



# Liderazgo

ADSO 4155 / 2115

Prof. Ana D. Merced-Torres

# Objetivos

- Definir el liderazgo y entender la diferencia entre un líder y un gerente.
- Identificar los tres estilos de liderazgo.
- Describir las habilidades que requieren los líderes en varios niveles de la empresa.
- Mencionar los métodos con que se adquieren las habilidades de líder.
- Identificar y explicar los elementos básicos del liderazgo eficiente.

# Liderazgo

Es el proceso de influir en las actividades de los individuos o de grupos organizados, a fin de que sigan al líder y estén dispuestos a hacer lo que quiere.

## Requiere:

- Relacionarse con otros
- Aplicar técnicas de persuasión
- Inspirar
- **Influir** para la colaboración, logro de metas y visión
- Ser competente

No es una forma de manipulación.

# Administración

Consiste en utilizar los recursos (incluye recursos humanos) para alcanzar una meta.

- Alguien puede ser un buen gerente sin ser necesariamente un buen líder.

# Influencia

Capacidad de cambiar la actitud o conducta de un individuo o grupo.

- Resultado del poder

# Papeles cambiantes de los gerentes y ejecutivos

- Necesidad de contar con un buen líder
- Estimulación de la creatividad
- Correr riesgos
- Conflictos saludables para aprender de los errores
- Habilidades de las relaciones humanas
- Dominio tecnológico
- Crear y fomentar una visión global

# Niveles de la administración en una jerarquía ordinaria



# Estilos de liderazgo

## Autocrático

- Sumamente directivo y autoritario
- Orientados a tareas y supervisan rigurosamente
- No delegan su autoridad

## Democrático

- Estimula la participación, incluyendo en la planificación y toma de decisiones
- Estilo moderno preferido
- Muestra interés en subalternos
- Comparte autoridad

## Liberal o permisivo

- Permite a los seguidores que se dirijan ellos mismos.
- Brinda información, libertad
- Poco esfuerzo por fomentar productividad
- Eficaz para tareas rutinarias o definidas con personal hábil y responsable.



# Líder permisivo

- Líder Laissez-faire
  - No hace valer su autoridad.
  - El grupo tiene libertad para decidir sobre cuestiones de planificación, organización y ejecución.
  - Confía todo a la espontaneidad de los miembros del grupo.
  - No asigna tareas.
  - Permite hacer.
  - No sanciona ni evalúa.
  - Es inseguro y por lo tanto permisivo

# Habilidades de un líder

## Técnicas

- Requeridas para realizar una tarea en particular

## Conceptuales

- También conocidas como administrativas o globales
- Capacidad para pensar abstractamente y analizar problemas
- Visualizar operaciones con perspectiva total
- Prever problemas y resolverlos

## Relaciones Humanas

- Buena comunicación
- Saber escuchar
- Empatía
- Inspirar y motivar
- Sensibilidad
- Juicio objetivo
- Aceptar necesidad de aprendizaje toda la vida

# Selección de líderes compatibles

- Si es agresivo y coopera
  - Democrático o permisivo
    - Su asertividad seguirá constructivamente la dirección correcta
- Si es agresivo y hostil
  - Líder autocrático le ayudará a encauzar sentimientos a propósitos positivos
- Si es inseguro
  - Autocrático – le guiará
- Si es individualista que conoce su trabajo
  - Líder permisivo

# ¡Aprenda liderazgo!

- Trate de entender los problemas desde la perspectiva de la alta gerencia
- Vea en el proyecto la oportunidad de aprender y crecer
- Comprométase con el proyecto y manifiéstelo a los miembros de su equipo
- Si el proyecto puede fracasar, no guarde silencio; traiga la situación al supervisor su opinión

# Características del líder

Motivador – utiliza la persuasión y da ejemplo de excelencia

Confiable y servicial

Cumple promesas y compromisos

Comunicador – expresión oral y escrita

Decisor – toma decisiones

Aceptador de riesgos

Delegador – para que otros se desarrollen

# Otras características del líder

Visión orientadora con idea clara de lo que quiere

Pasión por lo que hace

Integridad: conocimiento de sí mismo, espontaneidad y madurez

Confianza

Educación más amplia

Busca la excelencia

Listo para el cambio

Ético

# Reglas de delegación

1. Nunca delegue responsabilidades que exigen su atención directa
2. Delegue a los mejor capacitados, concediendo autoridad con responsabilidad
3. No interfiera, una vez que delegue
4. No dé instrucciones precisas de cómo cumplir la tarea delegada

# Actitudes y conductas normales del líder eficiente

- Pensamiento positivo
- Dedicado con un sentido de misión
- Abierto
- Entusiasta
- Espontáneo
- Valeroso
- Empático
- Flexible
- Responsable
- Ética con gran carácter
- Humilde
- Competente
- Sensato
- Dinámico
- Compasivo
- Justo

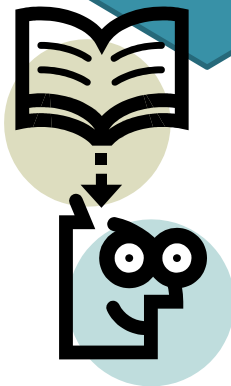


# Conversemos ...

1. ¿Alguna vez has tenido la oportunidad de aplicar uno de los estilos de liderazgo? ¿Cuál? ¿Cómo influyó el estilo de liderazgo utilizado? Ventajas o desventajas
2. Basado en experiencias personales, brinda ejemplos de líderes. ¿Qué tipo de liderazgo demostraron? ¿Qué habilidades especiales mostraron? ¿Cuáles características identificas?
3. ¿En tu opinión, cuál es la misión más difícil que encaran los líderes en el siglo XXI?

Nombre \_\_\_\_\_

¿Alguna vez has tenido la oportunidad de aplicar uno de los estilos de liderazgo? ¿Cuál? ¿Cómo influyó el estilo de liderazgo utilizado? Ventajas o desventajas



Nombre \_\_\_\_\_

Basado en experiencias personales, brinda ejemplos de líderes. ¿Qué tipo de liderazgo demostraron? ¿Qué habilidades especiales mostraron? ¿Cuáles características identificas?



Nombre \_\_\_\_\_

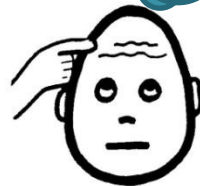
¿En tu opinión, cuál es la misión más difícil que encaran los líderes en el siglo XXI?



Nombre \_\_\_\_\_

¿Qué tipo de líderes deberías elegir que se adapten mejor a tu personalidad:? ¿Por qué?

¿Cuál de las características de un líder eficiente consideras más importante? ¿Por qué?



# Bibliografía

- Dalton, M., Hoyle, D.G., & Watts, M.W. (2007). Relaciones Humanas. Tercera Edición. México: International Thomson Editores, S.A. de C.V.