



### ¿QUÉ HACE EFICAZ

# A UN LÍDER?

**“La tarea del liderazgo es enriquecer y facilitar el propósito y la inteligencia colectiva para co-construir confianza”.**

Según Peter Drucker los líderes eficaces, a pesar de ser muy diversos en términos de personalidad, actitudes, valores, fortalezas y debilidades, siguen 8 prácticas comunes que les permite **LOGRAR LA EFECTIVIDAD**:



#### Preguntan ¿Qué hay que hacer?

- Establece prioridades y se apega a estas.
- Delega a personas más preparadas para cada actividad.
- Mantiene el foco de trabajo hasta cumplir el objetivo.



#### Preguntan ¿Qué le conviene a la empresa?

- Analiza qué es lo correcto para la empresa, más que lo correcto para dueños y accionistas.



#### Desarrollan planes de acción

- Desarrolla un plan de acción pensando en los resultados esperados.
- Establece plazos.
- Considera los límites: “¿Es ético? ¿Es aceptable? ¿Es legal? ¿Es compatible con la misión, valores y políticas de la organización?”
- Revisa el plan de acción de manera constante y lo reformula en caso de ser necesario.
- Establece sistemas de control y seguimiento.



#### Asumen la responsabilidad de sus decisiones

- Antes de tomar una decisión revisa quién va a realizar cada tarea, el plazo y las personas afectadas.
- Revisa periódicamente las decisiones tomadas.
- Revisa los resultados de las decisiones tomadas.
- En áreas en las que son incompetentes, no tomes decisiones ni actúes, delega.



#### Asumen la responsabilidad de comunicar

- Asegura que tanto tus planes de acción como tus necesidades de información sean comunicados y comprendidos.
- Pide opinión sobre los planes de acción implementados.
- Determina la información que necesitas y persevera por obtenerla.



#### Se centran en oportunidades en vez de problemas

- Toma el cambio como una oportunidad para la empresa, en lugar de una amenaza.
- Asegura que los problemas no ahoguen las oportunidades.
- Aborda los problemas luego de haber analizado las oportunidades.
- Asigna a tus mejores personas a las oportunidades y no a los problemas.
- Investiga sobre las oportunidades para la empresa e identifica los recursos y personas idóneas para abarcarlas.



#### Conducen reuniones productivas

- Define previamente qué tipo de reunión se hará, cuál es el objetivo y cíñete a este.
- Realiza un breve resumen de la reunión, informando las conclusiones, decisiones tomadas, responsables y plazos de desarrollo.
- Realiza seguimiento a los acuerdos establecidos.



#### Piensen y dicen “nosotros” en vez de “yo”

- Sabes que tienes autoridad porque cuentas con la confianza de la organización, por lo que piensas en las necesidades y oportunidades de la empresa antes que en tus propias necesidades.