

"LIDERAZGO".

Liderazgo es la relación en la cual una persona (un líder), influye en otros (los empleados), para trabajar voluntariamente y con buena disposición en las tareas de la empresa, necesaria para alcanzar los objetivos deseados por el líder y/o grupo. Por lo tanto el líder debe ser una persona que infunda respeto, seguridad, admiración y deseo de trabajar.

El liderazgo en la dirección, debe determinarse como la visión de la persona que funge como líder de una dirección empresarial hacia perspectivas más altas, el surgimiento del rendimiento del hombre a estándares más elevados, la construcción de la personalidad del hombre más allá de sus limitaciones normales.

Cualidades del liderazgo:

La teoría de la cualidad característica del liderazgo se concreta en el líder. Esta teoría supone que la eficiencia del liderazgo se puede explicar aislada las características o particularidades físicas o psicológicas que diferencian a él líder del grupo. Algunas de las particularidades más frecuentes de un buen líder son:

- Honestidad
- Veracidad
- Imparcialidad
- Valor
- Perseverancia

Tipos de liderazgo:

Los tipos de liderazgo derivan diversas opiniones, que van desde considerar que son poco, hasta una gran variedad de divisiones del mismo, en función de los enfoques o formas de la autoridad, así como otros establecen que el liderazgo es solo uno, amoldándose a su clasificación en función de las personas que lo ejercen, presentándose los casos donde no necesariamente aquellos que dirigen sean líderes.

Autocrático:

De origen griego, la autocrática significa gobernarse a sí mismo, es decir, el poder ilimitado en las manos de una sola persona.

Las autocracias son, entonces, formas de organización en donde el poder de decidir lo tiene una persona o un grupo de personas.

La autocracia donde la autoridad manda de acuerdo a su propia voluntad, sin considerar la de los demás.

Por ello los líderes autocráticos:

- Determinan todas las normas del grupo.
- Dictan las técnicas y pasos de la actividad, uno a la vez, para que finalmente puedas incorporar un plan incierto dentro de la organización general del grupo.
- Asigna las tareas a realizar y los compañeros de trabajo.
- Es personal en sus elogios y críticas, se mantiene apartado de participar, excepto al demostrar las técnicas.

Democrático:

El vocablo democracia deriva del griego DEMOS: Pueblo Y KRATOS: Gobierno o autoridad, y significa gobierno o autoridad del pueblo.

De allí que se defina la democracia como “la doctrina política favorable a la intervención del pueblo en el gobierno y también al mejoramiento de la condición del pueblo”.

Sin embargo, en la actualidad, el concepto de democracia no se limita al de una forma determinada de gobierno, sino también a un conjunto de reglas de conducta para convivencia social y política.

Por ello los líderes democráticos:

- Alientan y ayudan a tomar decisiones de grupo en todas las actividades.
- Indican los pasos generales encaminados a una meta y alientan la realización generar de los planes.
- Dejan la dirección del trabajo y la elección del trabajador al arbitrio del grupo.
- Es objetivo en los elogios y críticas y participan en las actividades del grupo.

Laissez Faire.

Principio Laissez-Faire: francés “laissez-faire” “dejar pasar”; la característica principal de la economía liberal, la cual asume intervenciones del gobierno como dañosas y esta convencida de la autorregulación de la dinámica económica.

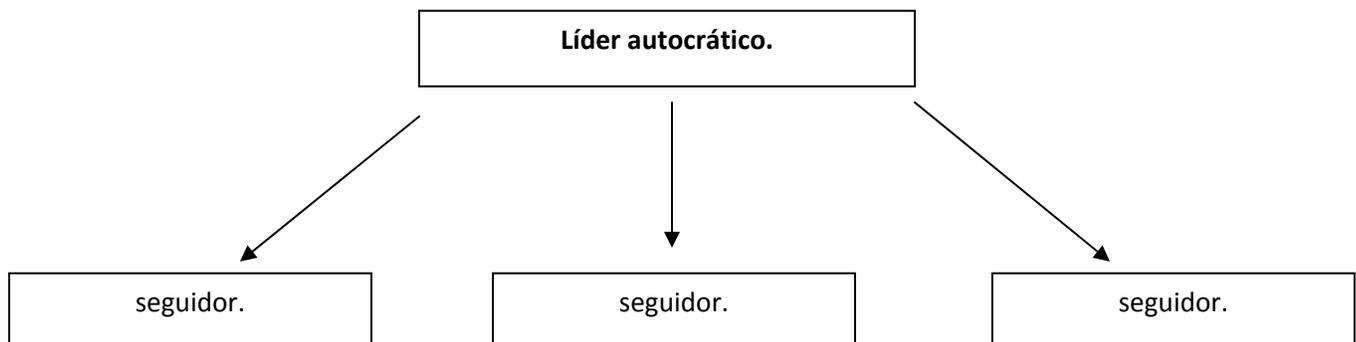
Características de líderes que aplican este estilo:

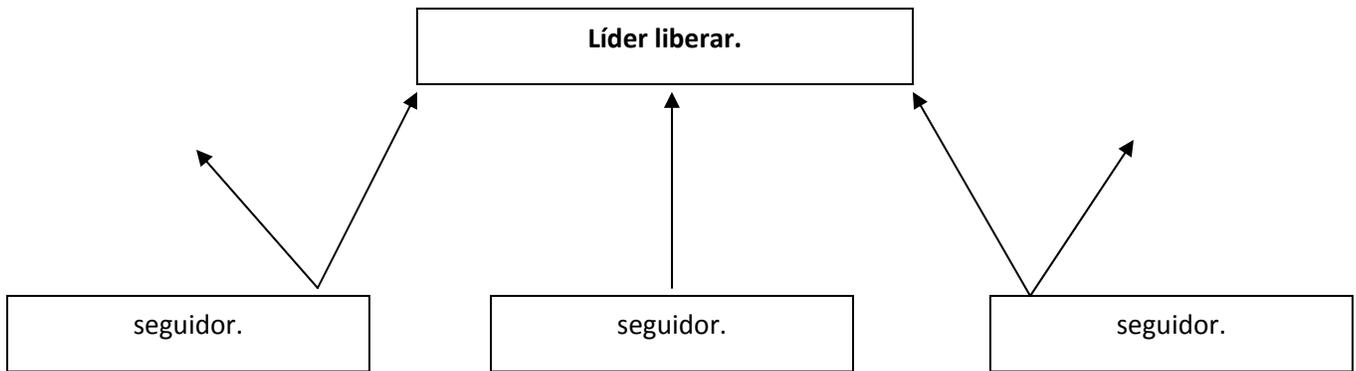
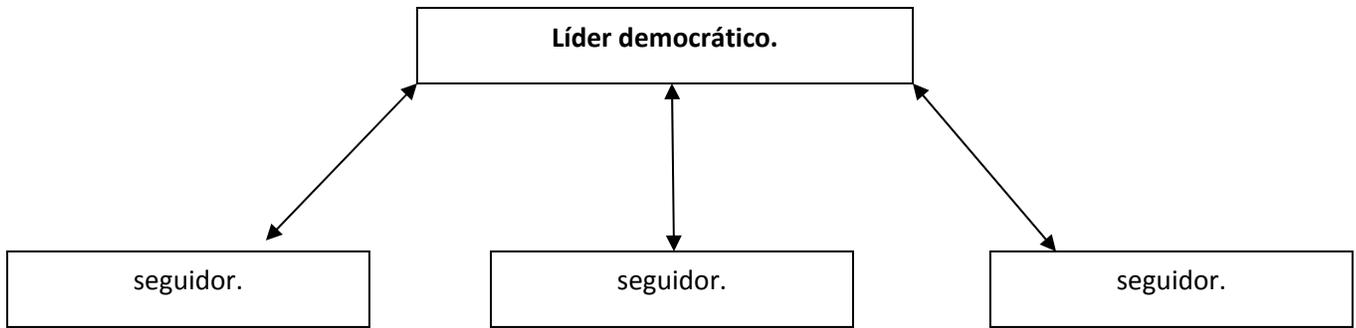
- Prefieren normas claras
- Se mantienen en el fondo
- Tienden a no tomar lados(neutro)
- Influyen un poco en el logro de objetivos
- Influyen poco al clima laboral

Ad-hocrático.

Es el tipo de líder que puede tomar cualquiera de las posturas anteriores, dependiendo de la situación, de la madurez del grupo y características de los subordinados, de su propia capacidad y aptitudes, de las características de la tarea y del tiempo disponible.

Flujo de influencia en los 3 tipos de liderazgo





Tipo de influencia del líder sobre sus subordinados

Liderazgo transnacional: los miembros del grupo reconocen al líder como autoridad y como líder. El líder proporciona los recursos considerados válidos para el grupo.

Liderazgo transformacional o carismático: el líder tiene la capacidad de modificar la escala de valores, las actitudes y las creencias de los seguidores. Las principales acciones de un líder carismático son:

Discrepancias con lo establecido y deseos de cambiarlo, propuesta de una nueva alternativa con capacidad de ilusionar y convencer a sus seguidores, y el uso de medios no convencionales e innovadores para conseguir el cambio y ser capaz de asumir riesgos personales.

Liderazgo auténtico

Es aquel líder que se concentra en liderarse en primer lugar a sí mismo. Es un líder con mucho autoconocimiento, ecuánime, espiritual, compasivo y generoso. Solo una vez que se lidera la propia mente se puede liderar a los demás.

Liderazgo lateral

Se realiza entre personas del mismo rango dentro de una organización u organigrama o también se puede definir como el proceso de influir en las personas del mismo nivel organizacional para lograr objetivos en común con la organización.

Liderazgo en el trabajo

En los negocios se evalúan dos características importantes en los ejecutivos, con la intención de verificar su capacidad de dirección: por un lado, la aptitud y, por otro, la actitud. La primera se obtiene con el aprendizaje de nuevos métodos y procedimientos; por ejemplo, la capacidad de construir un balance, un flujo de caja, distribución de planta o un plan de marketing. Pero en muchos casos estos conocimientos no son aplicables, porque los gerentes carecen de una buena actitud. Entre las actitudes más solicitadas y requeridas está esta habilidad de liderazgo, la misma que puede cultivarse pero que, según muchos autores, es parte de la personalidad individual. ¿cómo saber si nosotros estamos configurados como líderes y, en caso contrario, cómo desarrollar estas habilidades en esta persona? Es un tema de amplio debate y estudio, pero es necesario descubrir si tenemos algo de líderes y qué cosas nos faltan para lograr serlo a cabalidad.

Otras clasificaciones

Una clasificación de la tipología de liderazgo es la formal, que representa la dirección de un grupo de trabajo de forma oficial o designada., otra menos evidente es el reconocimiento por los miembros de la institución de una manera informal de que tiene una gran influencia pero de una manera libre, sin ánimo retributivo y de forma carismática. En los estudios sociológicos de desarrollo comunitario por observación participativa, estas personas son claves para el trabajo de campo.

El liderazgo también puede clasificarse así:

- Liderazgo individual (ejemplo a seguir)
- Liderazgo ejecutivo (planeamiento, organización y control de un proyecto)
- Liderazgo institucional

Cuando el liderazgo es necesario, comúnmente por el cargo, en una organización, hablamos de líderes formales. Así, este líder debe tener ciertas capacidades: habilidad comunicacional, capacidad organizativa y eficiencia administrativa, lo que equivale a decir que un buen líder es una persona responsable, comunicativa y organizada.

Estilos de liderazgo

Si se le pregunta a cualquier grupo de profesionales ¿qué hacen los mejores líderes?, las respuestas suelen ser de la más variada índole. Los buenos y excelentes líderes fijan la estrategia, motivan al grupo, desarrollan una misión; crean una cultura corporativa: ¿qué deben hacer los mejores líderes? Si el grupo está compuesto por profesionales experimentados, es muy probable que la respuesta sea unánime: "la principal misión de líder es conseguir resultados exitosos y positivos."

Orientados a la tarea

Es el tipo de liderazgo que antepone el trabajo a realizar, las tareas, a las personas. Este estilo se da típicamente en tipos de trabajo en donde hay situaciones urgentes constantemente, situaciones que requieren soluciones inmediatas.

Tipología de liderazgo y características

Liderazgo formal o informal

Ambos son importantes y necesarios. Habrá que distinguirlos claramente.

Líder formal

Persona a quien se le da el derecho de dirigir y controlar las actividades de sus subordinados. Esta investida de la autoridad para dirigir y coordinar sus funciones y tareas. En gran medida, realiza responsabilidades a través de los mecanismos de la estructura organizacional y es reconocido rápidamente por sus títulos, sus estatus y la manera como es tratado por los colaboradores.

Cuando un líder formal es a la vez informal; se logra que el grupo de trabajo que está bajo su mando trabaje en forma eficiente, hay buenas relaciones interpersonales y el rendimiento de cada empleado es bueno.

Líder Informal

En algunas ocasiones, independientemente de la delegación formal de autoridad, el cuerpo de colaboradores silenciosamente selecciona y elige a otros líderes, de los cuales busca y acepta dirección. Por ejemplo, el subdirector, no es un líder sólo porque ocupa una posición en la organización. Hasta que él "se gana" al grupo, puede permanecer meramente como un líder nominal o formal. Debemos tener en cuenta que los líderes informales son muy motivadores y cuando ocupan un lugar importante dentro del sistema, pueden llegar a ser asertivos. Es difícil encontrar un líder informal que a la vez sea un líder formal, puesto que este tipo de personas llegan a establecer lazos de amistad con sus subordinados cosa que es negativa para el sistema.

TEORÍAS DEL LIDERAZGO

Teoría de los rasgos

1950. "el liderazgo es algo innato, se nace líder)"

Los rasgos, la personalidad, las características físicas o intelectuales, distinguen a los líderes de los que no lo son.

Manifiesta que hay una mejor manera de liderar y que variables de la personalidad profundamente enraizadas permiten que ello suceda

Stogdill resumen tres rasgos asociados a los líderes, inteligencia, personalidad y capacidades.

INTELIGENCIA	PERSONALIDAD	CAPACIDADES
JUICIO	ADAPTIBILIDAD	CAPACIDAD PARA CONSEGUIR COOPERACION
DECISIÓN	VIVEZA	CAPACIDAD PARA COOPERAR
CONOCIMIENTO	CREATIVIDAD	POPULARIADAD Y PRESTIGIO
FACILIDAD DE PALABRA	INTEGRIDAD PERSONAL	SOCIABILIDAD, TACTO Y DIPLOMACIA.
	CONFIANZA EN SI MISMO	
	EQUILIBRIO EMOCIONAL Y AUTOCONTROL.	

LIDERAZGO DE 360°

"SIGANME, CAMINARÉ CON USTEDES".

Los líderes a 360° pueden dirigir seguidores. Pueden encontrarlos, buscarlos, reclutarlos y aislarlos.

No debe limitarse a guiar seguidores, sino a otros líderes bajo de él, a los que están sobre él y a su lado.

Debe dar razones a sus colegas para que lo respeten y lo sigan y eso se consigue a través de que sus compañeros triunfen.

AUTORIDAD

¿Qué es la Autoridad?

La Autoridad se define como una potestad o facultad para realizar algo. También es el poder que tiene una persona sobre otra que le está subordinada. Y finalmente significa una o más personas revestidas de algún poder o mando. La autoridad dentro una empresa se mide desde el punto de vista del rango o título que poseen dentro de la organización. En este sentido, es importante distinguir que la autoridad se relaciona con el título o cargo que la persona tiene dentro de la empresa y no con sus características o atributos personales. Cuando una posición de autoridad es desocupada, la persona que ha dejado el cargo entrega la autoridad que el mismo representa. La autoridad permanece con el cargo y con su nuevo titular. Cuando se ejerce autoridad, se espera el cumplimiento de las órdenes emanadas del titular de la autoridad. Poder que tiene una persona sobre otra que le está subordinada

Origen de la Autoridad

La Autoridad surgió en los grupos humanos cuando se hizo necesario establecer reglas que permitieran afrontar contratiempos dentro de un medio hostil. Inicialmente consistía en el derecho de un superior a que sus subordinados cumplieran exactamente sus propias obligaciones y deberes. La Autoridad en esos tiempos se desarrollaba en la cima y bajaba a través de toda la comunidad. Era una situación impuesta, sobre la cual la persona que no la tenía debía aceptarla de parte de otra a quien se le había conferido. Actualmente sucede todo lo contrario. La Autoridad es aceptada, no impuesta. Emanada de abajo hacia arriba. Son los subordinados quienes deciden voluntariamente que una persona la posea y la utilice para bien de todo el grupo.

TIPOS DE AUTORIDAD

AUTORIDAD DE LINEA

Es la que tiene un administrador para dirigir el trabajo de un subordinado. Es la relación de autoridad superior - subordinado que se extiende de la cima de la organización al escalón más bajo siguiendo la llamada cadena de mando. Algunas veces el término línea se usa para diferenciar a los administradores de línea con los de personal. En este contexto, línea pone en relieve a aquellos administradores cuya función organizacional contribuye directamente al logro de los objetivos de la organización.

AUTORIDAD DE PERSONAL

Conforme las organizaciones se hacen más grandes y complejas, los administradores de línea encuentran que no tienen el tiempo con la experiencia ni los recursos para realizar bien su trabajo. En respuesta crean funciones de autoridad para apoyar, aconsejar y en general reducir algunas de las cargas informales que tienen.

EMPOWERMENT

Empowerment significa que los empleados, administradores o equipos de todos los niveles de la organización tienen el poder para tomar decisiones sin tener que requerir la autorización de sus superiores. La idea en que se basa es que quienes se hallan directamente relacionados con una tarea son los más indicados para tomar una decisión al respecto, en el entendido de que poseen las aptitudes requeridas para ello. El sustento histórico de la idea del Empowerment radica en las propuestas sobre sugerencias, enriquecimiento de funciones y participación de los empleados.

Tanto la delegación como el Empowerment son cuestión de grado. Implican asimismo que empleados y equipos acepten la responsabilidad de sus acciones y tareas

LINEA Y STAFF

Las relaciones de línea y staff son importantes como modo de vida organizacional, ya que las relaciones de autoridad entre los miembros de una organización afectan necesariamente a la operación de la empresa.

Las funciones de **línea** son las que tienen un impacto directo en el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Las funciones de **staff** son aquellas que contribuyen a que el personal de línea trabaje con mayor eficacia a favor del cumplimiento de tales objetivos.

Quienes sostienen esta visión clasifican invariablemente a producción y ventas (y en ocasiones a finanzas) como funciones de línea, y a compras, contabilidad, personal, mantenimiento y control de calidad como funciones de staff.

REPRESENTACION DE ORGANIOGRAMA DE AUTORIDAD EN LINEA.

