ADEN International Business School

LIDERAZGO REMOTO

LIDERA EQUIPOS A LA DISTANCIA

Nos encontraremos frente al reto de liderar, no solamente nuestras empresas sino también garantizar que nuestros equipos estén enfocados en el desarrollo de las habilidades de management para el trabajo en remoto.

El reto de dirigir empresas y personas en una situación de dispersión geográfica y la imposibilidad de reunirse personalmente. Hoy más que nunca necesitamos sentirnos parte de un equipo, necesitamos líderes que puedan ayudar y garantizar que se cumplan los objetivos.

Enfoque distribuido en grandes momentos: pautas útiles para cada persona independientemente de la posición de liderazgo, pautas para el trabajo de equipo en remoto, pautas para mandos y líderes de equipo y por último reflexiones finales.

1 Pautas para cada persona:

Actitud: factor clave
12 ideas prácticas

2 Pautas para el trabajo en equipo que sirven:

Algunas herramientas
Dinámicas de equipo
Mejores prácticas aprendidas

3 Pautas para mandos/líderes de equipo:

Actitud del líder
¿Cómo tener éxito liderando en remoto?
- ADN equipo
- Visión compartida

1. Pautas útiles para cada persona

La **actitud** es lo primero que pensamos al trabajar sin poder vernos, es uno de los factores clave. Para que esto realmente funcione y podamos honestamente fluir con esta nueva manera de interactuar, garantizar resultados y la consecución de los objetivos hay 4 factores clave: comunicar, colaborar, confiar y compartir. 4 verbos difíciles de conjugar en la vida real.

En un contexto de trabajo remoto todos debemos funcionar más unidos y reforzar el compromiso, ya que la dispersión es muy fácil.

ACTITUD: FACTOR CLAVE

Es una situación de 100% de trabajo en remoto, el equipo ha de estar más unido y más comprometido que en otras ocasiones, la actitud individual de cada uno va ha garantizar que los objetivos como equipo se consigan de forma conjunta. Depende de cada uno, de su responsabilidad.
Pasra ellos, como líderes, en estos momentos, deben poner especial foco en las ***4 C*** **: comunicar, confiar, colaborar y compartir.** Y así asegurar que nuestra empresa siga avanzando en la consecución de los retos marcados.

Comunicar

Comunicar con claridad es fundamental ya que en circunstancias difíciles e inciertas nuestro bien hacer está en lo más alto.

Comunicar de forma permanente muestra el compromiso para mantener la normalidad en nuestra actividad, darlo todo y cumplir con los compromisos adquiridos.

Colaborar

Colaborar y compartir la información. Y esto implica: ser honesto en levantar la mano cuando es necesario, o pedir ayuda si se requiere.

Colaborar con los compañeros que lo necesitan, incluso si no necesitan apoyo de manera explicita porque muchas veces a algunos les cuesta solicitar apoyo.

Confiar

Crear una relación de confianza manteniendo un orden y un control, así como una priorización clara para el avance de nuestras actividades.
Organizar con rigor nuestra actividad nos generará auto-confianza y confianza en los demás.
Ser consciente que el poner al alcance de todos los documentos, contactos y estatus es la única forma de garanrizar la continuidad del trabajo.

Compartir

Ser consciente que crear un espíritu de ccomunidad compartida, hoy más que nunca es básico y que, las prioridad, herramientas, entregables, equipos, fechas: TODO puede cambiar, y estará bien, seguiremos adelante. Por ello, compartir para mantenernos flexibles y con apertura al cambio, ayudará.

Hay que fomentar en el equipo la actitud hacia estas 4 acciones para que el líder no se sienta solo frente al reto de mostrar el camino organizacional. Lograr un ecosistema donde todos nos sintamos acompañados.

12 IDEAS PRÁCTICAS

1 **La rutina es vuestra aliada:** si trabajas en casa haz que sea extraordinariamente disciplinado y constante. Es fundamental crear rutinas , mantenerlas y cumplirlas.

2 **Detente a pensar antes de posponer o cancelar cualquier reunión presencial.** Suele ser tentador posponer (o procrastinar) y re planificar para cuando vuelvas a la oficina.

3 **Crea una rutina con límites específicos de tiempo.** Establecer límites para que seas consciente cuándo es hora de dejar de trabajar.

4 **Determinar un espacio físico concreto.** Asignar algún lugar en tu hogar que sea tu espacio de trabajo e intenta el orden.

5 **Define pausas y descansos**, levantarse de la silla, estirarse.

6 **Familiarizarte con las técnicas de productividad y eficiencia adecuadas.** Comienza el día eligiendo dos o tres tareas complicadas y procura no cerrar el ordenador hasta concluirlas. Márcate plazos realistas.

7 **Pasarla bien.** Puedes darte ciertas licencias como escuchar música sin audífonos, preparar tu bebida favorita, soltar un grito de ánimo cuando realizas una tarea en los términos establecidos.

8 **Quítate el pijama.** Después de unos cuantos días en casa suele ser tentador trabajar con el pijama. Vístete, aunque sea con ropa cómoda, es importante que estés presentable profesionalmente.

9 **Cuídate. Mantener hábitos saludables**, realizar actividad física, tener momentos de inactividad sin la computadora. Limita el tiempo que pasas conectado, ya que pasas conectado ya que provoca intoxicación y disminuye el rendimiento.

10 **Mantén a raya las distracciones.** Este tal vez sea el reto más crítico, comunica a los integrantes de tu familia que no tendrás tanta flexibilidad para atender temas personales mientras estés trabajando. Elimina distracciones de tu PC y otros dispositivos.

11 **Conecta con otros.** Reúnete aunque sea de manera virtual conectando con tus compañeros.

12 **Brinda soporte a tus compañeros de equipo.** Compartir incluso temas personales y ayudarnos a mantener el ánimo.

10 SUGERENCIAS PARA PADRES CON NIÑOS O PERSONAS DEPENDIENTES EN CASA

No todos estaban preparados para trabajar desde casa:

1. Es importante planificar una agenda intercalando momentos de trabajo y ocio, ya que de otra manera es muy difícil pasar 8 horas trabajando sin dedicar tiempo a sus hijos o personas dependientes en casa.

2. Organizar los tiempos como si los niños estuvieran en el colegio, respetando rutinas.

3. Sé previsor y organiza previamente las actividades que los niños puedan llevar a cabo mientras te encuentres trabajando.

4. Si tus hijos necesitan atención proponerles un modo silencioso de hacerlo, por ejemplo con post it o carteles.

5. Dedica tiempo a jugar con los niños proponiendo retos que tengan que resolver al día siguiente mientras tu completas tus actividades.

6. Puedes realizar actividades físicas en familia

7. En caso de que vivas con tu pareja puedes crear turnos para cuidar a los pequeños.

8. Si tus hijos intervienen durante un llamado, un audio o en una reunión no te sientas avergonzado. Al trabajar de manera remota todos tenemos situaciones similares y debemos ser empáticos.

9. Explica con franqueza a tus directores y compañeros de trabajo tus condiciones de trabajo y situación familiar.

10. No te desgastes manteniendo el mismo nivel de productividad que en la oficina y la realidad es que no es igual.

2. Pautas para el trabajo en equipo en remoto

ALGUNAS HERRAMIENTAS DE APLICACIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO REMOTO

Herramientas: aplicabilidad de gestión de equipos remotos ¿qué tenemos que hacer para poder funcionar de manera remota cuando tenemos personas a nuestro cargo?

- Eficiencia en las reuniones virtuales
- Usar herramientas corporativas
- Asigna una agenda concreta e índice de temas, cumple los tiempos estipulados para la reunión.
- Asigna un anfitrión-moderador para asegurar documentar los temas y dejar registros.
- Que por lo menos el moderador o todos los integrantes del equipo enciendan sus cámaras.
- Sé concreto, las reuniones virtuales no deberían durar lo mismo que las presenciales. Máximo 30 o 45 minutos.
- Evita desenfoques y la multitarea.
- Silencia el micrófono cuando no seas tu quien intervenga
- Chat ordenado con tu equipo
- Una herramienta corporativa para que podamos resolver incidencias y que no se acumulen las tareas
- Ten paciencia y da tiempo a todos para aprender. Todos estamos conviviendo con diferentes generaciones.
- Uso correcto de email y teléfono.
- Puedes complementar las reuniones con un email claro y conciso para dejar en claro los acuerdos y utilizar el teléfono para aclarar lo que sea necesario.
- Haz un uso eficiente del email y las llamadas telefónicas.
- Infoxicación: cuidado con el exceso de información
- Usa racionalmente la red
- Intenta enviar archivos que no sean de mucho peso, o comprimirlo previamente.
- Utiliza herramientas para el minimalismo digital en el uso de la información

Tener siempre presentes como líderes que en el trabajo en remoto es fundamental revisar superposición de reuniones, analizar el impacto de los proyectos en ejecución y detectar posibles nuevas demandas en el equipo para organizarse correctamente. Revisar los objetivos planificados y revisar los propuestos para la semana, reflexionar qué estamos haciendo bien y cómo lo podríamos mejorar.

3. Pautas para líderes de equipo

¿Cómo la actitud del líder influye en el equipo? Liderar equipos en remoto tiene mucho que ver con la palabra **confianza**, para ello primero es el líder quien tiene que tener e inspirar confianza. Hay 3 ejes fundamentales: un liderazgo inspirador, retos claros y alta empatía.

- Liderazgo inspirador: ser referentes del equipo, transmitiendo tranquilidad permanentemente.

- Retos claros: definir con la máxima precisión lo que se espera de cada integrante del equipo y cada profesional. Mantener un orden muy estricto pero flexible.

- Alta empatía: el líder representa la persona con la que el equipo tiene mayor cercanía a nivel acompañamiento
  tareas.

¿Cómo tener éxito liderando en remoto? Para ello existen dos palancas: crear ADN de equipo y crear una visión compartida.

ADN de equipo: cuando las personas que forman parte del equipo se dispersan pueden sentirse solos y perder el sentido de pertenencia.

- Crear un sentido y propósito: ser absolutamente claros sobre los objetivos, expectativas y valores del equipo, ¿para qué y por qué?
- Genera impactos de confianza repentina: comunicar eficientemente los éxitos individuales al resto del equipo para que sean visibles, para que de esta manera el equipo sienta que el reconocimiento está presente y que no se diluye
- Provocar oportunidades de acercamiento personal: reservar algo de tiempo en las reuniones para que sean breves, positivas y que haya interacción social encontrando maneras de conectar entre sí a las personas del equipo.

Crear una visión compartida

- Crear pautas claras de trabajo con nuestro equipo.
  Sacar el máximo partido de todas las reuniones en las que estén todos los miembros del equipo
- Utilizar herramientas de votación para tomar decisiones participativas de manera rápida.
- Aclarar las indicaciones y pautas para la toma de decisiones y los tiempos de respuesta aproximada
- Garantizar que los miembros del equipo no se estén quedando fuera
- Mostrar accesibilidad colectiva sin favoritismos, para todos por igual
- Dedica tiempo a que cada uno de los integrantes del equipo te explique con franqueza cuáles son sus condiciones de trabajo. Intenta que el resto del equipo conozca las realidades y situaciones de los demás.

> El reto es crear tu propio manifiesto de liderazgo remoto. Para que sea eficiente, práctico y acorde a las necesidades de las realidades de cada uno.

Si quieres ver el Webinar completo puedes hacerlo haciendo click aquí

INGRESA AL WEBINAR
https://bit.ly/2Uy2Q28

ADEN International Business School

www.aden.org