**Ficha de formación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Título** | **Emprendimiento femenino** | |
| **Palabras clave** | **Precisión, Comportamiento adaptativo, Pensamiento auditivo, Rasgos, Liderazgo, Aspiraciones, Coaching, Confianza, Conciencia, Desarrollo continuo, Evaluación, Registro, Objetivos, Oportunidades** | |
| **Proporcionado por** | **ADDE** | |
| **Idioma** | **Español** | |
| **Objetivos** | En este curso nos centraremos en lo que significa el liderazgo femenino para diferentes personas y en los principios del liderazgo; también exploraremos cómo puede repercutir positivamente en el rendimiento de tu organización. Aprenderás a apuntalar tu estilo de liderazgo y a comprender por qué te impulsa a comportarte como lo haces. Tendremos en cuenta los numerosos elementos de la gestión del rendimiento en los que debe pensar una líder eficaz y presentaremos algunas formas de autodesarrollo para mantenerte motivada y convertirte en una mejor líder. | |
| **Resultados de aprendizaje** | * Adquirir conocimientos básicos sobre liderazgo * Identificar los comportamientos de liderazgo * Mejorar las competencias para maximizar el rendimiento de tu equipo * Aplicar técnicas para que tus objetivos sean manejables * Proporcionar consejos útiles y recursos online sobre autodesarrollo | |
| **Área de formación** | Emprendimiento digital en el entorno rural |  |
| Emprendimiento femenino |  |
| Acceso a financiación |  |
|  | Economía colaborativa |  |
| **Índice de contenidos** | **Curso 2: Liderazgo femenino**  **Unidad 1: Comportamientos de liderazgo: El papel de las mujeres líderes**  **Sección 1: Visión general del comportamiento**  **Sección 2: Los comportamientos son la clave**  **Sección 3: La variedad es el ingrediente secreto del liderazgo femenino**  **Unidad 2: El liderazgo en la práctica: Maximizar el rendimiento de tu equipo**  **Sección 1: Motivación: El motor del liderazgo femenino**  **Sección 2: Establecer objetivos claros y reforzar las metas**  **Sección 3: Cuando las cosas no suceden**  **Unidad 3: Desarrollo contínuo**  **Sección 1: Autodesarrollo**  **Sección 2: Oportunidades de desarrollo**  **Sección 3: Recursos útiles** | |
| **Desarrollo de contenido** | **Unidad 1: Comportamientos de liderazgo: El papel de las mujeres líderes**  **Sección 1: Visión general del comportamiento**  **1.1.1.** ¿Qué es el ***liderazgo***? El **liderazgo** es la capacidad de persuadir a los demás para que te sigan, de inspirarles para que rindan al máximo nivel y de hacerles comprender y creer en tu visión. También significa ayudar y capacitar a las personas para que alcancen su mejor potencial. Un líder inspira a otras personas y las desafía a pasar a la acción;  **1.1.2**. Detrás de cada mujer líder excelente hay una mezcla muy compleja y en constante cambio de elementos de personalidad que se constituyen "tú".  Estos incluyen aspectos como:   * Tus rasgos de personalidad o predisposiciones * Tus valores o creencias personales * Tus puntos fuertes y débiles de comportamiento * Tus principales motivadores o impulsores * Tus conocimientos y habilidades * Tu experiencia y capacidades   Todos los elementos anteriores desempeñan un papel importante a la hora de ayudar a definir la persona que eres y también tu estilo de liderazgo resultante.  **1.1.3.** **Tus rasgos de personalidad**  La psicología moderna intenta describir la personalidad basándose en lo que se conoce como los "cinco grandes" rasgos:  Extrovertida Introvertida  Agradable Desagradable  Consciente Despreocupada  Abierta Cerrada  Emocionalmente Emocionalmente  Controlada  libre  He aquí una breve explicación de cada escala:   * **Extrovertida/Introvertida**   Describe el nivel en que las personas dependen del mundo exterior para obtener su energía. Las introvertidas prefieren interiorizar sus pensamientos, prefieren relajarse estando solas y tenderán hacia actividades de trabajo y placer que impliquen a pocas o ninguna otra persona. Las extrovertidas tienden a obtener energía estando con otras personas. Se relajan estando con otras personas y tienden a realizar actividades que impliquen estar con otras personas e interactuar con ellas. Las extrovertidas suelen preferir tener un círculo de amigos más amplio.   * **Agradable/ Desagradable**   Esta escala describe el nivel de cooperación, simpatía y amabilidad de un individuo hacia los demás. Si un individuo es muy ***Agradable***, es probable que sea afectuoso, que se interese por los demás y que, en general, quiera esforzarse por mantener las relaciones. Los líderes ***desagradables*** no se preocuparán por mantener las relaciones y, por lo tanto, no les preocupará plantear cuestiones que puedan alterarlas.   * **Consciente/ Despreocupada**   Aquí nos referimos a la forma en que los individuos abordan la realización de actividades. En el extremo concienzudo, los individuos serán muy autodisciplinados. Planificarán cuidadosamente, establecerán mecanismos para garantizar la realización de las tareas y llevarán las cosas hasta el final. El extremo despreocupado de esta escala describe a las personas que no tienen interés en hacer las cosas. No planifican, sino que son espontáneas y prefieren vivir el momento.   * **Abierta/ Cerrada**   Esta escala describe hasta qué punto las personas están abiertas a nuevas ideas y experiencias, a las artes y a las emociones. El extremo abierto de esta escala representa a las personas muy inquisitivas, abiertas a nuevas ideas y que prefieren pensar en términos conceptuales: pensadores "generales". Las personas cerradas prefieren la rutina y las cosas sencillas y sin ambigüedades.   * **Emocionalmente controlada/ Emocionalmente libre**   Esta última escala es difícil porque, casi por definición, un extremo de la escala se considera negativo y crítico, lo que no ocurre con las otras escalas. Las personas controladas son emocionales, negativas, ansiosas y muy reactivas a las situaciones estresantes. Por el contrario, las personas emocionalmente libres suelen estar relajadas, cómodas con quienes son, estables en su estado de ánimo y no se estresan fácilmente ante las distintas situaciones.  **1.1.4. Adaptarse a la situación**  En primer lugar, comprender tu propio perfil y los puntos fuertes de cada rasgo puede ayudarte a entender por qué tiendes a hacer las cosas como las haces, a pensar como piensas y a reaccionar como reaccionas. En segundo lugar, y lo que es más importante, aunque actúes de forma natural en función de tus rasgos subyacentes, puedes elegir comportarte de forma distinta a la que te sugiere tu perfil subyacente. Los rasgos pueden describirse como la forma natural o preferida de hacer las cosas, mientras que los comportamientos son la forma en que una persona actúa en una situación determinada.   * **Las personas líderes excelentes saben adaptarse**   Las personas líderes excelentes son capaces de adaptar sus comportamientos para actuar de una manera que sea apropiada para una situación dada con el fin de obtener un resultado positivo ... incluso cuando esto significa comportarse de una manera que es contraria a su perfil de rasgos naturales.   * **Comprender tu perfil**   Una vez que comprendas tu perfil subyacente según tus rasgos, pronto empezarás a reconocer situaciones o actividades que se ajustan de forma natural a tu perfil de rasgos.  Y lo que es más importante, comprender tu perfil te permite utilizar conscientemente comportamientos adecuados para determinadas situaciones incluso si estos comportamientos son contrarios a lo que sabes que es tu forma preferida de comportarte.  **1.1.5.** **Preguntas que debes hacerte**  A partir de lo que hemos descrito hasta ahora sobre los rasgos, plantéate las siguientes preguntas:   * ¿En qué situaciones mis rasgos ayudan a obtener resultados positivos? * ¿En qué situaciones es probable que mis rasgos no sean útiles? * ¿En qué situaciones debo adaptar mi comportamiento?   **Sección 2: Los comportamientos son la clave**  Las ***mujeres líderes*** que tienen mucho éxito desarrollan comportamientos que pueden apoyar y lograr resultados excepcionales incluso cuando sus rasgos naturales no coinciden necesariamente con la actividad requerida. Estos comportamientos pueden haberse desarrollado y reforzado con el tiempo, quizás remontándose a experiencias de la infancia. Por ello, no debería sorprenderte que algunos de tus comportamientos tarden meses o incluso años en adaptarse hasta el punto en que se conviertan en algo natural para ti.  **1.2.1** **Comportamientos típicos**  Los comportamientos pueden agruparse en 4 temas principales:   |  |  | | --- | --- | | **Pensamiento**  **PENSAMIENTO ANALÍTICO**  **PENSAMIENTO ESTRATÉGICO**  **PENSAMIENTO CONCEPTUAL**  **PENSAMIENTO ORIENTADO AL CLIENTE** | **Entrega**  **ORIENTACIÓN AL LOGRO**  **ATENCIÓN AL DETALLE**  **TENACIDAD**  **PREOCUPACIÓN POR LA EXCELENCIA** | | **Relaciones**  **CONCIENCIA INTERPERSONAL**  **COMPORTAMIENTO ADAPTATIVO**  **RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS**  **INFLUENCIA/ PERSUASIÓN** | **Autogestión**  **RESILIENCIA**  **AUTODESARROLLO**  **AUTOCONTROL**  **AUTOCONFIANZA** |   Mientras lees los esquemas de cada comportamiento, intenta recordar cuándo has demostrado los comportamientos descritos.  Anota los comportamientos en los que te sientes fuerte y aquellos en los que crees que no lo eres tanto. Puede resultarte útil clasificarte en una escala de 0 a 4, en la que 0 significa que no realizas la conducta o que la realizas poco y 4 que la realizas mucho o con frecuencia.  ***1.2.2. Conductas de pensamiento***   * ***El pensamiento analítico*** describe una forma de pensamiento relacionada con el análisis de situaciones o problemas y la extracción de conclusiones a partir de los datos resultantes. Los pensadores analíticos son personas que suelen centrarse en los detalles y los datos***.*** * ***El pensamiento conceptual*** es muy diferente del pensamiento analítico en el sentido de que se trata de una amplia gama de pensamientos: patrones o posibles vínculos entre lo que a veces pueden parecer ideas o acontecimientos no relacionados. Los líderes que son pensadores conceptuales se centran en desarrollar nuevas ideas, suelen ser más creativos y posiblemente artísticos***.*** * ***Pensamiento estratégico***   Las personas ***pensadoras estratégicas*** se centran inicialmente en los objetivos o resultados finales más que en las tácticas a corto plazo.   * ***Pensamiento orientado al cliente***   Una persona *líder orientado al cliente* comprenderá y tendrá en cuenta de forma natural los requisitos, prioridades y perspectivas del cliente y aplicará su pensamiento en función de esa perspectiva.  ***1.2.3. Resultados de comportamientos***  ***Centrarse en los logros***  Los individuos fuertes en este comportamiento se concentrarán de forma natural en metas, objetivos o hitos que se centran en lograr un resultado deseado.   * ***Atención al detalle***   Los líderes fuertes en este comportamiento tienden a planificar meticulosamente, asegurándose de que se tienen en cuenta todos los detalles.   * ***Tenacidad***   En muchas situaciones de liderazgo, la *tenacidad* puede ser un comportamiento útil. La tenacidad puede ser especialmente necesaria cuando se enfrenta a la oposición, a circunstancias desafiantes o cuando tiene que hacer frente a contratiempos   * ***Preocupación por la excelencia***   Este comportamiento consiste en establecer y esforzarse por alcanzar altos niveles de exigencia.  La búsqueda de la perfección puede ser un punto fuerte para un líder, pero si se lleva al extremo, es posible que los líderes no terminen las tareas a tiempo porque nunca están satisfechos con el resultado.  ***1.2.4. Comportamiento en las relaciones***   * ***La Conciencia interpersonal*** consiste en observar y comprender los sentimientos y motivos de los demás. * ***El Comportamiento Adaptativo*** se refiere a la forma en que un individuo modifica conscientemente su enfoque o comportamiento parasatisfacer las necesidades de la situación o las necesidades de la otra persona. * ***Relaciones con las partes interesadas***   Este comportamiento es algo más que desarrollar ciegamente relaciones comerciales con los demás. Se trata de identificar y establecer estratégicamente relaciones comerciales que le beneficien a usted, a la organización o a un trabajo concreto.   * ***Influir/Persuadir***   Las personas que muestran altos niveles de este comportamiento buscarán áreas de interés mutuo para persuadir. Utilizarán datos para reforzar su punto de vista y se centrarán en pruebas objetivas en lugar de ser emocionales.  ***1.2.5. Comportamientos de autogestión***   * ***Resiliencia***   Las líderes excelentes son capaces de hacer frente a situaciones difíciles y no se desmotivan ante los contratiempos.   * ***Autodesarrollo***   El mero hecho de asistir a este curso demuestra cierto nivel de este comportamiento. Es una buena noticia porque existe una fuerte correlación entre las personas que se toman en serio su desarrollo personal y el éxito en el liderazgo.   * ***Autocontrol***   Es importante, especialmente cuando se trata de situaciones delicadas, que una mujer líder controle sus emociones, que no pierda los estribos y que, por el contrario, no se exalte en exceso.   * ***Confianza en sí misma***   Las líderes deben creer en su propia capacidad para dirigir, tomar decisiones y en el trabajo que realizan. A las mujeres líderes no les preocupará asumir retos o responsabilidades adicionales, sino que sólo lo harán sobre la base de una apreciación equilibrada de su capacidad para cumplir.  **Sección 3: La variedad es el ingrediente secreto del liderazgo femenino** Los modelos de liderazgo pueden ser útiles para comprender los procesos subyacentes. Sin embargo, muchos modelos o procesos definidos tienen sus limitaciones. En realidad, muy pocas veces habrá un único enfoque posible de una situación. Si así fuera, el papel de un líder sería sencillo. En el mundo real suele haber muchas variables que influyen en la elección del enfoque:   * Tu personalidad, motivaciones y aptitudes * La naturaleza del problema que se aborda * Interacciones previas que hayas tenido con cada miembro de tu equipo/familia (en el caso de pequeñas empresas familiares) * El estado específico del individuo (y el tuyo) * Toda una serie de circurnstancias externas que pueden influir en el problema   ***1.3.1. La flexibilidad es la clave***  Es esencial que te mantengas flexible para poder responder a las situaciones a medida que se desarrollan. Sin duda, tienes que ser muy consciente de tus propias capacidades, motivaciones y perfil de personalidad. Por lo menos, es algo sobre lo que puedes tener cierto control.  ***1.3.2. Mantén la mente abierta***  Debes mantener la mente abierta a una amplia gama de enfoques diferentes, especialmente a aquellos que no hayas probado antes. Muy a menudo, las personas prueban una nueva idea una vez y luego la abandonan, bien porque no funcionó la primera vez, bien porque no le han dado tiempo a asentarse y convertirse en una forma natural de actuar.  ***1.3.3. Tus opciones***  Incluso si una técnica o comportamiento de liderazgo no te sale de forma natural, aún tienes varias opciones:   * Perseverar para desarrollar el comportamiento a lo largo del tiempo * Comprender que no es tu punto fuerte y utilizar enfoques alternativos * Gestionar el problema recurriendo a otra persona que consideres que tiene ese punto fuerte   ***1.3.4. Aprender de los malos ejemplos***  Tristemente, muchos de nosotros tenemos la misma probabilidad de haber experimentado líderes que han impactado negativamente en el ambiente de trabajo y en el rendimiento de aquellos que han trabajado para ellos. Piensa en alguien de tu comunidad que no haya tenido mucho éxito, ¡y quizá sea una buena idea preguntarle por su estilo de liderazgo! ¡Aprende de sus errores! Éstos pueden ayudarte a comprender y adaptar tu propio estilo, aunque sólo sea poniendo de relieve las repercusiones negativas de determinados comportamientos y estilos de liderazgo y, por tanto, proporcionándote indicaciones sobre cómo no quieres comportarte o ser percibida.  ***1.3.5. ¡No copies!***  Es importante que extraigas lecciones de ejemplos de la vida real en lugar de intentar copiarlos directamente. Comprende y acepta tus puntos fuertes y débiles y conviértelos en tus principales activos.  ***Unit 2: El liderazgo en la práctica: Cómo maximizar el rendimiento de tu equipo***  ***Sección 1: Motivación: El motor del liderazgo femenina***  ***2.1.1. Tus motivadores de hoy***  Si eras una ' niña constructora' y disfrutabas con las tareas que implicaban precisión, o atención a los detalles, o centrarte en completar cualquier proyecto, seguirás disfrutando de ellas en los negocios y probablemente las hayas mejorado aún más.  Si en tu infancia te gustaba trabajar en equipo y te interesaba especialmente la interacción social, hacer amigos y llevarte bien con ellos, probablemente ahora quieras interactuar con los demás de la misma manera.  Si en tu infancia te gustaba ser ' capitana de equipo' , lo más probable es que hoy te motive poder marcar las directrices eligiendo a las personas que trabajarán en tu equipo. Es probable que le satisfaga ver cómo los demás crecen y triunfan gracias a tu implicación.  ***2.1.2. Las motivaciones son diferentes***  Tu trabajo, como líder, consiste en averiguar y comprender (no adivinar) qué motiva a los miembros de tu equipo y, en concreto, la clave de estas motivaciones para darles energía y obtener lo mejor de ellos. Incluso si tu equipo es pequeño o está formado por miembros de la familia, tu trabajo es el mismo. No des por sentado que a los demás les motivan las mismas cosas que a ti y tómate tu tiempo para identificar lo que motiva a cada uno.  He aquí 5 formas de motivar a tu equipo:   * 1. ***Descubre qué pasiones tiene tu gente***   Este enfoque les dará la sensación de que están haciendo algo que les gusta. Fomenta la individualidad para que las personas sientan que su existencia desempeña un papel valioso en la empresa/organización.   * 1. ***Promueve la seguridad emocional***   Construye un entorno cómodo en el que se valore la iniciativa de decir lo que se piensa. La sensación de que está bien ser vulnerable, asumir riesgos, ser simplemente humano es un motivador muy poderoso. Google ha realizado más de 200 entrevistas a lo largo de dos años, evaluando más de 250 características de más de 180 equipos activos de Google. Descubrieron que los equipos con un clima de seguridad emocional eran también los que tenían más éxito.   * 1. ***Crear un entorno de apoyo y amistad***   Concéntrate en cómo los esfuerzos individuales contribuyen al éxito del equipo en su conjunto. Ten cuidado cuando se produzcan quejas infundadas sobre los demás, arrebatos nerviosos, intrigas, acusaciones y sabotajes. Es importante que todo lo relacionado con la competición sea bajo el signo de la amistad y no te sientas como una especie de desafío "ganar o perder" por parte de los miembros del equipo.   * 1. ***Muestra tu apreciación***   El deseo de sentirse una persona apreciada es una necesidad fundamental común a todas las personas. Forma parte de cómo estamos hechos. Un simple "gracias", una nota manuscrita, una palmada en el hombro o la gratitud por la contribución única de alguien pueden ser mucho más motivadores que el dinero.   * 1. ***Tener en cuenta el medioambiente***   En la medida de lo posible, construye un ambiente agradable, cálido, divertido y creativo para ti y los demás que trabajan allí. Los estudios han demostrado que los entornos de trabajo pueden ser más importantes y motivadores que el dinero. Las circunstancias en las que pasamos nuestro tiempo pueden ser fuentes de inspiración.  **Sección 2: Establece metas claras y fortalece los objetivos**  ***2.2.1. Modelo SMART***  Existen muchos modelos de fijación de objetivos, pero los más comunes se basan en ‘SMART’:  **S**pecific (específico)  **M**easurable (medible)  **A**chievable (alcanzable)  **R**elevant (relevante)  **T**imed (programado)  Basándose en el modelo **SMART**, aquí tienes algunos ejemplos de preguntas que puedes hacer para añadir el elemento de motivación que falta al proceso de fijación de objetivos:   * **SPECIFIC (específico)** * Descríbeme con detalle cómo será cuando completes este objetivo * **MEASURABLE (medible)** * ¿Cómo sabrás cuándo has alcanzado este objetivo? ¿Qué medidas sencillas puedes establecer para seguir tus progresos? * **ACHIEVABLE (alcanzable)** * En una escala del 1 al 10, ¿qué grado de confianza tienes en que podrás alcanzar este objetivo? * **RELEVANT (relevante)** * ¿Cómo crees que esto complementa o apoya tus otras actividades laborales? * **TIMED (programado)**   ¿Cuál es el plazo realista para conseguirlo, teniendo en cuenta su carga de trabajo y las necesidades de este trabajo?  ***2.2.2. Lograr objetivos manejables***  Normalmente es beneficioso fijarse metas con cierto grado de desafío, pero también es importante no fijarse objetivos o metas demasiado desafiantes. Si un objetivo parece inalcanzable, se corre el riesgo de que la persona desista o ni siquiera lo intente por miedo al fracaso.  ***¡Desglósalo!***  Una de las mejores formas de hacer que un objetivo sea más manejable es dividirlo en subobjetivos más pequeños. Antes de hacerlo, da un paso atrás y deja que el individuo o el equipo decidan si es demasiado grande. Lo que a ti te parece demasiado ambicioso o poco estimulante, a ellos puede parecerles alcanzable. Al animar a alguien a desglosar un objetivo, es importante que te centres en determinar subobjetivos que contribuyan a la consecución del objetivo general, en lugar de limitarse a describir tareas o acciones. Es demasiado fácil caer en la trampa de permitir que una persona empiece a introducir pensamientos negativos con los que intenta convencerse de que no puede completar una tarea u objetivo. Cuando hables de un nuevo objetivo con un miembro del equipo, es de vital importancia que le anime a visualizar un escenario positivo en el que cumpla con éxito su objetivo, en lugar de un escenario negativo.  ***2.2.3. Objetivos de refuerzo***  Utilizar el método SMART para recordar los elementos clave de un objetivo eficaz está bien, pero en realidad sólo es un pequeño paso hacia el establecimiento de un objetivo duradero y estimulante. Después de una reunión para acordar un objetivo, pueden ocurrir muchas cosas que se interpongan incluso en el camino del individuo más motivado y capacitado. Algunos obstáculos pueden ser:   * Otros compromisos laborales * Interrupciones como vacaciones o navidad * Resistencia a los compañeros * Falta de confianza en que realmente puedan hacerlo * Problemas emocionales o personales en casa   ***Predecir posibles obstáculos***  Si exploras todos los obstáculos posibles en el momento de acordar el objetivo, puedes animar a la persona a determinar de antemano una serie de medidas posibles para cada uno de ellos.  Anima a tu equipo a dar vida a su objetivo final pidiéndoles que visualicen y te describan cómo será cuando hayan alcanzado con éxito su objetivo.  He aquí algunas preguntas que te ayudarán a que se centren en cómo sería un resultado satisfactorio:   * ¿Cómo será para ti la consecución de este objetivo? * En una escala del 1 al 10, ¿qué importancia tiene para ti alcanzar este objetivo? * ¿Cómo reconocerás que has alcanzado con éxito este objetivo?   Cuanto más realista y vívido sea el individuo al describir su objetivo final, más motivador resultará.  ***Sección 3: Cuando las cosas no suceden***  Existe la posibilidad, por diversas razones, de que no se cumpla el objetivo. Algunas de estas razones pueden ser:   * La gente no entendía lo que se les pedía * Perdieron la motivación para completar el objetivo * Tenían otras prioridades conflictivas * No tenían las habilidades o conocimientos necesarios para cumplir el objetivo   ***2.3.1. NO PUEDO HACER VS NO HACER***  Cuando no se ha alcanzado un objetivo, hay que determinar si la razón por la que la persona no lo ha logrado es porque no ha podido hacerlo o porque podía hacerlo, pero no quiso. Si se trata de una cuestión de capacidad, hay que centrarse en garantizar que la próxima vez se sienta capaz, ya sea mediante formación o asegurándose de que se elimina cualquier posible obstáculo que le impida alcanzar el objetivo. Si se debe a que no quieren hacerlo, hay que descubrir las razones subyacentes por las que no se sienten lo suficientemente motivados para completar una tarea que al principio se consideraba que podían hacer.  ***2.3.2. Mantener el foco***  Un papel importante de una mujer líder es ayudar a los miembros de su equipo a mantenerse en el buen camino y totalmente centrados en las cosas que importan.  Hay varias razones por las que la gente puede perder la concentración:   * Si son muy entusiastas, tienden a abarcar más de lo que realmente pueden manejar. * Se implican tanto en la tarea que tienen entre manos que pierden de vista el panorama general. * Si una tarea o un proyecto es de larga duración, pueden empezar a perder de vista el objetivo inicial. * Se enfrentan a una serie de nuevas prioridades que compiten entre sí y que parecen tener la misma importancia.   Por eso, un buen líder debe evitar implicarse demasiado en la entrega de detalles. Así estará en mejores condiciones de ver las cosas desde fuera y, por tanto, de mantener la concentración general. Su papel en esta situación es ayudar a la persona a volver a centrarse. En cuanto a las prioridades, haz que den un paso atrás y reevalúen lo que es importante y, a continuación, anímales a centrarse en una o dos prioridades clave.  He aquí algunos ejemplos de preguntas que pueden ayudar a mantener la atención del individuo:   * ¿Puedes describirme el objetivo final que acordamos inicialmente? * En una escala del 1 al 10, ¿qué grado de concentración tienes en este momento? ¿Cómo puedes mejorar tu nivel general de concentración? * ¿Qué relevancia tiene lo que estás haciendo para los objetivos generales? * ¿Hay alguna de las cosas que estás haciendo ahora que no contribuya directamente al objetivo final? * ¿Qué podrías dejar de hacer de forma realista para poder centrarte más en las prioridades más importantes?   ***2.3.3. Reconocer a los mejores***  Por muy capacitado que esté un individuo o un equipo, como líder debes reconocer el rendimiento excelente.  Con demasiada frecuencia, las personas directivas se centran en los aspectos negativos y olvidan prestar atención a los elementos positivos del rendimiento. De hecho, algunos/as líderes consideran que el rendimiento excelente es aquello por lo que se paga a los empleados; sin embargo, el reconocimiento puede tener un impacto motivador en cualquier individuo o equipo. Así que, como líder femenina, busca activamente oportunidades para reconocer la excelencia o el esfuerzo especial, por ejemplo:   * Cuando alguien alcanza un determinado hito o subobjetivo * Cuando alguien domina una nueva habilidad o actividad * Cuando se observa por primera vez una pequeña mejora * Cuando alguien se ofrece voluntario para asumir una nueva responsabilidad   Asegúrate de que tus elogios sean merecidos, proporcionados y auténticos. Exagerar los elogios puede devaluar tu efecto y resultar inútil.  Es importante ser receptiva a la hora de reconocer un buen rendimiento. No dejes pasar mucho tiempo antes de hacer o decir algo. Un acto espontáneo es mucho más apreciado que algo más comprometido que ocurre semanas después  **Unit 3: Desarrollo continuo**  ***Sección 1: Autodesarrollo***  Además de ser un proceso de gestión, el autodesarrollo es también un comportamiento crítico de liderazgo. Algunos líderes tienden a tener un perfil de comportamiento que valora de forma natural el autodesarrollo:   * Buscar activamente nuevas oportunidades de crecimiento personal * Considerar todas las experiencias como oportunidades de aprendizaje, evaluando constantemente tu propio rendimiento. * Tener claras tus aspiraciones profesionales y vitales y comprender lo que deben conseguir para alcanzarlas.   Si no eres fuerte en esta área, puede que necesites trabajar duro para cambiar o gestionar este aspecto de tu perfil de liderazgo. Incluso cuando hayas llegado a un punto de tu carrera en el que te consideres una líder experimentada, siempre hay algo más que aprender, y éste es uno de los aspectos más apasionantes del liderazgo.  ***3.1.1. Mantenerse actualizada***  Además de desarrollar tus habilidades y comportamientos de liderazgo, es importante mantener al día los conocimientos que afectan al sector en el que trabajas e incluso a cuestiones globales más amplias. Esto puede consistir en leer artículos de prensa y medios de comunicación relevantes, o puede requerir una forma de aprendizaje más estructurada, como asistir a cursos o formación específicos.  A medida que adquieras más experiencia, probablemente empezarás a darte cuenta de que asistir a programas de liderazgo estándar es una forma de desarrollo personal demasiado desenfocada. Los comportamientos y las necesidades de desarrollo a medida no pueden abordarse fácilmente con este tipo de formación "presencial". Por lo tanto, una de las formas más eficaces de abordar necesidades más específicas es a través del coaching individual con un coach empresarial experimentado. Un buen coach trabajará con tus objetivos y prioridades y te ayudará a centrar tu mente en las prioridades más importantes. Si vives en un pueblo pequeño o en una zona aislada y no puedes encontrar a nadie en tu comunidad , ten en cuenta que la mejor forma de encontrar un coach es a través de Internet.  ***3.1.2. Mantén conversaciones sinceras con tu yo interior***  Te sugerimos que lo hagas mentalmente en lugar de en voz alta. Puede ser una técnica muy útil para centrar la mente. Por ejemplo:   * Para tranquilizarte y asegurarte de tener una mentalidad positiva en la preparación de un acontecimiento importante * Para asesorarte a tí misma sobre las necesidades de desarrollo cuando no se dispone de un asesor externo * Para "hablar" contigo misma sobre las opciones relacionadas con una decisión que tienes que tomar. * Como forma de revisar tu rendimiento después de un evento o actividad   Sea cual sea el motivo de tu diálogo interno, es importante que éste se mantenga positivo. Esto es especialmente importante cuando te preparas para un acontecimiento importante. Intenta imaginarte a tí misma en un momento en el que todo sale según lo previsto y consigues los resultados que buscas.  ***3.1.3. Autoentrenamiento***  Utilizar a otra persona como coach no siempre es posible: puede que no estés en condiciones de contratar a un coach en ese momento o que tu coach no esté disponible para ti en un momento crítico. Así que, aunque entrenarte a ti mismo tiene sus limitaciones, puede que sea la única opción disponible.  Sin alguien que cuestione y ponga a prueba tu forma de pensar, tendrás que ser dura contigo misma y preguntarte constantemente si tu forma de pensar es correcta y si hay otras opciones que no se te ocurran inmediatamente. Utiliza con frecuencia la autoconversación para revisar cómo te has comportado después de las reuniones u otras actividades. Hazte preguntas como:   * ¿En qué medida apoyaron mis interacciones y comportamientos el desarrollo de la reunión? * ¿Cómo mejoraré mi enfoque la próxima vez que me enfrente a una situación similar?   **Sección 2: Desarrollando oportunidades**  Casi todas las experiencias que vives durante tu vida laboral pueden ser una oportunidad de desarrollo. Una vez que reconozcas este hecho, podrás aprovechar cada una de ellas y, de alguna manera, crecer a partir de las experiencias.  ***3.2.1. Descubrirte a ti misma***  Cada vez que te enfrentes a una situación, ya sea una reunión, el análisis de unos datos o incluso simplemente responder a correos electrónicos, estarás tomando decisiones sobre tu enfoque. Toma conciencia de los procesos de pensamiento que realizas, las acciones que emprendes y, si es posible, qué comportamientos pones en juego para apoyar tus actividades. Utiliza estas experiencias para comprender tu perfil de comportamiento y cuestionarte por qué haces las cosas como las haces.  ¿Qué impacto tienen tus valores en las decisiones que tomas y las acciones que emprendes? ¿Qué le dicen estas experiencias sobre su perfil motivacional subyacente? ¿Qué motivaciones te impulsan a hacer lo que haces?  Ten ganas de adquirir nuevos conocimientos, competencias o responsabilidades.  Mantén tu mente activa y estimulada buscando constantemente nuevos retos. Determina las áreas prioritarias de tu propio plan de desarrollo que te ayudarán a alcanzar tus objetivos generales. Considera qué acciones y experiencias te ayudarán a colmar tus lagunas de desarrollo. En lugar de esperar a que surja una oportunidad de desarrollo, busca proactivamente situaciones que mejoren o pongan a prueba nuevas habilidades o elementos de un comportamiento basado en tu plan de desarrollo. Céntrate en una o dos áreas de desarrollo prioritarias; empiezae primero con algunas "victorias rápidas" o áreas fundamentales  ***3.2.2. ¡Fomenta el Feedback!***  Anima a quienes trabajan contigo (empleados, clientes, familiares, partes interesadas) a que te den su opinión sincera sobre tu actuación como líder. Aceptar las críticas constructivas, ya sean positivas o negativas, sólo puede contribuir a crear un clima positivo de confianza y franqueza con los miembros de tu equipo  Si alguien se ha tomado el tiempo y el esfuerzo de hacerte una crítica, no te pongas a la defensiva por lo que oyes. Escucha (o lee) con atención y, si es necesario, haz preguntas para aclarar lo que quieren decir y agradéceles sus observaciones.  Una vez que eres consciente de las críticas, tienes que decidir qué hacer al respecto. Puedes tener la tentación de desestimarla, convenciéndote de que la persona tiene otros motivos para llamar tu atención sobre el asunto. Por supuesto, puede ser el caso, pero antes de descartar la crítica, piensa en lo que te han dicho y en lo que puedes aprender de ello.  Si lo que te han dicho está justificado, es importante tomar medidas positivas para introducir los cambios necesarios en la forma de trabajar. Si la persona (y los demás) observan que has tenido en cuenta sus comentarios, se sentirán alentados al saber que se les escucha.  Por supuesto, es posible que recibas comentarios positivos o elogios por tu actuación. Acéptalos con naturalidad, dándole las gracias y evitando menospreciar su importancia.  ***3.2.3. Mantén un registro de desarrollo***  Cuando las oportunidades de desarrollo son muy explícitas, en forma de cursos o talleres, es fácil reconocer el resultado de esa experiencia. No ocurre lo mismo con las experiencias menos formales. Teniendo en cuenta cuánto aprendizaje se produce en estas situaciones menos formales, es importante registrar su impacto en su objetivo general de desarrollo. Lleva un registro de desarrollo para anotar las oportunidades de aprendizaje planificadas y no planificadas que se produzcan durante tu jornada laboral.  He aquí un ejemplo de registro realizado para un objetivo de desarrollo relacionado con la toma de decisiones:  **REGISTRO DE DESARROLLO**   * ***Objetivo de desarrollo***   Convertirte en una presentadora más inspiradora y segura de tí misma, de modo que cuando te dirijas a grupos de más de 40 personas te sientas relajada y puedas mantener tu atención con un discurso bien estructurado.   * ***Acciones de desarrollo previstas***   A1- Ofrecerte voluntaria para hacer presentaciones en eventos empresariales locales  A2- Pedir a una persona líder experimentada de mi comunidad que observe y evalúe mi próxima presentación.   * ***¿Para cuándo?***   Acción 1- por Abril  Acción 2- por Junio   * ***Notas de progreso***   Ha ido bien, pero todavía hay que trabajar en la estructura   * ***Fecha de finalización***   Acción 1- 21de Abril  Acción 2- 15de Junio   * ***Actividades no planificadas***   Asistir a un seminario técnico y aprovechar para tomar notas del estilo de cada ponente.   * ***Notas clave de aprendizaje***   Necesito sentirme más relajado para trabajar con viñetas en lugar de ceñirme a un guión.   * ***Fecha de finalización***   20de Junio  ***Sección 3: Recursos útiles***  ***3.3.1. Herramientas de perfiles de personalidad***  <http://www.shldirect.com/iPQ/index.html>  <http://www.41q.com>  <http://www.teamtechnology.co.uk/mmdi/questionnaire>  <http://signalpatterns.com/personality_survey>  <https://www.16personalities.com> (disponible en todas los idiomas de los socios del proyecto  ***3.3.2. Otras webs útiles***  <http://changingminds.org/disciplines/leadership/leadership.html>  <http://mindtools.com>  <http://managementhelp.org>  <https://www.startarium.ro> | |
| **Glosario** | **LIDERAZGO:** la capacidad de persuadir a los demás para que te sigan, inspirarles para que rindan al máximo nivel y hacerles comprender y creer en tu visión.  **COMPORTAMIENTO =** cómo actúa realmente un individuo en una situación determinada.  **CONCIENCIA INTERPERSONAL:** Observar y comprender los sentimientos y motivos de los demás. | |
| **Autoevaluación (preguntas y respuestas de elección múltiple)** | 1. Liderazgo es:  **a) la capacidad de persuadir a los demás para que te sigan**  b) controlar a los demás miembros del equipo  c) ser miembro de un equipo  2. Los comportamientos pueden agruparse en 4 temas principales:  a) Pensamiento, Entrega, Actuación, Superación personal  **b) Pensamiento, Entrega, Relaciones, Autogestión**  c) Pensamiento, Entrega, Comportamiento, Autogestión  3. En el liderazgo, deberías  a) copiar a líderes famosos  **b) aprender de ejemplos de la vida real**  c) hacer sólo lo que piensas  4. Cuando las cosas no suceden  a) tienes que rechazar al individuo "culpable" de tu equipo  b) castigar a todo el equipo  **c) tienes que determinar la razón por la que el individuo no logró su objetivo**  5.Los miembros de tu equipo a veces pierden la concentración porque:  **a) tienden a abarcar más de lo que realmente pueden manejar**  b) son superficiales  c) no les gusta su trabajo | |
| **Bibliografía** | * 1. Jon Poole,2014, Easy Steps Limited: ‘*Leadership’*   2. Monique Zvaslian Tallon, 2019, Highest Path Publishing: ‘ Leading Gracefully’   3. Arwa Mahdawi, 2019, Hachette Australia:’ Strong Female Lead, Paperback’ | |
| **Recursos (videos, enlaces de referencia)** | * 1. <https://www.startarium.com>   2. <https://www.ineasysteps.com>   3. https://www.womendeliver.org   4. <https://www.jaromania.org/> | |