



# Taller de liderazgo

## Área Latinoamericana

Basado en el Taller de Liderazgo  
de DKG-Internacional 2021







# Bienvenida y reflexión sobre el liderazgo del futuro

Objetivo: Favorecer un espacio para la reflexión sobre el reto de ser líderes de DKG en una coyuntura vital de la humanidad marcada por cambios trascendentales en las formas de interacción y desarrollo organizacional.





# Trabajo en sub-grupos

¿Qué implica ser líderes en este momento y con miras al futuro?



# Plenaria

¿Cuáles son los retos que debe enfrentar un líder? ¿Qué transformaciones se anticipan en cuanto a la forma de interacción de grupos como DKG?





# DKG: Liderando hacia el futuro

1. Construir y participar como educadoras líderes
2. Los detalles importan
3. Hacer de la membresía una experiencia relevante y significativa
4. Comunicación



# 1. Construir y participar como educadoras líderes





# 1.1 Compartimos una meta común

La promoción del Capítulo y sus socias debe guiar el rumbo del equipo de liderazgo. No solo es responsabilidad de la Presidenta y su directiva sino una tarea conjunta en cumplimiento de los 7 propósitos de DKG.



# 1.2 Aprendemos a manejar situaciones difíciles

- Conocer las fortalezas de cada socia del Capítulo y del equipo de liderazgo.
- Crear confianza entre las socias.
- Estar abiertas a nuevas ideas y nuevos procesos.
- Todas las opiniones se valoran, tanto las tradicionales como aquellas que “se salen del paquete”.
  - Aplicar la inteligencia emocional.



# ¿Qué opinan las participantes?

¿De qué manera se puede aplicar la inteligencia emocional en busca de superar situaciones difíciles en los Capítulos o en los grupos de trabajo?



## 2. Los detalles importan



## 2.1 Cronogramas

- Es preciso articular la tarea propuesta en pasos o acciones consecutivas para conformar un cronograma que permita la acción de las personas responsables de cumplirla.
- Proponer fechas límite sin que estas constituyan una camisa de fuerza sino un guía de acción.
- Asignar responsables a cada una de las acciones.
- Definir medidas de contingencia en caso de que surjan problemas.
- Es una mala idea aplazar el cumplimiento de una responsabilidad (NO PROCRASTINAR)



## 2.2 Delegar y asumir lo que se le delega

- Pensar que es obligación exclusiva de la persona que coordina un proyecto cumplir con las tareas inherentes solo puede llevar al fracaso.
- Todas somos líderes, tenemos destrezas para cumplir con tareas específicas.
- Quienes coordinan deben confiar en las capacidades de quienes la acompañan en la tarea.
- Quienes asumen una tarea delegada deben reconocer la importancia de cumplir responsablemente con esta tarea.



## 2.3 Reuniones efectivas

- En la preparación:
  - Determinar un propósito claro
  - Elaborar una agenda para compartirla antes de la reunión
  - Asegurarse de que quienes tienen algún punto de la agenda se preparen adecuadamente.
- Durante el desarrollo:
  - Empezar a tiempo
  - Evitar la interferencia de celulares u otros distractores
  - Mantenerse alerta y concentrarse en la agenda; saber cuáles temas pueden verse en el punto varios o no son de competencia de esa reunión.
- Seguimiento:
  - Asignar responsables de los acuerdos tomados
  - Recapitular





## Reuniones efectivas: Procedimientos parlamentarios

- Procedimientos parlamentarios establecidos formalmente (preferiblemente para asambleas o reuniones de órganos directivos)
- Procedimientos parlamentarios establecidos por el mismo grupo (lo que puede denominarse como *PEQUEÑAS REGLAS*)

LO IMPORTANTE ES QUE EL GRUPO ACUERDE CÓMO SE REALIZA LA DINÁMICA DE CONDUCCIÓN DE UNA REUNIÓN EN BUSCA DE PERMITIR LA PARTICIPACIÓN, EL ORDEN, EL BUEN HACER Y LA EFECTIVIDAD.



# ¿Qué opinan las participantes?

¿Qué otros detalles  
habría que tomar  
en cuenta para que  
DKG-Costa Rica se  
desarrolle más  
plenamente?



# 3. Hacer de la membresía una experiencia relevante y significativa



## 3.1 Explotar al máximo las capacidades de las socias

- Participar como posible expositora o colaboradora en las diversas actividades de DKG-Costa Rica
- Las Directivas de Capítulo son responsables de mantener al día el registro de estas fortalezas y todas las socias son responsables de aportar su información y estar dispuestas a servir
- Generar nuevos temas de interés para la membresía tomando en cuenta que DKG busca promover a sus socias tomando en cuenta tanto su dimensión profesional como su dimensión personal.
- Incorporar en toda reunión (independientemente de sus propósitos) un espacio para la promoción del desarrollo de las socias con el aporte de sus propias compañeras.



## 3.2 Hacer de cada grupo una instancia sostenible en el tiempo

- Reflexionar sobre el sentido y significado del grupo para definir su agenda
- Estimular la participación de TODAS las socias en la realización de las actividades de desarrollo pues cada una de ellas siempre tendrá algo que aportar.
- Hacer un uso racional de tiempos, agendas, responsabilidades, capacidades, intereses, voluntades, de manera que el proyecto de desarrollo personal y profesional de las socias sea viable y sostenible en el tiempo.



## 3.3 Autoformación para ejercer el liderazgo en DKG

- Mantenerse informadas sobre los asuntos de DKG (Capítulo, Organización Estatal, Internacional)
- Asumir compromisos con la organización y desarrollo de las actividades de DKG, asumiendo responsabilidades pequeñas, medianas o grandes.
- Estimular la realimentación entre socias de manera que se ofrezca un espacio de reflexión que incida en la capacidad de autoeficacia personal.
- Mirar la evaluación como una herramienta de desarrollo personal



# ¿Qué opinan las participantes?

¿Qué experiencias en DKG-Costa Rica han tenido mayor significado para ustedes?



# 4. Comunicación



## 4.1 Comunicarse es un camino de dos vías

- Es preciso establecer distintos canales de comunicación para llegarle a TODAS en vista de la diversidad de capacidades y preferencias para recibir mensajes.
- Igualmente es muy importante establecer los canales necesarios para recibir las reacciones a nuestros mensajes.
- Se debe establecer un tiempo razonable para que ese camino de dos vías se haga efectivo; no pretendamos recoger las reacciones de inmediato pues la gente requiere de diferentes tiempos para asimilar lo que se le está comunicando.
- Quien comunica debe estar preparado para recibir cualquier tipo de realimentación y aclarar, ajustar el mensaje o incluso variar el camino.



## 4.2 Para qué sirve la comunicación en dos vías

- Para comprender mejor a la audiencia
- Para seleccionar o crear canales de comunicación más efectivos
- Para estimular la realimentación
- Para actuar en consecuencia con la realimentación recibida



## 4.3 Comunicación significativa

- **Ser de valor:** la gente quiere escuchar sobre lo que no sabe
- **Ser relevante:** el mensaje debe ser útil y acorde con las circunstancias
- **Ser preciso:** quien comunica debe saber sobre lo que comunica, debe prepararse e informarse adecuadamente para evitar ambigüedades.
- **Ser claro y organizado:** el mensaje debe ser cristalino, es preciso apoyarse en información aclaratoria, utilizar diferentes recursos para que no haya confusión y organizarlo cuidadosamente de manera que se pueda seguir una secuencia lógica en la exposición del contenido.



# ¿Qué opinan las participantes?

¿Qué circunstancias le han sugerido la necesidad de mejorar su estilo de comunicación?



# Conclusiones

¿Qué hemos aprendido  
de este taller?





Muchas gracias

