PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

• Denominación del Programa de Formación: LIDERAZGO EFECTIVO

• Código del Programa de Formación: 12110081

• Nombre del Proyecto (No aplica)

• Fase del Proyecto (No aplica)

• Actividad de Proyecto (No aplica)

• Competencia: Desarrollar: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

• Resultados de Aprendizaje:

1 Establecer la estrategia de desarrollo personal y habilidades sociales de acuerdo con la teoría de la inteligencia emocional.

2 Coordinar equipos de trabajo según el modelo de gestión de la organización.

3 Validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo.

4 Proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo.

• Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

El liderazgo efectivo es la capacidad de influir en un grupo para lograr objetivos comunes en todos los ámbitos de la vida: Trabajo, familia, comunidad, con el propósito de proporcionar herramientas y conceptos clave para mejorar la capacidad de liderazgo. un Líder Efectivo tiene visión clara; con una dirección definida y saber hacia dónde se quiere llevar al equipo, con comunicación efectiva con la habilidad de transmitir ideas de manera clara, abierta y persuasiva.

La persona que se comunica efectivamente, expresa en forma clara lo que piensa, siente o necesita, teniendo en cuenta los derechos, sentimientos y valores de sus interlocutores.

Para esto, al comunicarse da a conocer y hacer valer sus opiniones, derechos, sentimientos y necesidades, respetando las de las demás personas.
Esta Guía de Aprendizaje está orientada a aportar elementos necesarios para la reflexión y aprendizaje de habilidades de tipo personal y social que faciliten la resolución de problemas mediante el liderazgo efectivo.

Desarrolle las siguientes actividades de manera reflexiva y coherente de acuerdo con las situaciones presentes en el contexto social-productivo. Desarrollar las habilidades necesarias para ser un líder efectivo que pueda motivar, guiar y trabajar con su equipo para alcanzar objetivos comunes, promoviendo un entorno de trabajo colaborativo, inclusivo y eficiente.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividad de Reflexión Inicial.

Escriba en la siguiente tabla las actitudes positivas y negativas en el momento en que el líder del proceso presenta frente a las situaciones que se le presenten diariamente. Después de leer el texto:

En medio de las dificultades, Carlos, preocupado por la situación de la empresa, tiende a asumir muchas responsabilidades y controla minuciosamente cada detalle del trabajo de su equipo. Carlos se involucra demasiado en las tareas diarias de los miembros de su equipo, interrumpiendo su trabajo constantemente y tomando decisiones por ellos sin consultar, el equipo empieza a sentirse incapaz de tomar decisiones y desmotivado, ya que no se les da espacio para mostrar sus habilidades. La confianza entre el equipo y Carlos disminuye, lo que reduce la productividad. La empresa enfrenta una crisis financiera inesperada debido a una pérdida de clientes clave. Carlos no comunica claramente la situación ni las posibles soluciones al equipo, temeroso de crear pánico o perder su apoyo. Solo informa a los directivos sin involucrar al resto del equipo., la falta de transparencia genera incertidumbre y rumores dentro del equipo. Los empleados sienten que están en la oscuridad y pierden la confianza en el liderazgo de Carlos. La moral se desploma aún más.

La Situación: La empresa necesita hacer ajustes estructurales para adaptarse al cambio del mercado, pero muchos empleados están apegados a las antiguas formas de trabajar.

Carlos no aborda adecuadamente la resistencia al cambio dentro del equipo. En lugar de involucrar a los empleados en el proceso de cambio y explicar la necesidad de la transformación, toma decisiones unilaterales. La resistencia al cambio se intensifica, lo que genera frustración y conflicto dentro del equipo. Los miembros sienten que sus opiniones no son tomadas en cuenta y esto disminuye su motivación.

Lecciones y Reflexiones:

La comunicación clara y abierta es clave para generar confianza y compromiso en el equipo.

Delegar y dar autonomía a los miembros del equipo fomenta la innovación y el sentido de responsabilidad.

Un líder debe ser capaz de escuchar y ofrecer retroalimentación constructiva para mejorar el desempeño y motivar a su equipo.

La falta de confianza puede destruir la moral y la eficiencia del equipo.

La falta de transparencia en tiempos de crisis puede generar desconfianza y ansiedad en los empleados.

Responder al cambio sin involucrar al equipo en el proceso puede generar resistencia y obstaculizar el progreso.

Este modelo de caso muestra cómo un liderazgo efectivo puede transformar una situación negativa, pero también resalta cómo las decisiones equivocadas pueden agravar las dificultades. Un líder debe equilibrar la toma de decisiones con la empatía, la delegación y la comunicación abierta para lograr resultados positivos a largo plazo.

ACTITUDES POSITIVAS	ACTITUDES NEGATIVAS

- Reflexión sobre el propio estilo de liderazgo.
- Análisis de líderes reconocidos y sus estilos.

3.2 Actividad de análisis

Después de leer la TEORÍA DE LIDERAZGO SITUACIONAL DE HERSEY Y BLANCHARD, haga un breve resumen y socialice con sus compañeros durante la formación. Con base en la lectura que sigue, responda a las preguntas que aparecen

Preguntas de comprensión general:

1. ¿Qué propone la Teoría de Liderazgo Situacional de Hersey y Blanchard?
2. ¿Cómo influye el nivel de madurez de los subordinados en el estilo de liderazgo según esta teoría?
3. ¿Cuáles son los dos tipos de indicadores que se deben considerar para determinar el estilo de liderazgo adecuado?
4. ¿Cuántos estilos de liderazgo se definen en la teoría y cómo se relacionan con el nivel de madurez de los subordinados?
5. ¿Qué caracteriza al Nivel 1 de madurez en los subordinados?
6. ¿En qué consiste el estilo de liderazgo en el Nivel 2 de madurez?
7. ¿Cómo cambia el estilo de liderazgo en el Nivel 3 de madurez?
8. ¿Qué sucede en el Nivel 4 de madurez y cómo actúa el líder?

Preguntas de análisis y reflexión:

9. ¿Por qué la teoría enfatiza la necesidad de adaptar el estilo de liderazgo a la situación y las personas?
10. ¿Qué relación existe entre el comportamiento del líder y la motivación de los subordinados según la teoría?
11. ¿Cómo puede afectar la situación personal de un subordinado en su rendimiento laboral, según el texto?
12. ¿Qué rol juega la actitud humanista del líder en situaciones donde los subordinados atraviesan dificultades externas?
13. ¿Qué beneficios y desafíos podría presentar el uso flexible de esta teoría en un entorno laboral?
14. ¿Por qué es importante que el líder ajuste su estilo conforme la competencia y la actitud de los subordinados cambian?
15. ¿Cómo podrían los indicadores de competencia y actitud ayudar a un líder a identificar el estilo más adecuado para cada miembro de su equipo?

Preguntas sobre la aplicación práctica:

16. ¿En qué situaciones específicas un líder debería utilizar el estilo de liderazgo "delegar"?
17. ¿Cómo podría un líder aplicar la Teoría de Liderazgo Situacional en un equipo con miembros de diferentes niveles de madurez?
18. ¿Qué estrategias podría utilizar un líder para evaluar la competencia y actitud de sus subordinados?
19. ¿Cómo podría la falta de flexibilidad en un líder impactar negativamente en el rendimiento del equipo?
20. En un caso práctico, ¿cómo podría un líder aplicar el nivel 2 de liderazgo con un subordinado que está enfrentando una crisis personal?

Preguntas sobre la aplicación práctica:

16. ¿En qué situaciones específicas un líder debería utilizar el estilo de liderazgo "delegar"?
17. ¿Cómo podría un líder aplicar la Teoría de Liderazgo Situacional en un equipo con miembros de diferentes niveles de madurez?
18. ¿Qué estrategias podría utilizar un líder para evaluar la competencia y actitud de sus subordinados?
19. ¿Cómo podría la falta de flexibilidad en un líder impactar negativamente en el rendimiento del equipo?
20. En un caso práctico, ¿cómo podría un líder aplicar el nivel 2 de liderazgo con un subordinado que está enfrentando una crisis personal?

Preguntas sobre la aplicación práctica:

16. ¿En qué situaciones específicas un líder debería utilizar el estilo de liderazgo "delegar"?
17. ¿Cómo podría un líder aplicar la Teoría de Liderazgo Situacional en un equipo con miembros de diferentes niveles de madurez?
18. ¿Qué estrategias podría utilizar un líder para evaluar la competencia y actitud de sus subordinados?

19. ¿Cómo podría la falta de flexibilidad en un líder impactar negativamente en el rendimiento del equipo?
20. En un caso práctico, ¿cómo podría un líder aplicar el nivel 2 de liderazgo con un subordinado que está enfrentando una crisis personal?

3.3 INTRODUCCIÓN AL LIDERAZGO

Comprender qué es el liderazgo y los diferentes estilos de liderazgo.

1. Definición de liderazgo: Características de un líder efectivo.
2. Diferencia entre liderazgo y gestión.
3. Estilos de liderazgo:
    - Liderazgo autocrático
    - Liderazgo democrático
    - Liderazgo transformacional
    - Liderazgo transaccional
    - Liderazgo laissez-faire
4. Importancia del liderazgo en equipos de trabajo.

Reflexión sobre el propio estilo de liderazgo, Análisis de líderes reconocidos y sus estilos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Conformar equipos de tres (3) leer el documento entregado y hacer las reflexiones y análisis respectivo, posteriormente socializar en equipo Descripción de la(s)
- Ambiente Requerido
- Materiales

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño: **EA** 1**:** Trabajo en equipo **EA** 2**:** TALLER. **EA** 3**:** Lectura.	Comprende la importancia de diferentes estilos de liderazgo. Identifica las situaciones y condiciones que pueden desencadenar la teoría de liderazgo situacional de HERSEY Y BLANCHARD.	IE 2: Rúbrica IE 3: Rúbrica

EA 4**:** Retos	Identifica las actitudes positivas y negativas en el momento en que el líder del proceso presenta frente a las situaciones que se le presenten diariamente.	IE 4: Rúbrica

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Liderazgo

Es la capacidad de guiar, influir y motivar a un grupo hacia el logro de objetivos comunes. Implica tanto el comportamiento del líder como la forma en que inspira y dirige a su equipo.

2. Visión

Una declaración clara del futuro deseado que guía las decisiones y esfuerzos del equipo. Un líder efectivo debe tener la capacidad de comunicar su visión de manera inspiradora para motivar a los demás.

3. Empoderamiento

El proceso de otorgar a los miembros del equipo la autoridad y la confianza necesarias para tomar decisiones y actuar de manera autónoma, lo que fortalece el compromiso y la responsabilidad.

4. Comunicación efectiva

La habilidad de transmitir ideas de manera clara, abierta y comprensible. Incluye tanto la expresión verbal como la escucha activa. Un líder eficaz debe dominar la comunicación en todas sus formas.

5. Inteligencia emocional

La capacidad de reconocer, comprender y gestionar las propias emociones y las de los demás. Es fundamental para las relaciones interpersonales y la gestión de equipos.

6. Delegación

El acto de asignar tareas y responsabilidades a otros miembros del equipo. Un buen líder sabe delegar de manera adecuada, confiando en las habilidades de su equipo y manteniendo el enfoque en los objetivos estratégicos.

7. Motivación

Es el conjunto de razones o incentivos que impulsan a un individuo a actuar. Los líderes efectivos son capaces de motivar a su equipo a alcanzar su máximo potencial, tanto a nivel individual como colectivo.

8. Adaptabilidad

La capacidad de ajustarse a las circunstancias cambiantes o imprevistas. Un líder efectivo debe ser flexible ante nuevos desafíos y adaptarse rápidamente a nuevas situaciones.

9. Trabajo en equipo

El proceso de colaborar de manera efectiva con otras personas para lograr un objetivo común. Un líder eficaz fomenta un ambiente de trabajo en equipo, promoviendo la cooperación, la solidaridad y el respeto mutuo.

10. Autoliderazgo

La habilidad de liderarse a uno mismo, estableciendo metas personales, gestionando el tiempo y tomando decisiones que favorezcan el bienestar y el desarrollo. Un líder efectivo debe practicar el autoliderazgo como ejemplo para su equipo.

11. Cultura organizacional

El conjunto de valores, creencias y comportamientos que definen el ambiente de trabajo dentro de una organización. Un líder efectivo promueve una cultura organizacional positiva y alineada con los objetivos de la empresa.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. Obra clave: *Las 21 leyes irrefutables del liderazgo* (The 21 Irrefutable Laws of Leadership)

2. Stephen R. Covey: *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva* (The 7 Habits of Highly Effective People)

3. Daniel Goleman: *Inteligencia emocional* (Emotional Intelligence)

4. Jim Collins: *Empresas que sobresalen* (Good to Great)

5. Ken Blanchard: *El líder que no tenía cargo* (The Leader Who Had No Title)

6. Patrick Lencioni: *Las 5 disfunciones de un equipo* (The Five Dysfunctions of a Team)

7. Warren Bennis: *Liderazgo* (On Becoming a Leader)

8. Simon Sinek: *Empieza con el porqué* (Start with Why)

9. Marshall Goldsmith: *Lo que te trajo hasta aquí no te llevará allí* (What Got You Here Won't Get You There)

10. Bill George: *Liderazgo auténtico* (Authentic Leadership)

11. Peter Drucker: *La gerencia eficaz* (The Effective Executive)

12. Brené Brown: *El poder de la vulnerabilidad* (Daring Greatly)

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	María Salome Ortiz Hincapie	Instructora Psicóloga	Centro Comercio y Servicios	Octubre del 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					