

Módulo 3. Modelos de Liderazgo

Actividad: Inventario de mi Equipo de Trabajo

Durante la sesión nos cuestionamos **¿qué necesita de mí cada uno de mis colaboradores?**, en relación al **nivel de desempeño, independencia, la circunstancia actual** y su **nivel de madurez**.

El objetivo de esta actividad es hacer un inventario del equipo de trabajo a cargo para ubicarlos de acuerdo a la matriz de Liderazgo Situacional© considerando los criterios arriba mencionados.

Uno de los retos del ejercicio es mantener la objetividad al momento de evaluar el desempeño para considerarlo de manera global. De igual forma, ten en cuenta la temporalidad pues, como humanos, somos propensos a focalizarnos más en lo negativo y lo reciente.

Una vez terminado el inventario, elige a uno de tus colaboradores y elabora tu estrategia para prepararlo, e idealmente, llevarlo hacia el siguiente nivel.

Los entregables, para efectos del seminario, serán 2:

1. Definir el colaborador y documentar la estrategia así como la actividad o proyecto de apoyo.
2. Una semana antes de finalizar el seminario, presentar un reporte ejecutivo de la evolución del colaborador, la efectividad (y ajustes) a la estrategia y tus propias lecciones aprendidas.

Es importante considerar que la evolución en el colaborador, así como la actividad o responsabilidad que le asignes como apoyo para tu estrategia, no necesariamente deberán terminar junto con el seminario. Sin embargo, sí es esperado poder constatar que el proceso ha comenzado y que se perciben cambios en el desempeño de la persona.

Algunas recomendaciones generales para el ejercicio:

- Determina su nivel de competencia y confianza actual. Puedes utilizar preguntas de exploración con el colaborador o pedir retroalimentación de sus compañeros, usuarios y/o clientes para que puedas tener un criterio objetivo y completo.
- ¿Qué habilidades necesita desarrollar para moverse al siguiente cuadrante?
- Determina la tarea, actividad o proyecto que te servirá como base para trabajar en su desarrollo.
- Determina el nivel de comportamiento directivo y de apoyo que el colaborador requiere.
- Sé consciente del abordaje que debe tener tu comportamiento respecto al colaborador.
- Establece objetivos, especificaciones, entregables y fechas límite.
- No olvides el seguimiento y la retroalimentación. Ajusta el estilo de liderazgo según veas cómo el colaborador va evolucionando.