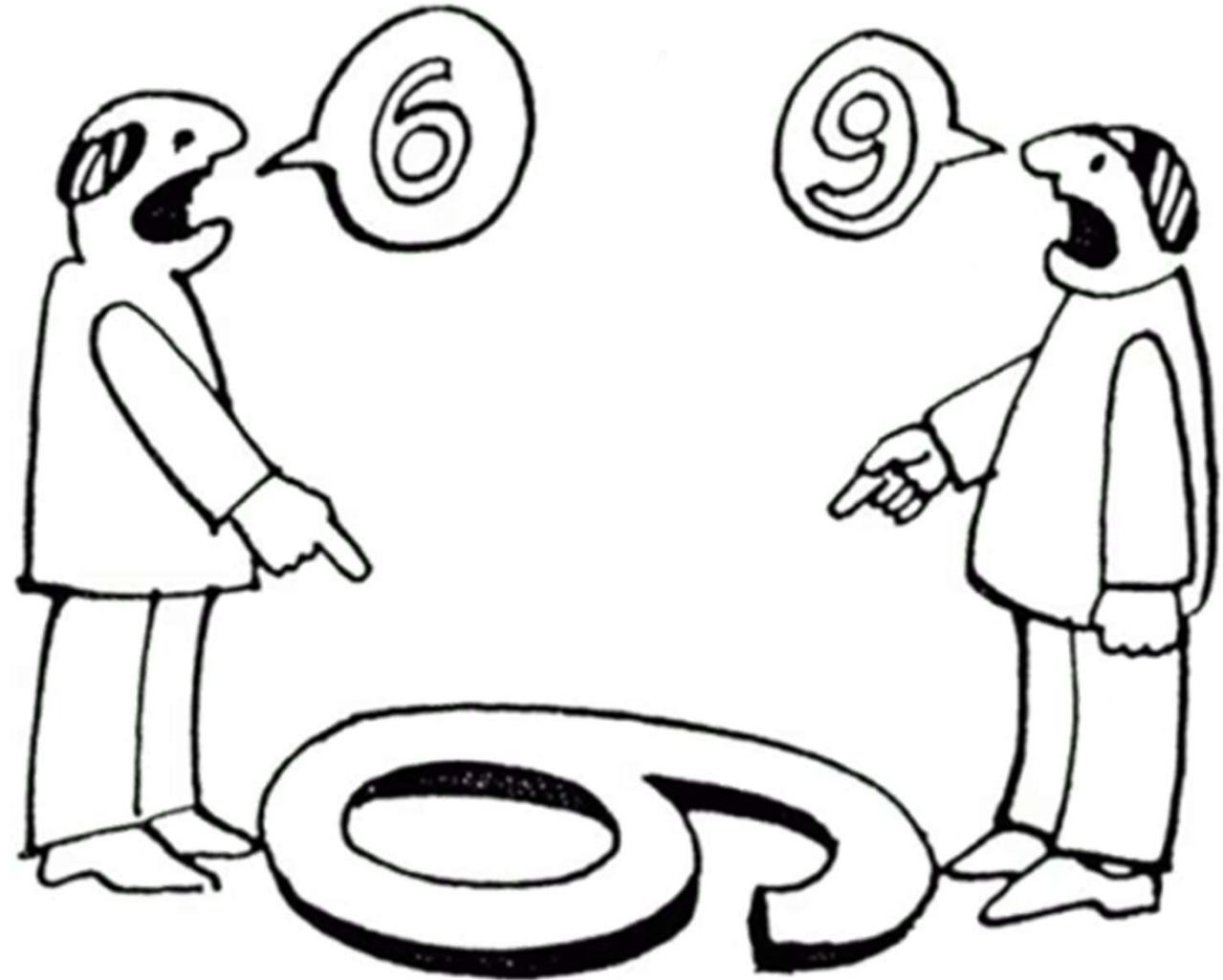
9. El soporte al producto.



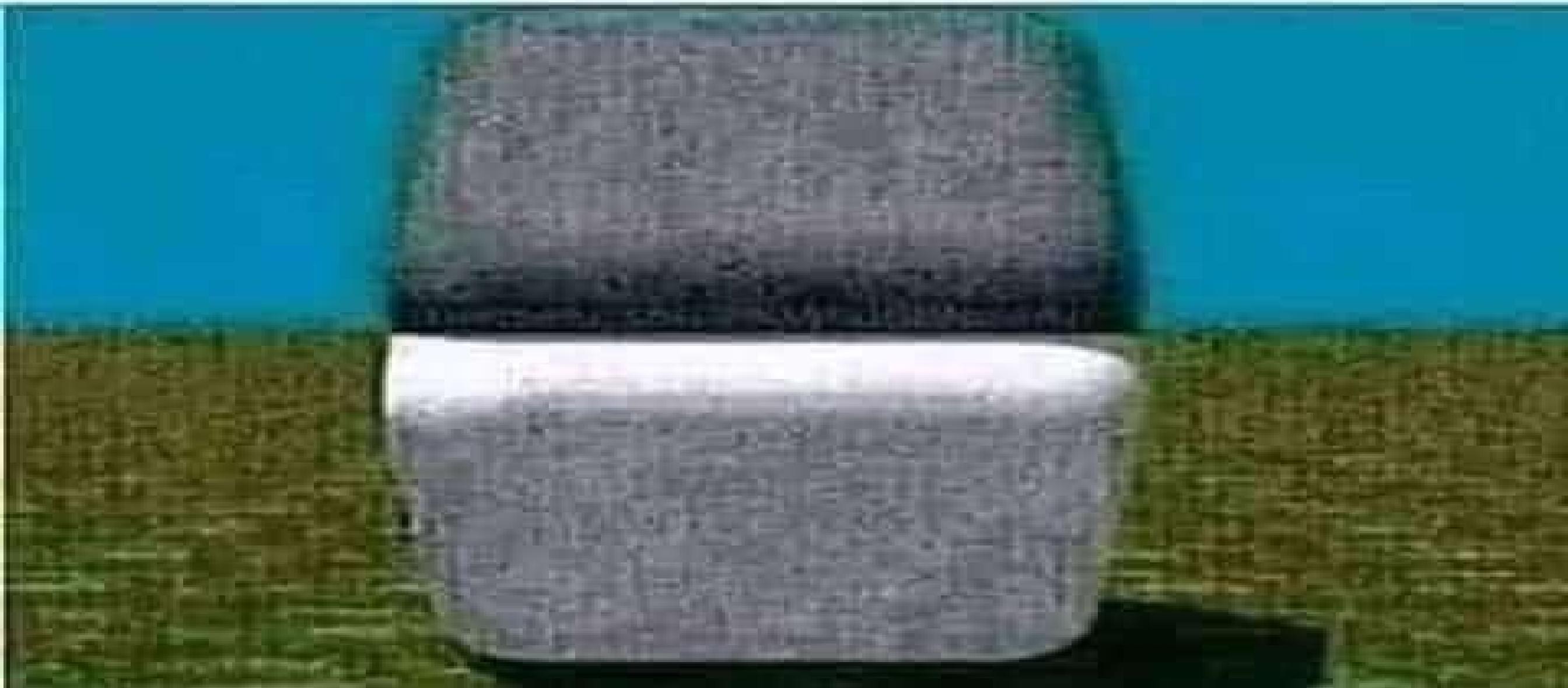
10. Lo que en realidad necesitaba el cliente.

Beneficios de la comunicación

- Mayor eficiencia en el trabajo y aumenta la productividad
- Incrementa posibilidades de éxito en nuestras actividades
- Mejora nuestras relaciones con otras personas
- Evita rumores y conflictos internos



Son del mismo color, no me creen
tapen la linea de en medio



Errores en la comunicación

1. JUZGAR O PONER ETIQUETAS



~~"ERES UNA MALA PERSONA"~~

~~"ERES UN IRRESPONSABLE"~~

"CON TU COMPORTAMIENTO LE HICISTE DAÑO A TUS HIJOS"

"EN LAS ÚLTIMAS DOS SEMANAS NO HAS CUMPLIDO CON TUS TAREAS EN LA ESCUELA"



Errores en la comunicación

2. EXAGERAR O GENERALIZAR



~~"TIRASTE TODOS
LOS LIBROS AL PISO"~~

"TIRASTE ALGUNOS
LIBROS AL PISO,
RECÓGELOS" 

~~"SIEMPRE LLEGAS
TARDE A TODO"~~

"ESTA SEMANA HAS
LLEGADO TARDE DOS
VECES A LA REUNIÓN" 

Errores en la comunicación

3. INTERPRETAR



~~"YO CREO QUE ROSA
ESTÁ ENOJADA CONMIGO
PORQUE HOY ME SALUDÓ"~~

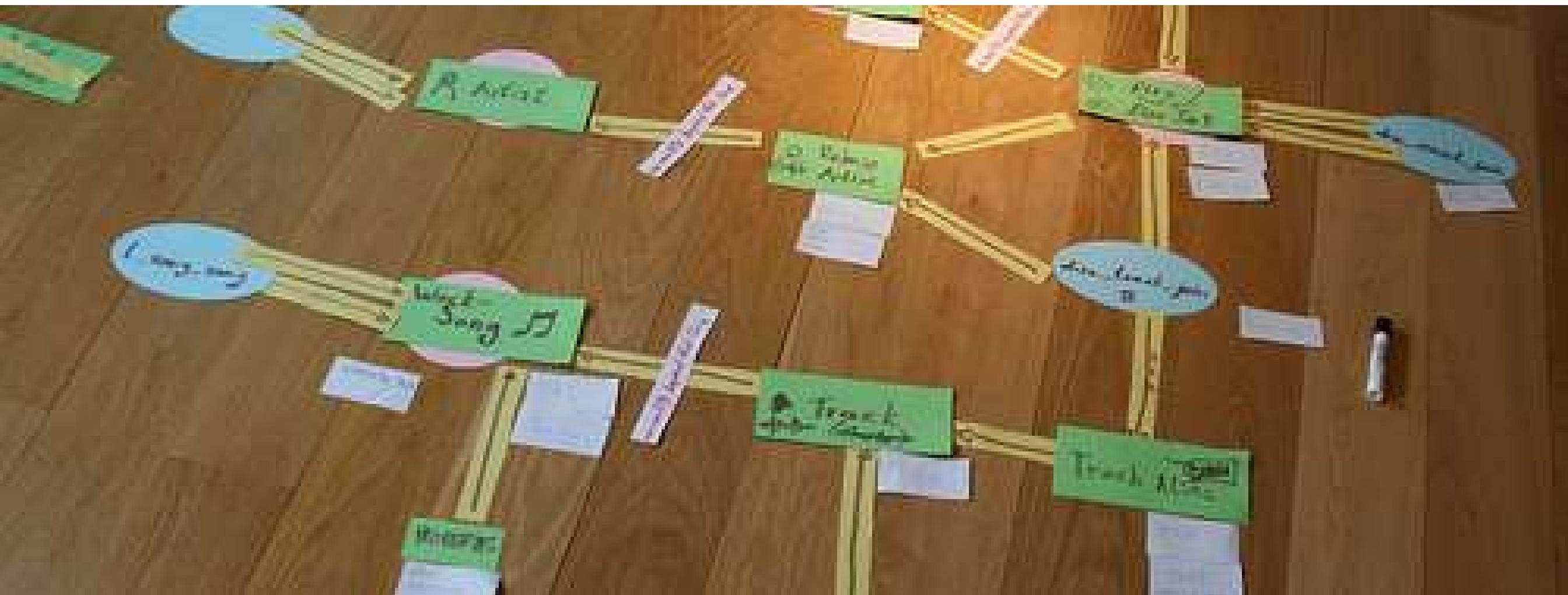
"ROSA ¿ESTÁS
ENOJADA CONMIGO?"



**Buenas
prácticas de
comunicación**

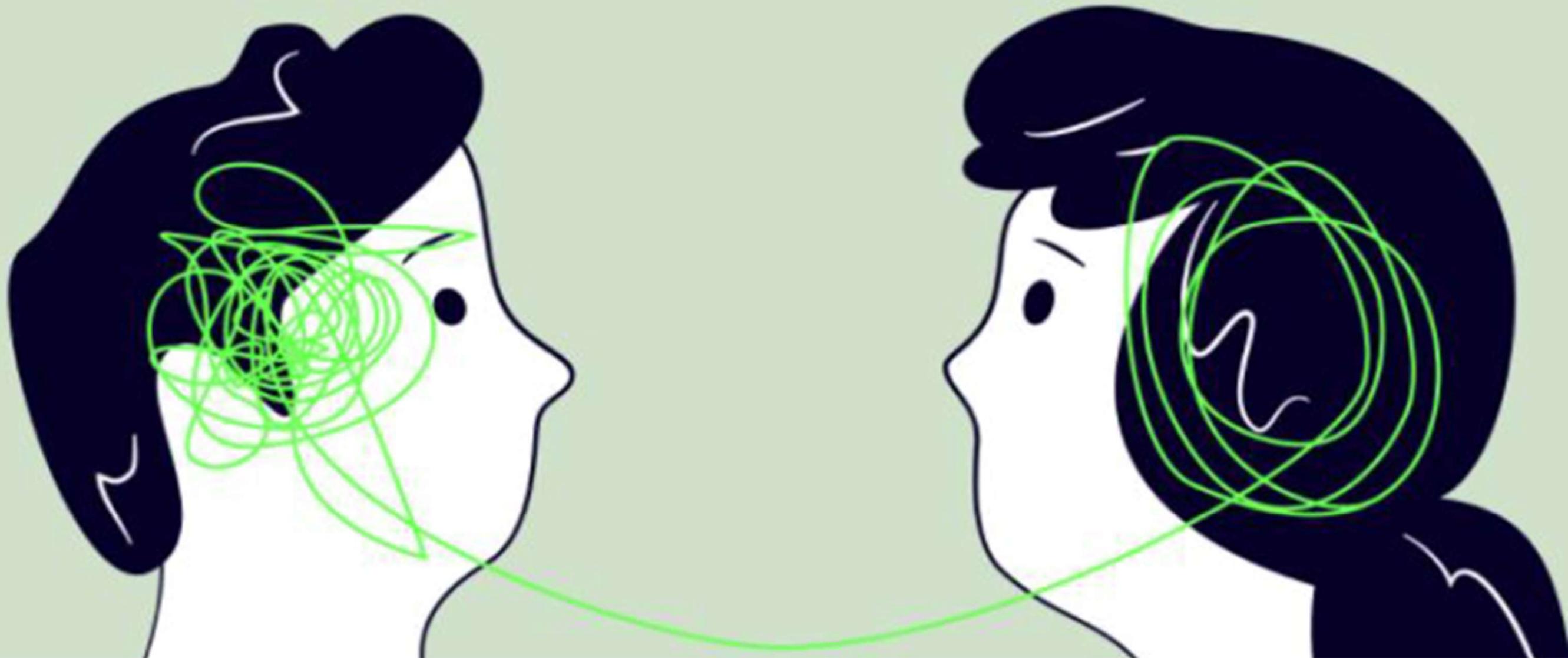
Cuando hable,
sepa de lo que habla
(conocimiento)





Organice sus ideas previamente

Sea empática





Utilice el lenguaje corporal

**Sea una
buena
escucha**





Elija el
canal adecuado

Participe al equipo en la
toma de decisiones



Toma de decisiones en equipo: grupo nominal

1. Cada uno escribe sus ideas



2. Cada quien defiende su idea



3. Se discute globalmente



4. Se califican las ideas y la que tenga mayor puntaje gana



Iniciar un formulario nuevo

Galería de plantillas



En blanco



Evaluación



Información de contacto



Confirmación de asiste...



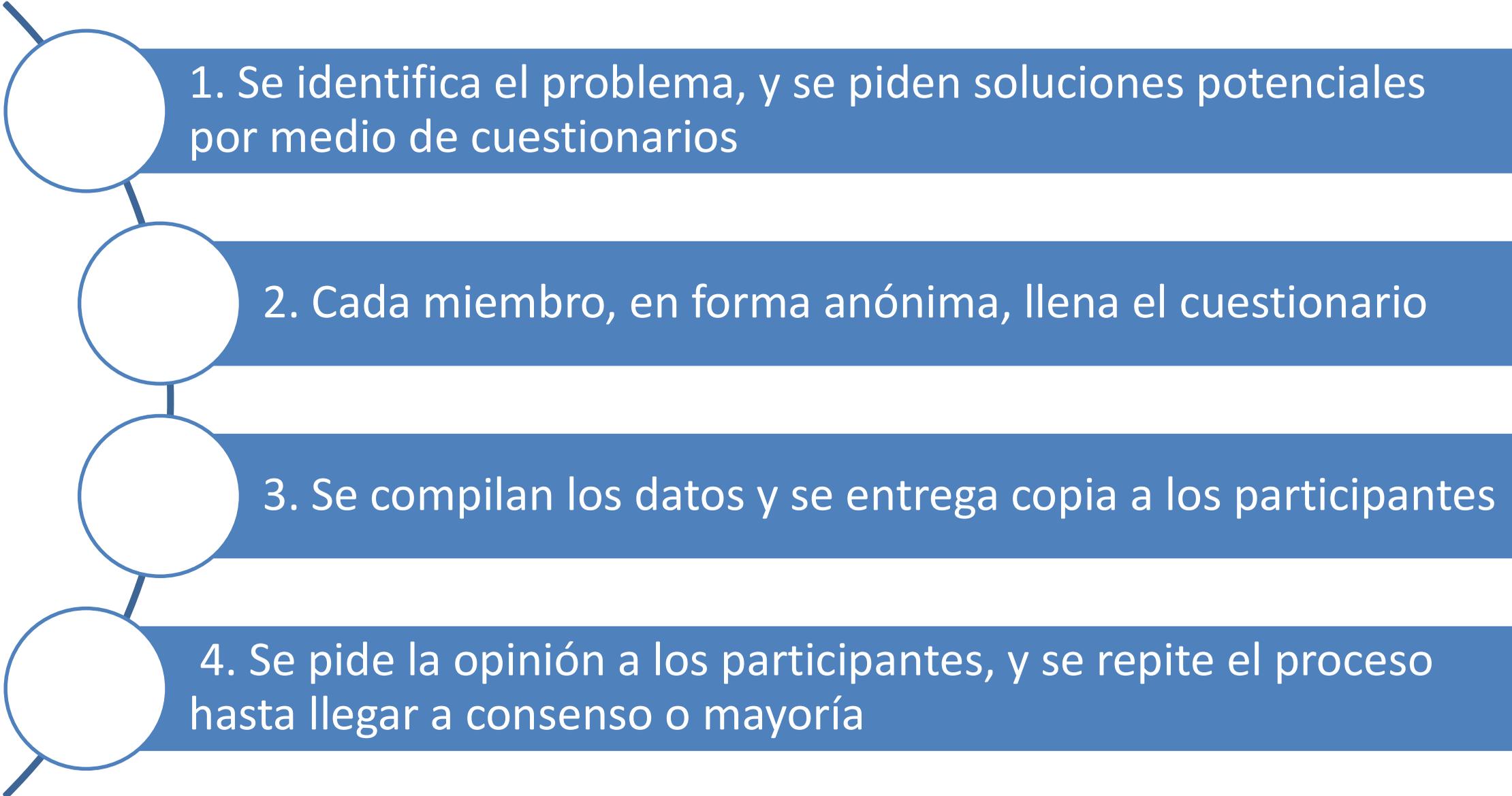
Invitación a una fiesta



Registro para la obtenc...



Toma de decisiones en equipo: método Delphi



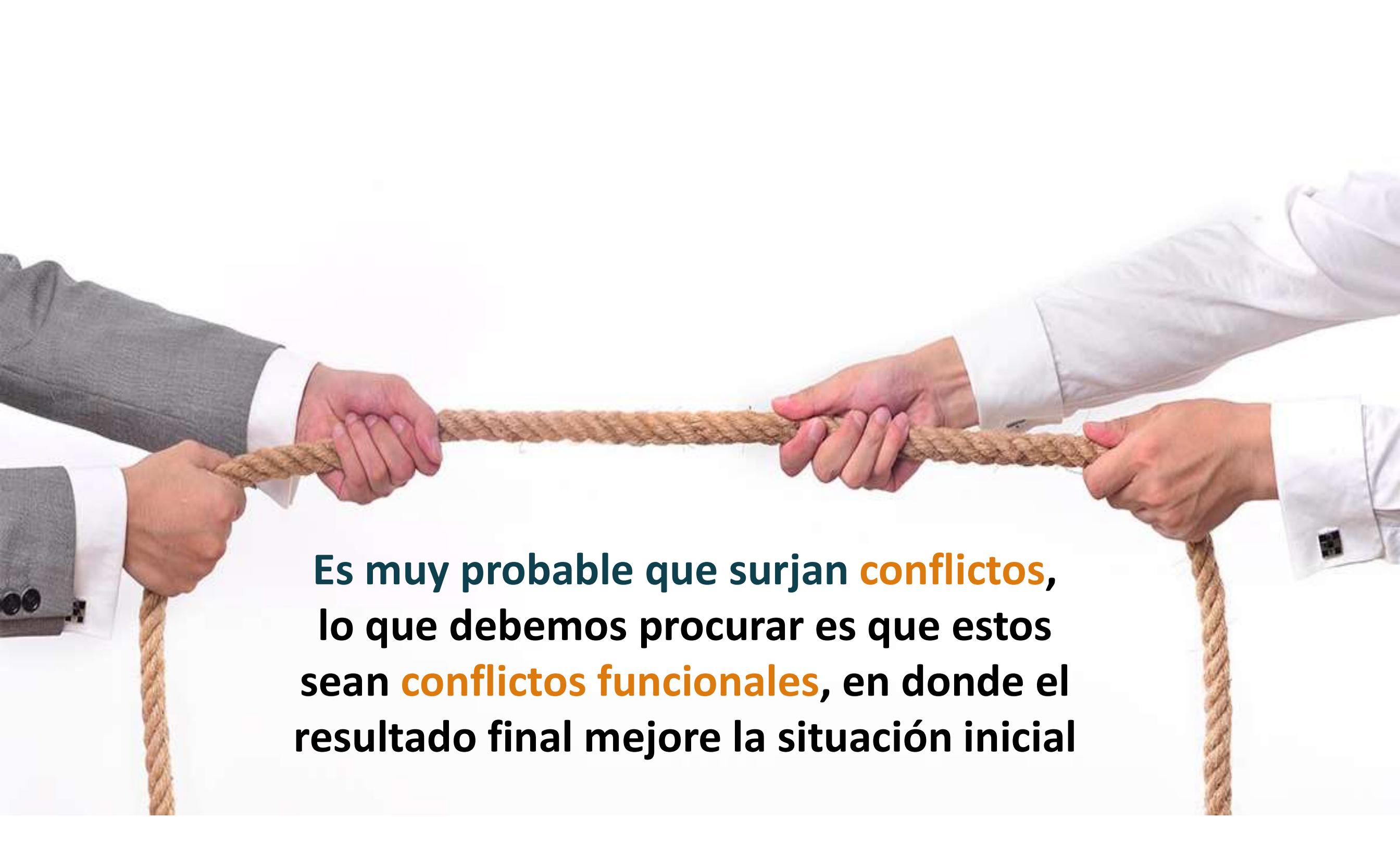
1. Se identifica el problema, y se piden soluciones potenciales por medio de cuestionarios

The diagram consists of four white circles with blue outlines, arranged vertically and connected by a thin blue line. Each circle is positioned to the left of a blue rectangular box containing a step number and description. The circles have small diagonal lines extending from their top-left and bottom-left corners.

2. Cada miembro, en forma anónima, llena el cuestionario

3. Se compilan los datos y se entrega copia a los participantes

4. Se pide la opinión a los participantes, y se repite el proceso hasta llegar a consenso o mayoría



Es muy probable que surjan **conflictos,
lo que debemos procurar es que estos
sean **conflictos funcionales**, en donde el
resultado final mejore la situación inicial**

**CUANDO TE
APROVECHAS DE UN
VACÍO LEGAL**



¿Cómo inicia un conflicto en la organización?

1. NO COMUNICAR EN ABSOLUTO LO QUE PENSAMOS O SENTIMOS



2. COMUNICAR LO QUE SENTIMOS SIN TENER EN CUENTA EL CÓMO, EL DÓNDE Y EL CUÁNDO



THE HISTORY OF THE



https://youtu.be/j_vNZ1bgZs0

Buenas prácticas en la gestión de conflictos

1. Mantener la calma
2. Contar con un mediador
3. Conversar con los implicados
4. Investigar el conflicto
5. Marcar un objetivo clave
6. Hacer una negociación
7. Buscar soluciones
8. Mantener un seguimiento del problema

“Nadie recibe lo que merece, recibe lo que negocia”

