



EN ESTE BOLETÍN:

LIDERAZGO A DISTANCIA.

Los líderes necesitan superar riesgos inherentes a la falta de contacto directo entre los miembros del equipo. El tiempo actual exige estar comunicados a distancia.

Un líder debe adoptar estrategias tangibles y claras, superando las barreras de desempeño que se producen cuando los equipos mezclan tiempo, distancia y cultura. El trabajo virtual es un cambio radical en el comportamiento y la mentalidad de una organización y requieren confianza, responsabilidad, empatía, autenticidad, creatividad y cuidado.

CINCO PASOS PARA LIDERAR UN EQUIPO A DISTANCIA

Hoy en día muchas organizaciones viven en un mercado lleno de incertidumbre, lo que mantiene latente los riesgos de comunicación inefectiva, deterioro de los servicios, daño a la imagen, etc. por lo que buscan aumentar la productividad y eficiencia en sus procesos; pero, si no cuentan con aptitudes de equipo y liderazgo efectivo, un equipo virtual puede llegar a ser ineficiente y disfuncional, afectando el cumplimiento de sus objetivos.

A continuación, ilustramos cinco pasos que pueden ser muy útiles para continuar con nuestros planes de trabajo.



1. ESTRUCTURE SU DÍA

A lo largo de la jornada laboral debemos cumplir con varias actividades designadas en nuestro plan de trabajo; por lo tanto, es necesario gestionar adecuadamente nuestra agenda priorizando las más importantes, esto permite concentrarnos y organizamos durante el día con el fin de alcanzar nuestros metas. Existen tres factores que debemos considerar al momento de ejecutar una actividad: Urgencia, satisfacción y alegría, su aplicación puede ayudar según el ámbito profesional, personal y familiar.

Las actividades rutinarias como responder correos, archivar documentos, llamadas telefónicas y otros se realizan en el menor tiempo posible en el transcurso del día. En el libro *Make Time* indica cuatro pasos para cumplir con nuestras actividades fundamentales, las cuales se detallan a continuación:

- Prioridad: Elegir una actividad importante en torno a la cual organizar su día.
- Láser: Mantener su atención concentrada en los objetivos.
- Energía: Gestionar su energía mediante el descanso y la alimentación.
- Reflexión: Evaluar su desempeño y mejorar.

“Una estrategia apropiada te ayudará a ser más eficiente en el cumplimiento de tus actividades”

RETOS DEL LIDERAZGO A DISTANCIA

- Crear indicadores adecuados
- Coordinar / Planificar
- Reparto de tareas
- Delegar / Monitorear / Supervisar
- Consensuar tiempos y reuniones
- Motivar

Si desea consultar ediciones anteriores de este boletín, puede dirigirse a la página web de la Fundación de la Universidad del Valle de Guatemala, haciendo clic [aquí](#)

LIDERAZGO A DISTANCIA

Cinco pasos para liderar un equipo a distancia

2. ORGANICE SU COMUNICACIÓN

Hoy en día los avances tecnológicos permiten que el recurso humano pueda trabajar desde lugares fuera de la oficina, haciendo uso de videoconferencias, correo electrónico, redes en línea, sitios web y otros.

La comunicación podría generar confusión, ya que no se puede observar el lenguaje corporal, para ello la confianza es la única solución. Y como lograr la confianza de su equipo: Comunicación ágil, exprese con claridad lo que espera, supervise sus actividades, retroalimentación útil, establezca normas y reglas en el trabajo.

Un equipo comprometido debe contener lo siguiente:

- Iniciativa: Asumen la responsabilidad, terminan lo que empiezan.
- Automotivación: Les gusta aprender.
- Autodisciplina: Manejan sus tiempos y cumplen sus metas
- Autosuficiencia: Independencia, con buenas habilidades.

3. GESTIONE CON BASE EN RESULTADOS

En el trabajo a distancia no se puede supervisar los procesos que realiza su equipo de trabajo; por lo tanto, se deben fijar metas claras, reales y orientadas a resultados, programe reuniones cara a cara y proporcione retroalimentación periódica enfatizando calidad, cantidad, entrega oportuna y eficiencia, esto ayudará a que no se pierda el objetivo de la actividad.

Motive a su equipo de trabajo a esforzarse por cometer el mínimo de errores, tener un buen desempeño maximiza la productividad y se obtienen mayores resultados.

Debe dejar claro cuál es el cargo, el trabajo y las expectativas de la institución, así mismo es importante describir las responsabilidades, obligaciones, condiciones de trabajo y beneficios asignados al personal.

ES INDISPENSABLE ACORDAR LA FORMA DE TRABAJO SOBRE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:



APLICACIONES DE COMUNICACIÓN

Establecer la forma de comunicación aumentará la rapidez de respuesta.



HERRAMIENTAS Y ARCHIVOS EN LA NUBE

Especialmente si necesitan compartir información, con menos riesgo de pérdida de archivos.



MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE TIEMPO UTILIZADO

Efectividad en el monitoreo de tiempo dedicado y optimizar los recursos; identificar a qué debe dedicarse más tiempo.



PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO DE TAREAS Y PROYECTOS

Asignación de tareas, monitorear avance de las actividades anteriores, pendientes, necesidad de recursos, etc.

EL ÉXITO DEL EQUIPO DEPENDE DE LOS NIVELES DE EXPERIENCIA, POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN PARA RECOMPENSAR EL TRABAJO VIRTUAL DE CALIDAD, CULTURA CORPORATIVA DE CONFIANZA, CAPACITACIÓN ADECUADA Y EFICACIA EN EL LIDERAZGO Y LOS PROCESOS

4. CONSTRUYA CONFIANZA

El líder tiene que cumplir muchos objetivos, por lo tanto, debe centrarse en su equipo, mantener la confianza, fomentar las relaciones y aumentar el nivel de compromiso.

Para alcanzar las metas tiene que determinar cuántos componentes tiene cada meta, el tiempo que necesitarán y las métricas que se aplicarán, todo esto está relacionado con la planificación de actividades.

Adapte su forma de interactuar y comunicarse con el equipo, es importante que cada colaborador sepa que es escuchado y que le presta atención a su situación particular como persona; sus preferencias, sus necesidades, su personalidad y sus emociones, ya que influyen en el rendimiento y en cómo enfrentan la crisis.

Reconozca el trabajo de calidad y aplauda públicamente su progreso.

REFERENCIAS

- [1] Knapp, Jake, y, Zeratsky, John, (2019), Make Time.
- [2] Sheridan, Kevin, (2012) The virtual manager.
- [3] Amigoni, Michael, y, Gurvis, Sandra, (2009), Managing the Telecommuting Employee.
- [4] Eikenberry, Kevin, y, Turmel, Wayne, (2018), The Long-Distance Leader.
- [5] Owen, Jo, (2016), Global Teams.
- [6] GetAbstract, cinco pasos para liderar un equipo a distancia, recuperado el 4 de mayo 2020 de: <https://www.getabstract.com/es/sketchnotes/12?u=getAbstractFree&st=promobox&si=2201>.

5. CUIDE EL CARÁCTER GLOBAL DE SU EQUIPO

Para liderar un equipo a distancia requiere de una capacidad administrativa extraordinaria incluyendo flexibilidad, adaptabilidad, humildad, simpatía y curiosidad.

Es difícil tomar decisiones cuando el equipo se encuentra disperso por lo que deben tener autocontrol y actuar con profesionalismo ante cualquier dificultad que se les presente.

Existen dos factores fundamentales para que pueda cumplir sus objetivos: la confianza y la comunicación estos ayudan a fomentar la cooperación y el interés colectivo en los equipos de trabajo.

Por lo tanto, la asignación de responsabilidades y tener procesos claros ayudan a que el equipo global sea efectivo.

CONTÁCTENOS

17av. 10-97 zona 15, Vista Hermosa III. Guatemala, C.A.
Tel. (502) 2364-0529 y 30

E-mail:
Orlando Pineda Vallar:
fopineda@uvq.edu.gt

Catalina González:
cgonzalez@uvq.edu.gt