

Holger Ehrsam

LOS 7 FACTORES ' DEL ÉXITO

Para una gestión eficiente del equipo



Los 7 factores del éxito

Los 7 factores del éxito

Los 7 factores del éxito

para una gestión eficiente del equipo

HOLGER EHRSAM

Los 7 factores del éxito

ÍNDICE

Una empresa necesita liderazgo	8
1) Objetivo de la gestión del equipo	13
2) La cascada de reuniones	17
3) Liderazgo moderno por principios “lean”	23
4) La pizarra blanca	29
5) Técnicas de resolución de problemas	35
6) Etapas de desarrollo del grupo	41
7) Liderazgo a distancia	47
Plan de acción	53
Aradecimiento a todos los lectores	55
Sobre Holger Ehram	57
Más ideas	63

Los 7 factores del éxito

“Donde hay una empresa de éxito, alguien tomó alguna vez una decisión valiente”

Peter F. Drucker

19.11.1909 Viena, Austria – 11.11.2005, Claremont (California), EEUU

Educado en la Universidad Goethe de Fráncfort del Meno

Los 7 factores del éxito

Sin duda, el Perú es un país fascinante, con paisajes impresionantes y una cultura única. Estoy absolutamente convencido de que el Perú representa un mercado con un alto potencial. Sin embargo, por sí solo, el mercado no ha demostrado ser suficiente para asegurar el éxito.

Una empresa necesita liderazgo

De hecho, el éxito de un grupo humano o de una empresa depende de la gestión de su equipo como gerente. Las personas necesitan un marco en el cual enfocarse para desempeñar su tarea. Esto proporciona seguridad y satisface la necesidad de pertenencia.

Liderar equipos de trabajo no es una tarea sencilla, pero saber gestionarlos puede resultar aún más complicado si no se conocen las claves de la dirección de personas. El mayor valor de las organizaciones reside en sus equipos.

Entonces, llegar al éxito depende de cada persona y de su aportación individual, y es precisamente esto lo que empuja a la empresa hacia la consecución de sus metas, desde el cumplimiento de objetivos hasta un ambiente colaborativo de responsabilidad conjunta.

¿Cómo llevar a la práctica las claves para gestionar equipos de trabajo de forma eficiente? Este libro te da las respuestas!

Holger Ehram,

business expert – speaker – mentor

www.peruconsult.de

Los 7 factores del éxito

- 1) **Objetivo de la gestión del equipo**
- 2) **La cascada de reuniones**
- 3) **Liderazgo moderno por principios “Lean”**
 - 4) **La pizarra blanca**
- 5) **Técnicas de resolución de problemas:
5 x por qué**
- 6) **Etapas de desarrollo del grupo**
- 7) **Liderazgo a distancia**

Los 7 factores del éxito

“Todos los ríos fluyen al mar porque está debajo de ellos.

La humildad le da al mar su poder.

Si quieres gobernar a las personas te tienes que poner por debajo de ellas.

Si quieres liderar a las personas, tienes primero que aprender a seguirlas.”

LAO TZU

Los 7 factores del éxito

1) Objetivo de la gestión del equipo

El objetivo de la gestión de equipos es la cooperación productiva de los empleados, lograr en conjunto los objetivos y desarrollar esta unidad con alegría.

Esto se está relacionado con la motivación intrínseca del individuo. A la gente le gusta levantarse temprano y trabajar voluntariamente. La dirección del equipo se debe ocupar de ellos, ayudándolos y apoyándolos

¿Por qué gestión del equipo?

Las tareas se vuelven más extensas y complejas y pueden resolverse mejor en equipo. Cada miembro tiene habilidades únicas. Activar y combinar estos recursos requiere coordinación.

El coordinador, aquí llamado jefe de equipo, tiene una visión externa. Normalmente es un superior jerárquico. Establece el enfoque, media conflictos y organiza.

Cada miembro tiene habilidades únicas

Si tu adoptas esta actitud, es la base de tu éxito conjunto.

También como freelance y persona que se ocupa de todo, desde la A hasta la Z, se realiza un trabajo en equipo.

Los miembros del equipo son también terceros, ajenos a la empresa, tales como proveedores o dentro de la empresa como sus propios asistentes.

importante es contar con objetivos bien definidos

- **Specific** (específico): ¿qué quieres conseguir en tu área de foco?
- **Measurable** (medible): ¿qué indicador se puede utilizar para medir su eficiencia?
- **Attainable** (alcanzable): ¿es razonable la meta?
- **Relevant** (relevante): ¿por qué le interesa a tu empresa o clientes?
- **Timely** (a tiempo): ¿cuándo se tiene que conseguir esta meta?

“Tres cuartas partes de las miserias
y malos entendidos en el mundo
terminarían si las personas se pusieran en los zapatos
de sus adversarios y entendieran su punto de vista.”

MAHATMA GANDHI

Los 7 factores del éxito

2) La cascada de reuniones

¿Por qué una cascada de reuniones?

Como gestor, se puede utilizar este sistema para distribuir información de forma rápida y eficaz, de modo que cada empleado reciba el informe relevante para su área de responsabilidad.

¿Cómo funciona una cascada de reuniones?

Es como un río: ya sea desarrollado como un canal navegable con orillas fijas y esclusas orientables o como un torrente con rocas en el lecho del río y rápidos, el agua fluye. Con las informaciones es similar, es natural que la información se transmita.

De la sede a la oficina sucursal y viceversa, entre colegas del equipo y fuera de él, simplemente sucede. La cascada de reuniones le permite canalizar como ejecutivo. Resto equiere estructuras claras y cerraduras controlables.

La cascada de reuniones le permite canalizar como ejecutivo

Tu decides cuándo se abre la cerradura para obtener informaciones.

La cascada de reuniones se experimenta en las empresas jerárquicas de arriba hacia abajo. Desde el director hasta el jefe de departamento, pasando por el líder del grupo y el miembro de equipo.

El director tiene reuniones con sus jefes de departamento, por ejemplo, semanal o mensualmente; los jefes de departamento se reúnen con sus jefes de grupo también con cierta frecuencia y, finalmente, el líder de grupo se reúne con sus miembros de equipo también con constancia para mantener una relación estable y directa.

Frecuentemente, todos los empleados se reúnen dos veces al año para las celebraciones de fin de año y el evento anual de inauguración. Además, los ejecutivos se reúnen una vez al año para un evento de gestión.

Los gerentes a menudo invitan a sus empleados a un intercambio estratégico de ideas una vez al año. En los últimos años se han vuelto comunes las breves reuniones diarias. Los empleados se quedan con su gerente durante unos 15 minutos. Nombres como stand-ups, reuniones de pizarra o diarios han ganado terreno y suelen ser positivas.

Los 7 factores del éxito

Además de las reuniones cara a cara, también puede utilizar conferencias telefónicas o videoconferencias. Por ejemplo, los viernes experimente varias conferencias telefónicas con un cliente: el director y sus jefes de departamento por la mañana.

El jefe del departamento podría reunirse con sus jefes de grupo a última hora de la mañana; y el líder del grupo con su personal por la tarde. La ventaja de esta cascada es que todos los empleados tienen el mismo nivel de conocimientos el viernes por la tarde. Otros formatos de comunicación incluyen correos electrónicos, videos o mensajes de chat.

¿Qué tipo de información fluye?

Se puede incluir información sobre nuevos proyectos, problemas, éxitos, competencia, asuntos regulatorios, requisitos del cliente, desarrollo de productos, personal y organización.

La cascada de reuniones

- Jerárquicas de arriba hacia abajo
- 1. El director gerente tiene reuniones con sus jefes de departamento
- 2. Los jefes de departamento se reúnen con sus jefes de grupo
- 3. El líder de un grupo se reúne con su equipo

Los 7 factores del éxito

“Sea que pienses que puedes o que no puedes,
estarás en lo cierto.”

HENRY FORD

3) Liderazgo moderno por principios “Lean”

¿Por qué?

Los empleados quieren trabajar de forma independiente y mejorar continuamente. Esta es la premisa básica. Ya en 1960, Douglas McGregor abordó la idea de la humanidad con sus teorías X e Y en su libro „The Human Side of Enterprise“.

La teoría X asume que el hombre es cómodo por naturaleza y evita el trabajo. La teoría Y considera que el ser humano es ambicioso y disfruta del rendimiento. La suposición al guiar de acuerdo con los principios lean es la teoría Y.

La teoría Y considera que el ser humano es ambicioso y disfruta del rendimiento

Como gerente, tu apoyas al miembro de equipo en contribuir con su desempeño.

¿Cómo funciona el liderazgo moderno?

Como gerente, tu te concentras en tres áreas:

1. Ser un modelo:

El enfoque es: "Como gerente, estoy presente en el mercado, para clientes y empleados. Estoy promoviendo el debate sobre el asunto".

2. Proporcionar orientación:

El enfoque es: "Queremos ser exitosos e inspiradores. Promuevo y desafío a los empleados individualmente y me comunico con claridad".

Los 7 factores del éxito

3. Rendimiento en vivo:

El enfoque es: "Nos enfocamos en el cliente. Luchamos por el éxito conjunto y tenemos el valor de cambiar".

Echemos un vistazo a los principios lean, desarrollados a partir de las ideas de Henry Ford y el Sistema de Producción Toyota (Toyota Production System), los cuales se resumen regularmente en cinco principios esenciales:

Definir valor desde el punto de vista del cliente

- identificar el flujo de valores
- el principio de flujo
- el principio de "pull" (jalar)
- Apuntar perfección

Los 7 factores del éxito

Ahora llegamos al "qué", es decir, lo que usted como gerente puede hacer en términos concretos para "liderar" según los "principios lean":

1. Rendimiento eficiente del servicio al cliente.
En otras palabras, la orientación de todas las actividades para crear valor añadido para los clientes. Ejemplo: invitar regularmente a los clientes a un foro de clientes y entrevistarlos.
2. Identificar mejores métodos de trabajo.
Búsqueda sistemática de problemas e ideas para la mejora, desarrollo e implementación de soluciones. Ejemplo: Búsqueda de la causa del problema por el método: 5 veces "por qué"
3. Comunicación transparente.
Información y control para diferentes horizontes temporales. Ejemplo: reunión diaria de la pizarra blanca como parte de la cascada de reuniones y capacitar a los empleados para desarrollar su potencial.
4. Identificación del potencial de desarrollo e inicio de las medidas. Ejemplo: Establecimiento de una matriz de habilidades y oportunidad para el coaching pagado por la empresa.

Armonizar la estrategia, los objetivos y las metas. Se necesita una declaración clara que refleje los objetivos y muestre cómo se pueden alcanzar sus objetivos en el plazo establecido.

Ejemplo: Realización de un taller para empleados sin un gerente en el que se discute con todos los miembros del equipo sobre el gerente, taller de objetivos y visión, discurso de apertura anual.

Liderazgo moderno por principios “Lean”

- Rendimiento eficiente del servicio al cliente
- Identificar mejores métodos de trabajo
- Comunicación transparente
- Identificación del potencial de desarrollo

“La comunicación en la empresa
es como el sistema circulatorio del ser humano.
Un bloqueo merma la productividad y destruye el clima laboral.”

DAVID FISCHMAN

Los 7 factores del éxito

4) La pizarra blanca

Ya sea en la producción, las áreas de servicio u otros sectores, la comunicación es el centro de una empresa, departamento, grupo o equipo. "No puedes no comunicarte", esta visión de Paul Watzlawick sigue siendo válida hoy en día. No comunicar es también una forma de comunicación. ¿Es esto ventajoso? Probablemente no.

No puedes no comunicarte

Como gerente, tienes la tarea de introducir y vivir una "comunicación ventajosa" en tu área de responsabilidad. A pesar de muchos medios de comunicación, el intercambio personal se ha establecido como el más deseable, en mi opinión.

La presencia personal hace posible que cada participante haga preguntas y usted, como líder, percibe las expresiones faciales, gestos y posturas de los participantes. Si tienes miembros del equipo en diferentes lugares o si tienes que viajar con frecuencia, entonces debe tratarlos por teléfono.

Esto es aún mejor que no tener comunicación...que al fin y al cabo es también una forma de comunicación.

Podrías preguntarte:

"¿Con qué frecuencia debo tener una reunión? ¡Nadie tiene tiempo!"

Personalmente tengo una opinión específica sobre esto. En mi tiempo como manager, tenía la necesidad de un intercambio diario de ideas, y mi equipo estaba satisfecho semanal o incluso mensualmente.

Por mi experiencia recomiendo el intercambio diario. Escribe una invitación y todos los que vean un valor añadido asistirán a la reunión.

¿Por qué un intercambio diario de pizarra?

Vivimos en un ambiente de cambio constante. Ya sea en su propia empresa, ya sean los propios miembros del equipo y por supuesto los clientes, por nombrar sólo tres componentes. La seguridad de que los empleados tengan una hora fija todos los días para comunicarse contigo como gerente es muy valiosa.

Evita el estrés cuando el empleado tiene una preocupación que surge y no puede comunicarse contigo. Esto también se aplica a la inversa, por supuesto. Es probable que te estés programado para asistir a reuniones con clientes o de otra manera todos los días.

¿Cómo funciona una reunión de pizarra blanca?

Como ejecutivo, asegúrate de que le tome un máximo de 15 minutos. Esto es posible cuando todos se concentran en lo esencial. El lema aquí es estructura antes que contenido. Si va más rápido, entonces es mejor. No se puede tardar más.

Esto necesita algo de práctica al principio, pero se lleva a cabo rápidamente. Por lo que respecta a la moderación, tal vez todo el mundo te mire y esperen que lles la conversación, aunque con el tiempo se puede cambiar en el equipo. Quién quiere, modera. Muy simple. Cada individuo contribuye al éxito del equipo.

Ejemplo pizarra blanca

info del día	lista de actividades			almacén temático
figuras clave	qué	quién	hasta cuándo	ideas
fechas	plan de implementación			

¿Qué se discutirá en la reunión de la pizarra blanca?

Básicamente, sólo se discuten los cambios comparados con el día anterior. No necesitas discutir informaciones que sólo cambian cada mes. Basta con que el equipo los vea y, en cualquier caso, se quede atascado en el subconsciente.

En el campo "info del día", cada uno trae sus propios temas, incluyéndote como ejecutivo. En el campo "figuras clave", el equipo recibe transparencia sobre las 3 a 5 figuras clave más importantes. Estos no siempre cambian todos los días, por lo que puede omitir este campo. Las próximas citas se hacen transparentes en el campo "Fechas".

El campo "lista de actividades" se refiere a las labores del equipo, sus actividades de ventas, por ejemplo, las tareas que debe recibir e implementar como equipo, las medidas de calidad del equipo y otros temas que se pueden elegir libremente. No se trata sólo de hacer transparente la tarea, sino también de ponerla en práctica. Por lo tanto, los campos "quién hace qué hasta cuándo" definen las tareas.

Esto crea responsabilidades y compromisos.

El campo "plan de implementación" le ofrece la posibilidad de hacer que los proyectos a largo plazo sean visibles para todos. El campo "solución de problemas" se ocupa de la transparencia de los problemas que se producen y su manejo "quién hace qué hasta cuándo".

El campo "espacio de estacionamiento y almacén temático" es tan importante para los temas que no son de primera prioridad pero que el equipo quiere mantenerlos visibles. El campo "ideas" se refiere a la mejora continua.

¿Es necesario colocar todos estos campos en la pizarra blanca? No, tú como ejecutivo diseñas tu pizarra blanca junto con tu equipo. Estos campos son recomendaciones surgidas de la experiencia práctica. Ustedes como equipo deciden.

La pizarra blanca - comunicación ventajosa

- ☐ intercambio diario
- ☐ tener una hora fija
- ☐ un máximo de 15 minutos
- ☐ quién quiere, modera
- ☐ sólo se discuten los cambios comparados con el día anterior

“Lo que escucho lo olvido.
Lo que veo lo recuerdo.
Pero lo que hago, lo entiendo.”

CONFUCIO

Los 7 factores del éxito

5) Técnicas de resolución de problemas:

5 x por qué

Tal vez te parece familiar: el equipo encuentra un problema real y discute las soluciones. Este es un primer paso. No para quejarse, sino para centrarse en la solución. Creo que es aún más elegante pensar primero en el objetivo y la causa del problema y luego buscar la solución.

¿A qué me refiero?

Imagínate que tienes dolor de cabeza. ¿Qué es una solución simple? Pues tomar una pastilla. Al día siguiente el dolor regresa... ¿y luego? ¿No es más elegante establecer una meta "quiero estar permanentemente libre de dolor" y empezar a investigar la causa del dolor de cabeza? Quizá la causa sea tensión en el cuello o no has bebido suficiente agua en el día.

¿Por qué técnicas de resolución de problemas?

Las técnicas de resolución de problemas proporcionan orientación para un procedimiento estructurado para resolver la causa del problema.

Las técnicas de resolución de problemas dan orientación

¿Cuál es el procedimiento para las técnicas de resolución de problemas?

La siguiente ruta ha demostrado su valía: Comience describiendo el problema percibido y luego defina la meta lo más concreta y mensurable posible. A continuación, explique la causa del problema y sólo después surgen los pasos de la solución. Los pasos de la solución son listados como un plan de acción en el sentido de "¿quién hace qué y hasta cuándo?"

¿Cuáles son las técnicas para resolver problemas?

Encontrará numerosas técnicas y métodos. En la escala desde muy simple hasta muy complejo. Una variante para la aclaración de la causa que se puede utilizar en cualquier momento y en cualquier lugar es "5 veces por qué".

¿Por qué "5 veces por qué"?

Es simple, puede ser utilizado sin ningún conocimiento previo y generalmente conduce a la causa raíz del problema después de 5 preguntas aleatorias.

¿Cómo se aplica "5 veces por qué"?

En conversación o visualizado, "5 veces por qué" se torna reiterativo. En el idioma alemán, "por qué" incluye en parte la causa de la reacción de la justificación del demandado. Usted puede cambiar el "¿por qué?" por "¿para qué?". Aplíquelo como corresponda a la situación.

5 veces por qué

El problema es.....:

1. *y por qué es así?*
2. *y por qué es así?*
3. *y por qué es así?*
4. *y por qué es así?*
5. *y por qué es así?*

= la causa del problema

Los 7 factores del éxito

“Liderazgo es el arte de lograr
que otra persona haga algo
que tú quieres
porque ella realmente lo quiere.”

DWIGHT EISENHOWER

Los 7 factores del éxito

6) Etapas de desarrollo del grupo

¿Tienes que formar un equipo o desarrollar un grupo en un equipo?

¿Cuál es la diferencia entre un "grupo" y un "equipo"?

En mi opinión, hay tres grandes diferencias en un equipo:

El conocimiento del equipo es más que la suma de sus miembros.

El conocimiento del equipo es más que la suma de sus miembros.

Esto crea una nueva vista. Aspectos no vistos anteriormente. Sólo a través del intercambio, es decir, del intercambio de conocimientos, se crea algo completamente nuevo.

Es diferente a compartir una manzana. Si divides una manzana en dos trozos, todos tienen la mitad. Cuando compartes ideas, mantienes tu idea y a tu amigo. Además, surgen nuevas ideas y mejoran el "rendimiento".

¿Por qué son importantes las etapas de desarrollo del grupo?

Para que tu equipo entre en la "fase de rendimiento", tienes que hacer algo de antemano. El equipo tiene fases preliminares que tienes que gestionar y acompañar como ejecutivo. No puede omitir o saltar estas fases. Si lo intentas, esto afectará más tarde y reducirá el rendimiento del equipo.

¿Cómo se trabajan las etapas de desarrollo del grupo?

Al comienzo del equipo, usted experimentará las etapas de desarrollo del grupo, así como cuando un nuevo empleado se une al equipo.

Sí, cada vez que un nuevo empleado se une al equipo, empieza el proceso nuevamente. No trabajes en su contra ni lo ignores, sino acéptalo y a partir de eso y dirige al equipo. Tu tarea es acompañarlos, guiarlos y forzarlos a través de las fases individuales.

¿Qué incluyen las etapas de desarrollo del grupo?

Las etapas de desarrollo del grupo constan de las siguientes fases:

1. Forming (todos los miembros del equipo se reúnen y se conocen entre sí);
2. Storming (el miembro individual del equipo se posiciona;
3. Norming (se pueden encontrar reglas de cooperación)
4. Performing (el equipo trabaja con éxito).

El modelo original se complementó con la fase de separación (el equipo se disuelve o los miembros individuales del equipo se van).

¿Cómo desarrollar el equipo?

Como ejecutivo, probablemente ya conoces muchos métodos diferentes. Tal vez ya lo has hecho en tu equipo o fue parte de un equipo y participantes. La llamada pirámide de Dilts (Robert Dilts, 1955 , EEUU) es particularmente útil en la fase de forming.

¿Por qué?

Porque con ella se crea transparencia sobre la visión, pensamientos y sentimientos de los miembros individuales del equipo con respecto al equipo.

¿Cómo?

Invita a los miembros del equipo a describir desde su punto de vista lo que cada individuo quiere del equipo. En este método, también debe asumir el papel del participante.

El empleado lleva su mirada al equipo. Deje que cada empleado las escriba individualmente y las presente a todos al final.

De esta manera, cada empleado puede ver qué punto de vista tiene el otro. Aquí no hay nadie equivocado. La asignación de las respuestas a las preguntas también es siempre correcta. Todo el mundo cuelga sus notas pegajosas a la pregunta de cómo piensan que encaja y esto es positivo. Al final tienen creada una pirámide en la que todo el equipo ha participado para su creación.

¿Qué?

Respondamos a las siguientes preguntas: ¿cómo quiere el empleado que el equipo sea visto desde fuera (medio ambiente), qué tipo de comportamiento debe prevalecer en el equipo, qué habilidades debe tener el equipo, qué valores tiene el equipo y qué visión tiene?

Las etapas de desarrollo del grupo constan de las siguientes fases

- Forming (todos los miembros del equipo se reúnen y se conocen entre sí)
- Storming (el miembro individual del equipo se posiciona)
- Norming (se pueden encontrar reglas de cooperación)
- Performing (el equipo trabaja con éxito)

“El mejor ejecutivo es
el que tiene la sabiduría para escoger buenos hombres
para hacer el trabajo
y la capacidad suficiente de abstenerse
de intervenir cuando lo hacen.”

THEODORE ROOSEVELT

Los 7 factores del éxito

7) Liderazgo a distancia

Te cuento una historia verdadera. Hablé con un especialista que todos los días viajaba 150 kilómetros de su casa a su lugar de trabajo. Tuvo tres hijos de 2, 4 y 6 años. Un lunes por la mañana me contó sobre su esposa enferma y su dolor de hombro. Hubiera deseado estar con su familia y trabajar cuando los niños estaban dormidos. ¿Qué tan productivo puede ser un especialista así en su lugar de trabajo?

¿Por qué liderazgo a distancia?

No sólo debido a la división del trabajo en la internacionalización, sino también debido a la integración de partidos externos, el liderazgo a distancia puede ser parte de la vida cotidiana para usted como gerente hoy en día. Invitamos a los mejores especialistas a trabajar con nosotros. Saben que a menudo quieren quedarse donde están. Evita obligar a la gente a estar en la oficina, invítalos. Si siente resistencia, ofrezca trabajar a distancia.

**Evita obligar a la gente a estar en la oficina, invítalos.
Si siente resistencia, ofrezca trabajar a distancia.**

¿Cómo se hace el liderazgo a distancia?

Puede ser que no siempre sea fácil para ti, pero tu función de modelo a imitar sigue siendo exigida.

- Sea regular a lo largo de la distancia para trabajar
- Sea positivo con tus colegas
- Construya confianza
- Dirija resultados orientados
- Promueva redes sociales
- Desarrolle un equipo del trabajo

Entonces tu y tu equipo tendrán éxito cada vez mejor.

¿Qué hay que hacer por "liderazgo a distancia"?

- Disponibilidad horaria.
- Exige y promueve la fiabilidad.
- Trabaja con almacenamiento central de archivos y uso del calendario.
- Mantenga la interacción entre sí y mejore continuamente sus arreglos y rutinas.
- Utiliza un tema significativo para los correos electrónicos.

Liderazgo a distancia

- Sea regular a lo largo de la distancia para trabajar
- Sea positivo con sus colegas
- Construya confianza
- Dirija resultados orientados
- Promueva redes sociales
- Desarrolle un equipo del trabajo

Los 7 factores del éxito

“El liderazgo requiere reemplazar
hábitos anticuados de dirección
por conductas modernas,
y eso no es fácil de lograr.”

DAVID FISCHMAN

Plan de acción gestionar tu equipo eficiente

1) Plan de acción

2) Plan de acción

3) Plan de acción

Los 7 factores del éxito

Agradecimiento a todos los lectores

A todos los lectores que con sus historias personales de éxito confirman el gran futuro que les espera a todos aquellos que decidan para una gestión eficiente del equipo.

Este libro es un brindis a sus triunfos y a su decisión de llevar una vida profesional con éxito.

Los 7 factores del éxito

Los 7 factores del éxito

Sobre Holger Ehram

Los 7 factores del éxito

El perfil de Holger Ehram se puede dividir en tres actividades: Experto, Speaker, Mentor.

1) Experto

Conoce Perú desde 1999 y tiene más de 30 años experiencia con empresas internacionales. Decidió 2012 fundar EHRSAM PERU-CONSULT, la primera firma de expertos en Alemania para Perú y Alemania para aumentar los resultados, basada en mejoramiento continua, interculturalidad Peru-Alemania, desarrollo de equipos y agilidad como scrum. Gestionó más de 100 proyectos en el Perú.

2) Speaker y Autor

Frecuentemente es invitado como speaker en PromPerú, en ADEX, en la Semana de Calidad (SNI), Scrum Days Perú, Summit transformación digital entre otros. En 2015 publicó su primer libro de la diferencia cultural en el ámbito de negocios entre Perú y Alemania; continuó con el libro "Business Guide Perú", y siguió "33 ideas de negocios para Perú".

3) Mentor

Después de años de experiencia en los negocios con gerentes generales de 4 continentes, sabe que el éxito de una empresa se basa en la cultura de mejoramiento personal, del equipo y de la gerencia. Su rol como mentor tiene dos componentes, actuaciones de equipos y actuaciones individuales. Actuar como mentor significa trabajar con el profesional para desbloquear su potencial e inspirar un cambio positivo para mejorar su contribución y rendimiento. También trabajar con el gerente general en el tema de gestión de equipos, liderazgo y desarrollo personal.

Los 7 factores del éxito

Perú Excellence

El programa de formación liderazgo intercultural.

Es un programa de formación liderazgo intercultural dirigido a los directores ejecutivos. Perú Excellence ayuda a los ejecutivos a desarrollar las destrezas necesarias para trabajar y ocupar una posición de liderazgo.

Este entrenamiento forma verdaderos líderes.

www.peruconsult.de/training

Los 7 factores del éxito

más ideas

Cada uno de ustedes es un líder probado que dirige departamentos o funciones empresariales y que maneja resistencias y tareas.

El liderazgo es un proceso exploratorio y de aprendizaje continuo. El liderazgo se entiende como la capacidad de promover un proceso con responsabilidad compartida por la consecución de los logros.

Yo pienso que un líder se dirige a sí mismo, incluso si es un líder de alto nivel, es un líder exitoso. La clave para dirigirse bien a sí mismo es aprender la auto administración.

Los 7 factores del éxito

idea #1 – la habilidad manejar resistencia

¿Por qué nos resistimos al cambio?

Según Rick Maurer, EEUU, existen tres niveles de resistencia fundamentales cuando alguien está frente a un cambio.

1) No entiendo

► Situación: La gente se resiste al cambio porque no entiende el contexto, la razón o el objetivo.

► Acción: Plan de comunicación adecuado y conversaciones bilaterales.

2) No me gusta

► Situación: La gente puede entender la necesidad de hacer un cambio, pero no le gusta la nueva situación.

► Acción: Asegurar los miembros del equipo que recibirán capacitación adecuada para llegar al perfil que el cambio exige.

3) No me gustás tú

► Situación: La gente entiende la necesidad de hacer un cambio pero no confía en quienes lideran dicho cambio.

► Acción: Generar vínculos de confianza con quienes ejecutan el cambio.

Los 7 factores del éxito

idea #2 – la habilidad manejar tiempo

¿A dónde se fue el tiempo?

La clave de la administración del tiempo es planificar tu día. Normalmente hay mucho para hacer para un líder. 8 horas, 10 horas o 12 horas no alcanzan y por lo tanto la pregunta es: ¿Cómo distribuir la carga de trabajo?

El principio de Eisenhower (Dwight D. *Eisenhower*, 1890 – 1969, EEUU) estructura las tareas:

	No urgente	Urgente
importante	DECIDIR	HACER
<u>NO</u> importante	ELIMINAR	DELEGAR

1) HACER

Hacerlo ahora

2) DECIDIR

Destinar hora para hacer las tareas

3) DELEGAR

¿Quién puede hacerlo por ti?

4) ELIMINAR

Borrar estas tareas por completo

Los 7 factores del éxito

idea #3 – la habilidad manejar tareas

¿Qué es importante?

La regla 80-20, también se llama «el principio de Pareto», de Vilfredo Federico Pareto (economista y sociólogo italiano, 1848 al 1923), describe 1906 el fenómeno estadístico que el 80% de la riqueza de su ciudad pertenecía al 20% de la población.

El principio establece que el 20% de la lo que entra o se invierte es responsable del 80% de los resultados obtenidos.

De manera más general se puede observar que la mayoría de las cosas se distribuyen de la regla 80-20. Por ejemplo:

- El 20% de los trabajadores en tu equipo producen el 80% de los resultados
- El 20% de los clientes de tu empresa a crean el 80% de los ingresos

► ¿Qué 20% de las tareas de tu trabajo producen el 80% de tu éxito?

	80,00%
20,00%	
tarea	éxito

Los 7 factores del éxito

Copyright © 2020 Holger Ehram

E-mail: holger.ehram@peruconsult.de

1ª edición

Todos los derechos reservados.

Prohibida la reproducción total o parcial de este libro por cualquier medio o procedimiento sin permiso expreso del editor

Contacto: Holger Ehram / An den Mühlwegen 48, 60439 Frankfurt

Holger.Ehram@peruconsult.de

Directora del proyecto: Pascale Wangen

Lectorado: Jonathan Diez

Maquetación: Serpil Duygulu Inal

Diseño de portada: Olena K., fuente ilustración Freepik.com

Impreso en Alemania

www.peruconsult.de

Bibliographische Information der Deutschen Bibliothek:

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der deutschen Nationalbibliographie; detaillierte bibliographische Daten sind im Internet über <http://dnb.ddb.de> abrufbar

Lo más importante de una empresa es su equipo. Los miembros necesitan un marco claramente definido para poder realizar sus tareas con una eficiencia superior a la media y hacer un uso óptimo de sus capacidades personales. Un liderazgo correcto es un requisito importante. Después de todo el éxito a largo plazo depende de la calidad de liderazgo del gerente.

Como gerente, siempre debe esforzarse por lograr un trabajo en equipo productivo y el logro de metas comunes al dirigir un equipo. En este libro aprenderás a poner en práctica siete métodos con éxito.



Holger Ehrsam

Autor, business expert, speaker PromPerú, ADEX, Sociedad Nacional de Industria, ScrumDay Perú, 1er Summit Transformación Digital
