

# Ser un buen jefe de equipo



- Hemos dicho que es importante determinar quien es el jefe de equipo, en cada uno de los departamento del trabajo de la casa.
- Por eso, es necesario aprender a comportarse como un buen jefe, para poder dirigir bien el equipo.
- Hemos elegido los siete puntos clave para ser un buen jefe de equipo, que señalamos a continuación.

# 1. Confiar en los subordinados

- La confianza genera un compromiso por parte de los que son objeto de ella.
- Implica dos aspectos:
  - a. que los subordinados expresen sus opiniones abiertamente.
  - b. que se les acepte un margen de error.



## 2. Mostrarse afable en momentos de presión

Ser capaz de mantener la calma en los momentos de crisis.

## 3. Dejar que los demás asuman riesgos con éxito.



## 4. Ser un experto

El jefe debe tener experiencia respecto a aquello que manda. Si no la tiene, debe adquirirla cuanto antes.

## 5. Facilitar que las personas digan lo que piensan.

“Si tiene usted personas que a todo dicen que si o usted o ellas sobran”

## 6. Simplificar.

Que no es hacer más con menos, sino también centrarse en lo importante: dar respuestas sencillas a preguntas complejas, etc.



7. Tener un delicado sentido de la justicia y poseer un amplio sentido de equilibrio en la vida.





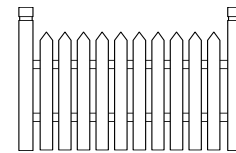
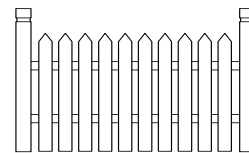
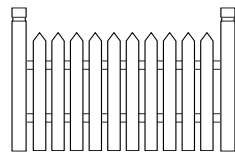
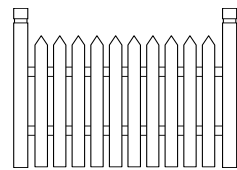
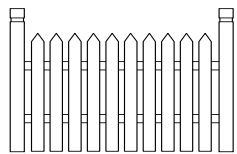
# ¿Qué hace un buen jefe para formar un buen equipo?

- Gestiona adecuadamente los talentos de los miembros del equipo.
- Les enseña a disponer mejor del tiempo.
- Fomenta una política de aportación de ideas.
- Les implica en sus tareas y decisiones.
- Trabaja formando.
- Crea responsabilidad individual y colectiva.
- Delega.
- Enriquece los aspectos de comunicación internos y externos.

En este sentido es importante saber que la comunicación no es fácil, y que hay una serie de barreras, que conviene conocer para poder salvarlas.

# Las 5 barreras en la comunicación

Nacen de los códigos culturales asumidos y de nuestra personalidad





- 1. Recepción preconcebida: el receptor ha creado un estereotipo y recibe el mensaje que espera recibir.
- 2. Prejuicios sobre el emisor que hace rechazar el mensaje antes de oírlo.
- 3. Respuesta previa: preparar lo que se quiere contestar, antes de terminar de oír el mensaje.
- 4. Influencias ajenas por pertenencia a un grupo, o por la identificación con determinados códigos.
- 5. Interferencias y emociones que nos ocultan los argumentos.

# La eficacia de la comunicación depende de que sea:



- 1. Clara: que no sea confusa.
- 2. Precisa: ir al grano.
- 3. Concisa: breve.
- 4. Ordenada: uno, dos, tres.
- 5. Completa: con todos los dato.
- 6. Oportuna: a tiempo.
- 7. Efectiva: asegurarnos de que se reciba.



[www.aulahogar.com](http://www.aulahogar.com)