

COSAS QUE “NO” CUANDO TIENES EMPLEADOS

**Que no tendríamos que decirte
porque ya deberías saber...**

No, el becario no es tu “bro”.

pulse 

INTRODUCCIÓN

Bienvenido! Bienhallado! "**Bienloquesea**"! Si te leíste nuestra anterior guía, ya sabes por dónde van los tiros con esta y ya sabes lo que puedes esperar. No algo muy didáctico... pero hacemos lo que podemos.

Lo primero que queremos decirte es que somos super inclusivos, pero que por temas de gramática nos resulta complejo lo de utilizar lenguaje inclusivo, así que te recomendamos encarecidamente que hagas esta guía dinámica (como esos cuadernillos para niños) y realices tú los cambios de género y estructura que consideres. Seamos sinceros, lo importante no es cómo lo vamos a decir, sino lo que vamos a decir.

Todos hemos sido empleados (si no lo has sido, bueno, más de uno de aquí te pide que lo adoptes), y todos hemos lidiado con los típicos jefes que van de *guays*, que van en bermudas en el "*casual day*", que bajan a fumar contigo y te dicen cosas como "*ya ves*" o te cuentan sus "*batallitas*" una y otra vez.

Llegado el momento, cuando te cansas de ser el que escucha batallitas, te da por hacerte coronel, y quieres montar tu imperio(?), y para conseguirlo es necesario tener a gente que juegue a tu favor, que reme contigo. Que sea de tu equipo, y "*bro*", eso es más complicado de lo que imaginas. Por eso, es importante que, si encuentras a "tu gente", no la pifies.

Como eres inteligente, habrás aprendido lo que no debes hacer, pero como eres un ser humano, entendemos que no siempre aciertas. Así que, a eso hemos venido, a recordarte cómo puedes ser un mal jefe, pero un líder al que todos quieren seguir.

¡Al Lío!

¿CÓMO FUNCIONA ESTA GUÍA?

¿En serio? ¿Otra vez? ¿Necesitas que te lo expliquemos? La abres, y la lees.

Ahora que ya estamos todos en el mismo punto, vayamos al capítulo 1 que es lo que le da calidad a la película.

CAPÍTULO 1:

EN EL LÍMITE DEL BIEN... (EL LÍMITE DEL BIEN...)

¿Has tarareado? ¿No? ¿Qué clase de persona eres?

Hablemos de límites.

Límites de horario, límites personales, límites infranqueables, límites de confianza, límites de contacto, límites, límites, límites...

Los límites son bonitos, hacen que el mundo funcione. Nos dicen cómo se separan los países, cómo de bordes podemos ser con la policía antes de que nos arresten, cuánto podemos beber... los límites nos marcan la diferencia entre ser un **"amigo preocupado"** o un **"psicópata en ciernes"**.

Pero no todo el mundo conoce los límites o los entiende.

Y conocer los límites es necesario para que el mundo no se torne en un alud de caos a tu paso.

No son arbitrarios, existen por una razón. Y aunque las razones son lo de menos, lo de más es que los conozcas, los entiendas y los respetes.

Lo primero, el límite horario. ¡Qué momento más malo estamos viviendo! Trabajo remoto, trabajo digital, inputs constantes...

Los más jóvenes no recordaréis esto, pero, hubo un tiempo en que la gente te llamaba a una cosa denominada **"Teléfono Fijo"**, se llamaba fijo porque estaba siempre en un sitio, con un cablecito que lo conectaba a un PTR o roseta. La gente no podía enviar mensajes ni *whatsapps* ni *bizums*. Podías llamar, y ya.

Y si alguien no estaba en casa dejabas un recado y cuando llegase, si tenías suerte, le daban tu recado y te devolvía la llamada. Si era gente con dinero, tenía un contestador automático (que tenía una mini cinta de *cassette*) y ahí se grababa lo que querías. Si eran pobres y no había nadie en casa, pues tenías que volver a llamar.

CAPÍTULO 1:

EN EL LÍMITE DEL BIEN... (EL LÍMITE DEL BIEN...)

Lo sorprendente de esto, aunque no te lo creas, es que no se moría nadie por no tener *doble check*... Lo mismo a los cuatro días llamabas y decías "Jo, te llamé hace cuatro días, ya si eso me contestas cuando quieras" y te decían "Pues no me dieron el recado". ¡Y tan amigos!

Hoy en día no, lo queremos todo **"para ayer"**, te mando un email: **"Respóndeme ya"** que sino te llamo, y si no me lo coges, te escribo.

Si veo que te llamo por el móvil y no me respondes lo mismo es que lo tienes sin sonido, voy a llamar por WhatsApp, que siempre suena. Espera que mejor te hago un *hangout*, sí, ya sé que estás con tu hijo en la piscina, pero no es nada, es un momentito...

"Hola, ¿viste el email?"

"No."

"Pues la confirmación de lectura me dice que sí."

¿Vas pillando lo feo que te estamos contando?

Si necesitas un incentivo, vamos a decirte que existe una ley de desconexión digital en España. Vamos a decirte también que hay sentencias que dan la razón a los trabajadores que han demandado a sus empresas por no respetar este derecho. Según el artículo 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, los empleados tienen derecho a desconectar digitalmente fuera de su horario laboral, y no deben ser contactados por motivos de trabajo.

Ni un "momentito" ni dos "momentitos". Si te preguntas cuantos "momentitos" puedes consumir son: CERO.

A menos que lo pactes por contrato o se acuerde en convenio y/o sindicatos, y, por supuesto, se pague. (Que no es el caso el 80% de las veces, ya te lo decimos nosotros...)

CAPÍTULO 1:

EN EL LÍMITE DEL BIEN... (EL LÍMITE DEL BIEN...)

Lo segundo, límites personales. El resumen: No toques. ¿Por qué tocas?

Que sí, que eres “cariñoso”, “afable” o lo que sea pero la cosa es que cada persona es un mundo, y vamos a partir de la base de que el espacio personal se llama así por un motivo. No lo invadas. Ni palmaditas en la espalda, ni te agarro del hombro, ni te hago un “gestito” confidente. No toques.

El espacio personal es sagrado. Nunca sabes que mecanismos mentales tiene una persona, y lo mismo, que la toques, le genera inseguridad o una violación severa de su “cánones de comportamiento”. Ante la duda, no invadas, ni con permiso ni sin él. Es una falta de respeto.

Haz una exageración al absurdo si necesitas encontrar la forma de entenderlo. Es como si llaman a tu puerta, resulta que es el del bar de abajo, que le conoces, es tu bar, claro que le conoces, vas todos los días, claro que le conoces! Te pide ir al baño. ¿Qué pasa que no tiene baño en el bar? Tu le dejas pasar, porque es el del bar... Se pone tu colonia, ya que va al baño... y te roba un par de toallas, que para eso están. Cómo tu casa es un hotel. Pero es que además, aprovechando que ya ha entrado en tu casa, pues oye, se echa una siesta. ¿Te molesta? Leches! Si le conoces... es el del bar. ¡Ah! ¿Qué eso no le da derecho? Bueno, pues no haberle dejado entrar...

¿Lo pillas mejor así?

No hay ningún motivo, por el que debas tocar. Nunca. En ningún contexto. Por bien que creas que te llevas con la gente.

Pero oye, los límites personales no solo se refieren al espacio físico, también incluyen la privacidad. No tienes que saber cada detalle de la vida personal de tus empleados. Si te cuentan algo, perfecto. Si no, no te entrometas. Ser jefe no te da derecho a conocer los entresijos de la vida privada de tu equipo.

CAPÍTULO 1:

EN EL LÍMITE DEL BIEN... (EL LÍMITE DEL BIEN...)

Lo tercero, límites de confianza.

¡Ay! ¡Con el clero hemos topado! Aunque conozcas a tu equipo desde hace veinte años, aunque tu comercial sea tu primo Sebas, aunque seas el padrino de los hijos de Juan Carlos... La confianza es tan... efímera...

Tal como viene se va... así que ten cuidado.

Una cosa es mostrar un sano interés por la vida de tus empleados, otra distinta pasarse de rodada. La fragmentación de perfiles es importante. Sebas es tu primo fuera del trabajo, y eres el padrino de los hijos de Juan Carlos porque fuera del trabajo sois amigos. Eráis amigos antes de trabajar juntos, genial. Pero en horario de trabajo... Sebas y Juan Carlos se toman café con sus compañeros y hablan de lo "cansino" que es el jefe.

Ahora bien, si Sebas se ha enamorado por décima vez esta semana, y tú lo sabes por tu parentesco, no puedes airearlo ni comentarlo en el trabajo. Si Juan Carlos va a divorciarse o sus hijos tienen problemas en el cole, es algo que él determinará contar o no. No hagas bromas con ellos, no seas el Primo o el Padrino. Eres el jefe. Respétalos como empleados. Están en su espacio, ellos deciden qué personas quieren ser en la oficina, no tú.

¿Te parece complicado? Vamos a desglosarlo más:

- No utilices su vida personal para hacer comentarios o bromas en la oficina. A nadie le gusta sentirse observado o juzgado en su espacio de trabajo.
- No presiones a tu equipo para que compartan detalles personales si no se sienten cómodos haciéndolo.
- No des por sentado que, porque hay confianza, puedes saltarte los protocolos profesionales.
- No utilices la información personal para manipular o influir en sus decisiones laborales. Esto incluye no hacer referencia a sus problemas personales durante evaluaciones o discusiones laborales

CAPÍTULO 1:

EN EL LÍMITE DEL BIEN... (EL LÍMITE DEL BIEN...)

La confianza es frágil. Ganarla no es fácil, perderla cuesta menos que un hastag de instagram. No puedes usar la información personal de tus empleados para manipular situaciones de trabajo. No les recuerdes que te deben favores personales en el entorno laboral. Mantén una separación clara entre lo personal y lo profesional.

Lo cuarto, límites infranqueables.

Sabemos que lo sabes, pero... solo por si acaso: Relaciones (amorosas) personales en el entorno de trabajo:

- A) No.
- B) Nein.
- C) Ambas opciones son correctas pero en distintos idiomas.

Sí, lo hemos dicho claro. Tener una relación amorosa en el trabajo es un no rotundo. La razón principal es que puede crear conflictos de interés, favoritismos, y una atmósfera incómoda para el resto del equipo.

No estamos diciendo que no puedas enamorarte de alguien en el trabajo, pero somos mayorcitos...

Para ser sinceros, liarse con alguien en el trabajo es jugar con fuego. Por mucho que te guste el calorcito, al final te acabas quemando. Imagina que empiezas una relación con un/a colega y luego se convierte en tu ex. ¡Qué incómodo es encontrarse con tu ex todos los días y encima tener que trabajar con él/ella! Y si eres como Sebas... pues peor lo pintas...

Mantener límites infranqueables significa respetar las fronteras profesionales y no permitir que las emociones personales interfieran con el trabajo. Aquí van algunas reglas básicas para mantener esos límites claros:

- Nada de citas entre jefes y empleados: Este tipo de relaciones pueden llevar a acusaciones de favoritismo o, peor aún, de acoso.

CAPÍTULO 1:

EN EL LÍMITE DEL BIEN... (EL LÍMITE DEL BIEN...)

- Discreción ante todo: Si decides seguir adelante con una relación en el trabajo (aunque te dijimos que no y “terquedad” es tu segundo nombre), mantenla fuera del entorno laboral. Las demostraciones de afecto en la oficina están fuera de lugar.
- Transparencia: Si la relación es seria, es buena idea comunicarlo al departamento de recursos humanos para evitar conflictos de interés.
- Respeta las políticas de la empresa: Algunas empresas tienen políticas estrictas sobre las relaciones personales en el trabajo. Conócelas y respétalas.
- Mantén la profesionalidad: No permitas que los desacuerdos personales afecten tus decisiones profesionales o el ambiente de trabajo.

No es fácil separar lo personal de lo profesional, especialmente si compartes tanto tiempo con tus compañeros. Pero como líder, tu comportamiento establece el estándar para todo el equipo. Mostrar respeto por los límites personales y mantener una actitud profesional ayuda a crear un entorno de trabajo sano y productivo para todos.

Más o menos hemos tocado los límites que más nos encontramos, claro que siempre hay más, de todo hay más, menos paciencia, que siempre hay poquita. Aunque no hablemos en profundidad de ellos, recuerda que también hay límites de comunicación, límites culturales, límites de respeto hacia las opiniones ajenas, límites políticos o emocionales, y así podríamos seguir un rato.

Comprender tu campo de juego te va a facilitar mucho la vida. Te va a evitar momentos incómodos o pérdida de talento. Debes dejar claro qué se puede y qué no se puede hacer en tu empresa, y concienciar a tu equipo para que respete todos los límites.

Recuerda que es tu responsabilidad establecer el “rasero” por el que se va a medir tu marca.

CAPÍTULO 2: SEAMOS “AMIGUIS”

No es lo mismo ser un jefe amigable, que ser el amigo del jefe. Como no es lo mismo "hay días tontos" y "hay tontos todos los días". Las sutilezas de este maravilloso idioma.

Hablemos de la amistad en el entorno laboral. Todos queremos un ambiente de trabajo agradable, pero hay una línea muy fina entre ser un jefe amigable y ser amigo de tus empleados. Ser el amigo del jefe puede sonar genial en teoría, pero en la práctica, es un campo minado de problemas potenciales.

Imagina que te llevas genial con tu equipo, vais a tomar algo después del trabajo, compartís memes en el grupo de WhatsApp de la oficina y te saben de memoria todas las anécdotas de tus vacaciones en Tailandia. De repente, llega el momento en que tienes que tomar una decisión difícil: despedir a uno de ellos. ¿Cómo te enfrentas a esa situación sin que tu relación personal interfiera? No puedes. Ahí es donde la amistad y el trabajo chocan de frente.

Pasamos mucho tiempo en el trabajo, claro que vas a hacer amigos, no eres un sociópata. Pero son amigos del trabajo. Y eso no puedes perderlo nunca de vista.

Ser un jefe amigable significa interesarse de verdad por tus empleados, ser alguien accesible y mantener un ambiente de trabajo positivo. Sin embargo, ser su amigo implica una cercanía que puede complicar las cosas cuando llega el momento de tomar decisiones difíciles o cuando necesitas mantener la autoridad.

Si antes decíamos que la confianza es efímera, también tenemos que decirte que la confianza da asco. Puede conducir a faltas de respeto en los roles y responsabilidades. Esa línea que separa lo personal de lo profesional se vuelve borrosa, y de repente, tu primo Sebas piensa que está bien llegar tarde todos los días porque, total, eres su primo. O Juan Carlos, tu amigo de toda la vida, cree que puede tomarse libertades con las políticas de la empresa porque sabe que eres "colega".

CAPÍTULO 2: SEAMOS “AMIGUIS”

Mantén el interés por la vida de tus empleados, claro que sí. Asiente con la cabeza y empatiza con ellos, por supuesto, pero mantén siempre un pie en la profesionalidad. Puedes ser cercano y accesible sin cruzar esa línea. No necesitas saber cada detalle de la vida de tus empleados, y ellos tampoco necesitan saber los tuyos.

Es tentador querer ser "el jefe guay", el que se toma unas cañas con el equipo después del trabajo y se convierte en el alma de la fiesta. Pero recuerda, en el trabajo eres el líder. Deben respetarte por el profesional que eres, y eso implica mantener esa fachada por difícil que sea. No te equivoques, no estamos diciendo que debas ser "seco" o un déspota, sólo no eres su "mejor amigo", ni su "amigui", ni su psicólogo. Mantener esa distancia profesional es necesario para que te respeten y para que puedas tomar decisiones difíciles cuando sea necesario.

Fomenta un buen ambiente de equipo con actividades que no comprometan tu rol como jefe. Organiza comidas de equipo, actividades deportivas o voluntariados. Pero no pierdas los papeles.

Recuerda que eres el líder, y es un poder que conlleva una gran responsabilidad.

CAPÍTULO 3:

NO, NO, NO, NO, NO... BUENO SÍ.

¿Qué pasa Homer? ¿Te suena esto?

Un día dices una cosa, al día siguiente dices otra, y al final nadie sabe a qué atenerse. ¡Cada día es una aventura! Y hay que improvisar las reglas del día. En serio, si te suena esto, lee esto muchas veces.

Todos entendemos que el mundo cambia, las situaciones evolucionan y a veces hay que tomar decisiones a “matacaballo”. Pero hay una gran diferencia entre ser adaptable y ser inconsistente.

Si tus empleados nunca saben cuál es la dirección correcta, si un día les dices que vayan a la izquierda y al siguiente que era mejor ir a la derecha, lo único que conseguirás es que se mareen y pierdan el norte.

Imagina esto: anuncias un nuevo proyecto, todos se emocionan (mentira, porque ven venir lo que va a pasar), invierten tiempo y energía en planificarlo y arrancarlo, y de repente, una semana después, dices que no, que mejor ahora vamos a hacer otra cosa.

Pues que bien... Ya podía haber sido “ahora” hace una semana... nos hubiésemos ahorrado una de trabajo...

Cambiar de idea está bien, siempre que tengas una razón sólida y la comuniques como se debe. Tu equipo necesita entender el “por qué” detrás de tus decisiones. No puedes simplemente esperar que sigan cada cambio sin cuestionarlo. Eso no suele funcionar a largo plazo...

Vamos a ponerlo en contexto con un ejemplo más absurdo, que sabemos que te gustan: es como si te pones a cocinar una receta, tienes todos los ingredientes preparados para hacer una lasaña, pero a mitad de camino decides que mejor haces sushi. ¿Qué haces con la pasta, la carne y el queso?

Total que terminas haciendo sushi de lasaña (puaj).

CAPÍTULO 3:

NO, NO, NO, NO, NO... BUENO SÍ.

Cambiar de rumbo sin previo aviso y sin una razón clara desmotiva una barbaridad, y crea un ambiente de **“je ne sais pas”** que no quieres tener en tu trabajo.

Si tu equipo ve que todo el esfuerzo y tiempo invertidos se tiran por la borda sin más, empezarán a perder la confianza en ti como líder. Y lo peor es que, como tu tendencia es hacer eso, cambiar de idea... nadie te va a tomar en serio cuando propongas cambios.

Entonces, ¿cómo evitarlo?

- Comunica claramente: Si necesitas cambiar una decisión, explica por qué. No basta con decir "cambiamos de plan"; tus empleados merecen entender las razones detrás del cambio.
- Sé coherente: Mantén una línea de pensamiento lógica y coherente. No cambies de dirección solo porque sí. Cada cambio de rumbo debe fundamentarse en mejoras no previstas o causas no localizadas en el primer planteamiento.
- Escucha a tu equipo: Antes de tomar una decisión drástica, consulta con tu equipo. Ellos son tus ojos sobre el terreno y pueden darte puntos de vista que difieran del tuyo.
- Planifica y evalúa: Antes de anunciar cualquier cambio, asegúrate de que es la mejor opción. Evalúa todas las posibilidades y los impactos que tendrá en tu equipo y en el proyecto.
- Flexibilidad, sí; inconsistencia, no: Ser flexible es bueno, pero no caigas en la trampa de cambiar de opinión constantemente.

Encuentra un equilibrio y mantén la estabilidad.

CAPÍTULO 4:

“PARA ESO TE PAGO” Y OTRAS FRASES DEL MONTÓN

Que tengamos que hablar de esto a estas alturas...

Queremos que sepas que te consideramos amigo, "bro", "colega", y nuestros "bros" no dicen cosas como estas. Pero como dijimos al principio, somos seres humanos y los caminos tienden a ser inescrutables, y en el día a día, la tensión, los nervios y no tomar café nos hacen decir barbaridades.

Por eso, y no porque pensemos que tú, un amigo de siempre, pretende decir estas cosas, vamos a sentarnos y a hablar sobre el tema.

Hay frases que salen con tanta facilidad de la boca que parece que vinieran en el pack de "jefe estándar". Una de ellas, y de las más dañinas, es la temida "Para eso te pago". Confiesa, ¿la has dicho alguna vez?

A veces, pecamos de pasarnos de listos. Nosotros, vosotros y ellos. Se nos olvida (u omitimos convenientemente) que no todo el mundo piensa como nosotros. En todas las decisiones que tomamos, en todos los caminos que elegimos (y descartamos) nuestro sesgo es una gran fuerza motriz. Y nuestro sesgo es propio (como la palabra "nuestro" indica).

Damos indicaciones, pedimos cosas, queremos algo... y no sabemos cómo explicarlo. O no, o simplemente el ente receptor de nuestra información, no comprende nuestro objetivo final. Esto es más normal de lo que te imaginas, y lo que también es más normal de lo que te imaginas, es que te consulten cosas. "¿Cómo quieres esto?" "¿Cómo hago aquello?".

Lo peor que podemos hacer es tener respuestas rudas o frases categóricas que pretenden dejar claro que no vas a dar explicaciones. (Que sí, que ya sabemos que estás pensando "yo nunca digo eso". "Bro", dices otras cosas...)

CAPÍTULO 4:

“PARA ESO TE PAGO” Y OTRAS FRASES DEL MONTÓN

La frase "Para eso te pago" es un veto directo en el manual del buen líder, porque envía varios mensajes muy negativos:

- 1.Desprecio por el esfuerzo que está realizando tu gente. No te preguntan por molestarte, sino por saber mejor cuál es el objetivo, las motivaciones y el formato de lo que se les pide.
- 2.Desinterés por su desarrollo: Demuestra que no estás interesado en ayudarles a crecer o aprender, solo en que hagan su trabajo.
- 3.Autoritarismo: Refuerza una jerarquía rígida y poco colaborativa, donde el jefe es el amo y los empleados simples peones.

No podemos decirte que haya una "alternativa" a decir "Para eso te pago", simplemente no la digas.

Existe todo un coralario de frases que nosotros, personalmente, hemos escuchado a lo largo de nuestras carreras que suenan más a padre estricto que a jefe con el que te quieres quedar. Y como somos majetes y eso, vamos a hacerte un top 10 de frases que vas a evitar decir durante todo tu periplo empresarial. Ya sabes lo que dicen, el viaje del héroe está lleno de trampas, y tú, amante amigo, eres el héroe de tu propia historia. Ten en cuenta que de TOP tiene poco, todas son igual de importantes. Así que, ordénalas a placer.

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número uno: "Si no te gusta, ya sabes donde está la puerta". Si topases con uno de nosotros, probablemente escucharías la respuesta: "Sí, está ahí, pero eso no me responde a lo que te he preguntado".

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número dos: "Esto siempre se ha hecho así". Esta frase es el equivalente a darle un martillazo a cualquier intento de innovación o mejora. Es como decirle a un niño que no puede aprender nada nuevo porque ya sabe suficiente.

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número tres: "Haz lo que te digo y punto". Esta frase convierte una conversación potencialmente productiva en un monólogo. La gente deja de sentirse valorada y empieza a sentirse como robots.

CAPÍTULO 4:

“PARA ESO TE PAGO” Y OTRAS FRASES DEL MONTÓN

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número cuatro: "Eso no es importante ahora". Si alguien te está planteando un problema, es importante para ellos. Decir que no lo es, es desestimarlos y enviar el mensaje de que no valoras sus preocupaciones

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número cinco: "No tengo tiempo para esto". Nada dice "no me importas" más claro que esta frase. Si realmente no tienes tiempo, encuentra una manera de delegar o programar una reunión para más tarde.

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número seis: "¿Por qué no puedes ser más como [Nombre del empleado estrella]?" Comparar a alguien con otro empleado es injusto y genera resentimiento y competencia poco saludable.

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número siete: "No se te paga para opinar". Pero tu... ¿Exactamente por qué crees que estás pagando?

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número ocho: "No me importa cómo lo hagas, solo hazlo". Esta frase puede parecer que promueve la autonomía, pero en realidad, puede ser un signo de una falta de apoyo y guía.

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número nueve: "Deberías sentirte afortunado de tener un trabajo". Entiendo... pero... ¿afortunado de tener "este" trabajo? Nope.

Frase lapidaria que no vas a decir nunca número diez: "Eso es cosa tuya". No, es cosa tuya, que lees esto. Es tu empresa, que no se te olvide nunca. No pidas a otros que hagan lo que tu no estás dispuesto a hacer.

CAPÍTULO 4:

“PARA ESO TE PAGO” Y OTRAS FRASES DEL MONTÓN

No queremos imponerte nada, y es nuestra humilde opinión, por supuesto.

Pero deja de usar estas perlitas, y discúlpate si las has usado alguna vez. Nos gustan nuestros amigos, no queremos tener que dejar de llamarte, “bro” porque nuestros amigos no son unos capullos integrales.

Pero, eh, no hate.

CAPÍTULO 5:

CUANDO SEAS JEFE, COMERÁS HUEVOS

Pensar que todo aquel que no está a nuestro nivel dentro de la jerarquía de la empresa es menos importante es un error fatal.

Toda la gente que trabaja en una empresa tiene su rol, y sí, hay roles con más responsabilidad (a grosso modo), y otros que, aunque no lo creas, importan más que el que te hace el reporte de Power BI.

Lo que queremos decir es que lo primero es entender lo que significa "jerarquía" dentro de una empresa. Según la RAE, jerarquía es la "organización por categorías o grados de importancia entre diversas personas, animales o cosas". Es decir, se trata de una estructura organizada donde cada posición tiene un nivel de importancia y responsabilidad diferente, pero todos son esenciales para el funcionamiento del conjunto.

Dentro de una empresa, aunque a primera vista esto sea aplicable, o abracemos la "organigrama horizontal" (que cosa más tonta no hemos visto), lo cierto es que todos tienen un papel importante y lo olvidamos con demasiada facilidad.

Las empresas "modernas", estas que hablan hasta la saciedad de la "conciliación laboral" y luego tuercen el morro cuando les dices que tienes que llevar al niño al cole o que se ponen la chapita de "trabajo remoto deslocalizado", que viene a significar "no vamos a hacer la documentación legal necesaria para que teletrabajes, no sea que conozcas tus derechos y nos la lées", bueno, estas empresas modernas, se vanaglorian de su organigrama horizontal, que, para que lo entiendas, es un "voy a desentenderme de todo para que se ocupe otro que cree que tiene algún tipo de poder".

En las empresas debe haber responsables, guías, capitanes. No todo el mundo es líder, ni quiere serlo, ni tiene por qué serlo. Para que exista un líder debe haber seguidores. No todo el mundo se siente cómodo cobrando 15,000 euros brutos al año y que encima le encasqueten lo de "decide tú, que es tu puesto". Perdona, si decido yo, lo primero que decido es subirme el sueldo.

CAPÍTULO 5:

CUANDO SEAS JEFE, COMERÁS HUEVOS

Pero que tu seas el responsable no te convierte en el adalid de la verdad.

Sí, tú eres el responsable, pero no el dueño de sus almas. Cada uno de ellos tiene un papel, sin el cual no podrías conseguir lo que consigues en el día a día.

En la "movie" de tu empresa, no hay papel pequeño. Hasta los cameos más imperceptibles son importantes. Imagina una cadena de producción donde cada eslabón tiene su función. Si un eslabón falla, la cadena se rompe. Su ausencia afecta a todo el proceso.

A veces, la percepción de poder puede hacer que olvidemos esencia de lo que hacemos. Un buen líder no es aquel que impone su autoridad, sino el que inspira y guía. No es cuestión de mandar, sino de liderar con el ejemplo.

Precisamente, porque somos líderes (oh amado líder), debemos transmitir seguridad, empatía y respeto por encima de todas las cosas.

Al llegar a una posición de autoridad, tendrás que lidiar con situaciones difíciles y tomar decisiones complicadas. No se trata solo de disfrutar del poder, sino de asumir la responsabilidad que viene con él.

Ser jefe no significa ser un déspota. Tampoco significa ser la persona más lista de la sala. Significa ser la persona que entiende mejor que nadie cómo funcionan los engranajes del equipo, y sabe que cada engranaje funciona por sí mismo y en pro del "bien mayor".

¿Que el becario ha cometido un error? No le echas la bronca delante de todos y luego te olvidas de él. Enséñale, corrígelo y dale las herramientas para que no vuelva a cometer el mismo error.

Tu también te equivocas, pero eres el rey desnudo. Nadie va a ir a decirte que la estás liando.

CAPÍTULO 5:

CUANDO SEAS JEFE, COMERÁS HUEVOS

Evita los conflictos con empleados delante de los demás compañeros. Es vergonzante, vejatorio y deja mucho que desear. Recuerda algo que te salvará la vida: Cuando algo va bien, es mérito de todos. Cuando algo va mal, la responsabilidad es tuya.

¿Te parece injusto? Pues no seas jefe.

CAPÍTULO 6:

PARA CRECER COMO EL PRIMO DE ZUMOSOL

Vale, vamos a parar un momento y hablar de dos términos que son muy chulos, "**faucets**" y "drenajes". Los "**faucets**" son, como sabemos todos, "grifos". ¿Podríamos hablar de "**grifos**" directamente? Sí, pero no lo hacemos. Te aguantas.

Antes tú te encargabas de todo: captar clientes, facturar, aumentar el rodaje de ventas, las llamadas de seguimiento, los proveedores, contratar personal, despedir personal... Los "**faucets**" son aquellas divisiones que hacemos de puestos globales.

De repente, tienes un "**faucet**" comercial, un "**faucet**" de facturación... Es decir, tienes "**departamentos**".

Después tenemos los **drenajes**. Estos **drenajes** son las partes complementarias de cada **faucet**, que lo que hacen es repartir la consecución de labores.

Es decir: El **faucet de marketing** capta clientes, y el **drenaje de marketing** lanza los clientes al **faucet comercial**. El **drenaje comercial** lanza, por un lado, a los clientes que han convertido al **faucet de postventa o producción** y, por otro, devuelve al **faucet de marketing** aquellos clientes que no convierten para que siga... "**trabajando en ello**".

¿Queda claro? Pues eso.

A medida que crecemos e incorporamos nuevos "**faucets**" a nuestra empresa, se deben considerar cosas para que todo crezca como debe, y no nos salga una empresa "**deforme**".

Lo primero, cuando eres una startup o un "solo", debes tener claro, y documentar, qué es lo que esperas conseguir y cómo se va a conseguir. Esta documentación no está grabada en piedra; cambiará con tu empresa y contigo. Y a medida que vayas añadiendo grifos y drenajes dentro de la estructura.

CAPÍTULO 6:

PARA CRECER COMO EL PRIMO DE ZUMOSOL

Si tú, que eres el director de orquesta, no dejas claros los objetivos finales y los caminos que podemos recorrer o no, toda la estructura fallará.

Pero imaginemos que ya no somos una startup, que ya hemos crecido, y lo hemos ido haciendo sin "**tino**", es decir, sin un plan. Ya estamos aquí, embarrados, no conseguimos a un buen asistente de dirección, ni a un buen comercial, ni a un buen mozo de almacén.

El problema, joven padawan, eres tú.

Te has venido arriba queriendo cosas que no comprendes, pero tranqui, pasa más de lo que imaginas.

Pones una oferta de trabajo en la que pides: Licenciados, con 5 años de experiencia pilotando drones, que tengan disponibilidad para viajar, que admitan turnos rotativos, que les llames los domingos y que a su primer hijo varón le pongan el nombre de tu padre.

Lo que les ofreces es un puesto en una empresa en crecimiento, "**conciliación laboral**" (siempre que no se solape con las guardias de 12 horas que van a tener que hacer) y posibilidad de teletrabajo dos días al mes.

Ofreces un salario competitivo (más que nada porque van a tener que competir en el súper para conseguir las ofertas) y una bonificación por objetivos que dependerá directamente del IBEX, el PIB de Ruanda, de que haya dos lunas llenas que caigan en lunes durante el mes en curso y de que consigan minar un bitcoin con un Commodore 64.

¿Y para qué es el puesto? Bueno, para la gestión de clientes (telemarketing), para llevar las redes sociales (publicar en Instagram fotos con el logo y poner cosas genéricas), mantener actualizado el blog de la empresa y reportar a dirección.

CAPÍTULO 6:

PARA CRECER COMO EL PRIMO DE ZUMOSOL

Deseable que hable 5 idiomas, experiencia demostrable con Power BI, conocimientos avanzados de machine learning y metodología agile.

Y te quedas más ancho que Castilla. Luego te preguntarás qué ha pasado.

Pues ha pasado que, lo primero, pides imposibles y quieres pagar limosnas. Lo segundo, es que no ponderas bien los requisitos de lo que estás buscando con respecto a las necesidades del puesto.

Se supone que quieres incorporar a alguien que haga lo que tú no quieres hacer. Se supone también que esa persona debe ser un máquina en aquello para lo que le vas a contratar. Y esto debe ser así porque quieres olvidarte de ese tema o esos temas en concreto.

¿Cuánto vale tu tiempo? ¿Cuánto estás dispuesto a pagar por no tener que hacer tú algo que no es tu *core productivo*? Sé justo. No pagues menos de lo que querrías cobrar tú en su lugar. Y no mientas. No digas "pues yo lo haría". Y si lo dices, procura que la coletilla no sea "si necesito trabajo, trabajo de lo que sea", porque entonces sabes que no está bien.

Lo que debes hacer, antes de contratar, es definir bien el rol. Lo segundo, entender que estás buscando a una persona, no a un "salvador". Delega, pero no exijas lo que no ofreces.

Has de considerar qué puestos de tu empresa se pueden tensionar y admitirían una retracción temporal de adaptación. Es decir, ¿qué es lo que más necesitas?

Hay empresas que creen que deben tener muchos comerciales, otras consideran que necesitan tener a muchos de marketing, otras que ven necesario tener un buen equipo de postventa. Lo cierto es que esto va a depender siempre de la "salud" de tu empresa, de sus debilidades y de la capacidad de cada área que pretendas mejorar.

CAPÍTULO 6:

PARA CRECER COMO EL PRIMO DE ZUMOSOL

Piensa siempre en el plazo de *onboarding* de cada puesto, de las consecuencias del mismo. Cuanto menor es la experiencia de la persona contratada, más largo el *onboarding*, cuanto mayor es la experiencia de la persona contratada, mayor será el coste para la empresa.

Ten en cuenta que la contratación no es el final del proceso. De hecho, es solo el comienzo. La verdadera prueba viene con la integración de esa persona en tu equipo. ¿Les proporcionas la formación adecuada? ¿Tienen las herramientas y el apoyo necesario para hacer su trabajo?

Crece implica hacerlo en todos los sentidos: herramientas, personas, máquinas. Y, para ti, significa crecer como individuo. Es un momento complicado, pasas de estar encima de todo a dejar que otro lo haga por ti.

Debes ser capaz de "soltar", delegar. Y para eso, debes tener en cuenta que, siempre, cuando contrates, la experiencia es importante, pero la experiencia se adquiere. La formación se adquiere. La actitud, no. Tu prioridad debería ser siempre buscar personas cuya mentalidad se alinee a la tuya y que tengan valores similares a los que pretendes representar con tu marca.

Todo lo demás, con sus debidos ajustes, funcionará si encuentras el modelo que se adapta a ti.

Pero, de nuevo, no sirve de nada lo que nosotros te digamos si tú no tienes claro quién eres, de dónde vienes y adónde quieres llegar.

Tus limitaciones, tus inseguridades y tus déficits son lastres. Si creces por crecer, sin ampliar tus miras, solo generarás sobrecostos innecesarios que te llevarán a la ruina.

CAPÍTULO 7:

¿VACACIONES? ¿PARA QUÉ?

¿Conoces el término "**burnout**"? Es como se está llamando últimamente al agotamiento extremo. Es habitual que un empresario novato llegue al burnout al principio de todo. Sucede, a veces, que el "principio de todo" se extiende más de lo debido por distintos motivos.

Pero una vez superas el "horizonte de sucesos" de tu startup y empiezas a crecer, cometemos el error de pensar que la gente que ahora se ha sumado a nuestro equipo, debe tener el mismo "enganche" o compromiso que tenemos nosotros.

Todos hemos pasado por esos momentos en los que sacrificamos tiempo personal, salud y, a veces, hasta la cordura por sacar adelante un proyecto. Y sí, puede que tú, como fundador, sientas que eso es lo que se necesita para que la cosa funcione. Pero, no puedes esperar que todos estén dispuestos a pagar ese mismo precio. No es justo, y además, no es efectivo a largo plazo.

Imagina que tú, con toda tu experiencia, aguantas jornadas de 14 horas, no te vas de vacaciones y vives pegado al móvil. Ahora, decides que tus empleados deben seguir ese ejemplo. ¿Qué crees que pasará? Exacto, burnout colectivo. La gente se quema, se cansa y, finalmente, se va.

¿Cómo generamos burnout sin darnos cuenta?

- Sobrecarga de trabajo, no nos damos cuenta, pero lo hacemos. Enviamos emails a las 12 de la noche, y decimos "no si es para que contestes mañana". Si, pero no mandas solo un email, mandas diez. Y al día siguiente cuando empieza su jornada, ya tienen pendientes acumulados, además de su día a día.
- Salario emocional. Hoy en día más importante de lo que imaginas. No cuesta nada hacer ver a tu equipo que son importantes, que están formando parte del cambio. Que son personas, y que sin ellos, esto sería un poquito más duro.
- Expectativas irreales: Tener metas ambiciosas está bien, pero exigir lo imposible no. Si tus empleados sienten que nunca podrán cumplir con tus expectativas, acabarán por rendirse.

CAPÍTULO 7:

¿VACACIONES? ¿PARA QUÉ?

- Horarios interminables: Promover la cultura del "siempre disponible" es destructivo. Todo el mundo necesita desconectar y recargar pilas. Respeta sus tiempos de descanso y sus vidas fuera del trabajo.

Pensar que todos deben tener tu mismo nivel de compromiso y resistencia es un error fatal. Tú eres el fundador, tienes una motivación intrínseca diferente. Tus empleados, por muy comprometidos que estén, no tienen por qué compartir esa misma intensidad.

El burnout es estrés cronificado. Significa que es estrés sostenido en el tiempo.

Hace relativamente poco, un juez otorgó la incapacidad absoluta a una trabajadora en el aeropuerto de Gran Canaria por burnout. La mujer aseguraba que "tenía muchos frentes y pocos recursos". Decía que, a veces, estaba sola y que le daba ansiedad solo pensar en ir a trabajar. Llegó un momento en que no podía viajar porque no podía acercarse a un aeropuerto, ya que había desarrollado una fobia. Además, por lo visto, tenía una relación malísima con sus superiores.

Te diremos que esta mujer aseguraba que su trabajo, antes de todo esto, le gustaba mucho.

Lo que queremos que entiendas es que esto no es una cuestión baladí. Es importante respetar los tiempos, los plazos, a las personas. Escuchar con asertividad y proporcionar las herramientas necesarias para que tus trabajadores estén bien.

De nuevo, ser líder no es fácil, requiere mucho fondo pulmonar para poder respirar por los demás cuando se están ahogando. Y eso, a veces, está por encima de la empresa, una empresa que está formada por personas que no son tú y no sienten la marca como la sientes tú.

Si quieres que amen tu marca y lo que representa, debes hacerles ver que no son solo trabajadores, sino miembros de algo mucho mejor.

CAPÍTULO 7:

¿VACACIONES? ¿PARA QUÉ?

Y no puede ser una impostura, debe ser real. No puedes usar un discurso que luego no se convierte en nada tangible.

El burnout puede parecer algo lejano, una historia de terror que le ocurre a otros, pero la realidad es que está más cerca de lo que crees. La línea entre estar comprometido y quemado es muy delgada, y cruzarla puede tener consecuencias graves tanto para tus empleados como para tu empresa.

Exigir constantemente más de lo que tus empleados pueden dar es una receta para el desastre. Piensa en tu equipo como en una cuerda: si tiras demasiado, acabará rompiéndose. No puedes esperar que estén disponibles 24/7 ni que trabajen al mismo ritmo frenético que tú.

Los trabajadores necesitan tiempo para desconectar, para recargar energías y para vivir su vida fuera del trabajo. Si ignoras esto, acabarás con un equipo agotado y desmotivado, lo que llevará inevitablemente a un descenso en la productividad y a la pérdida de talento.

CAPÍTULO 8:

REUNIONES, REUNIONES EVERYWHERE

El primer lunes del mes y tienes ocho reuniones programadas ¿te suena?

Parece que hay jefes que consideran que reunirse es la panacea para todos los males del mundo corporativo ¿Qué mejor manera de perder el tiempo de todos que una buena reunión? Nos hemos convertido en verdaderos expertos en convocar reuniones que podrían haberse resuelto con un simple correo electrónico pero no, la necesidad de sentir que estamos haciendo algo importante nos lleva a convocar reuniones interminables que al final no resuelven nada.

Si eres de los que piensa que las reuniones son la forma de demostrar tu autoridad, estás muy equivocado. Las reuniones deben ser el último recurso, no el primero. Deberían ser un espacio para resolver cuestiones críticas que realmente necesiten discusión y colaboración en tiempo real, pero muchos jefes piensan que su agenda debe estar repleta de reuniones para parecer ocupados e importantes.

Imagina un lunes, tienes que presentar un informe y de repente te llega una invitación para una reunión “rápida” (de tres horas), “para hacer seguimiento” (para hablar de nada y evitar leerme los reportes. Claro, porque es mejor improvisar, dejar que la gente hable sin rumbo y perder la noción del tiempo. Al final, sales de la reunión sin saber exactamente qué se ha decidido y con la sensación de que podrías haber usado esas tres horas para hacer algo productivo.

El problema de las reuniones innecesarias es que no solo roban tiempo, sino que también drenan la energía de todos los participantes. La sensación de estar atrapado en una sala escuchando a alguien divagar sobre temas que no te incumben te dan ganas de matar. Y lo peor es cuando esas reuniones se convierten en un hábito, en una rutina sin sentido que todos odian pero nadie se atreve a cuestionar.

Además, está el tema de la puntualidad y la duración.

CAPÍTULO 8:

REUNIONES, REUNIONES EVERYWHERE

Esas reuniones que empiezan tarde porque siempre hay alguien que llega tarde y, por supuesto, no podemos empezar sin ellos. Luego, se eternizan más allá del tiempo y el espacio porque a alguien se le ocurre abrir un nuevo tema justo cuando estamos a punto de terminar. Las reuniones deben tener un comienzo y un final claro, y debe respetarse el tiempo de todos.

luego, claro, tenemos las reuniones para preparar reuniones. ¡Habrás visto! Nos reunimos para planear cómo nos vamos a reunir. Eso ya es el colmo. Si necesitas más de una reunión para planear otra reunión, algo estás haciendo mal. Estás entrando en el bucle infinito de reuniones.

Por no hablar de las reuniones donde todo el mundo tiene que estar presente, aunque no tenga nada que aportar. Esas reuniones donde el jefe quiere a todo el equipo, desde el becario hasta el gerente, todos en la misma sala.

La tecnología también tiene su parte de culpa. Con las herramientas de videoconferencia, ahora podemos tener reuniones con gente de todo el mundo, lo cual es genial, pero también significa que estamos disponibles para reunirnos a cualquier hora del día o de la noche. ¿Y el resultado? Más reuniones, más interrupciones y menos tiempo para hacer el trabajo real.

Las reuniones maratónicas, esas que duran horas y horas, son especialmente dañinas. La capacidad de atención de las personas tiene un límite y, después de un tiempo, dejan de ser productivas. Es importante hacer pausas, mantener las reuniones cortas y al neto. Si necesitas más de una hora para discutir un tema, probablemente deberías dividirlo en varias reuniones más pequeñas.

Entiéndenos, no estamos en contra de las reuniones, pero sí en contra de devorar el tiempo productivo en hacer cosas improductivas. Te recomendamos una ráfaga de preguntas para que sepas si debes o no hacer una reunión.

CAPÍTULO 8:

REUNIONES, REUNIONES EVERYWHERE

Esto de lo que vamos a hablar, es objeto de debate **(sí/no)**, si la respuesta es NO, no necesitas una reunión. Si la respuesta es SÍ pasa a la siguiente pregunta.

Esto de lo que vamos a debatir, ¿requiere la opinión de otros **(sí/no)**? Si la respuesta es NO, no necesitas una reunión. Si la respuesta es SÍ, pasa a la siguiente pregunta.

¿La información que necesitas discutir se puede comunicar por correo electrónico **(sí/no)**? Si la respuesta es SÍ, no necesitas una reunión. Si la respuesta es NO, pasa a la siguiente pregunta.

¿Las personas necesarias para la reunión están disponibles y tienen tiempo **(sí/no)**? Si la respuesta es NO, busca un momento adecuado o considera alternativas. Si la respuesta es SÍ, pasa a la siguiente pregunta.

¿Tienes una agenda clara y definida para la reunión **(sí/no)**? Si la respuesta es NO, no necesitas una reunión. Si la respuesta es SÍ, pasa a la siguiente pregunta.

¿El objetivo de la reunión es tomar una decisión específica o resolver un problema concreto **(sí/no)**? Si la respuesta es NO, no necesitas una reunión. Si la respuesta es SÍ, puedes proceder con la reunión, pero asegúrate de que sea corta y eficiente.

Si logras llegar al final de esta ráfaga de preguntas y todas las respuestas indican que necesitas una reunión, adelante, hazla. Pero prepárala, lleva todo lo que vayas a necesitar ordenadito para no dejarte nada y pide a los demás que hagan lo mismo.

Recuerda que cada reunión debe tener un propósito claro, una agenda bien definida y objetivos específicos. No se trata de reunirse por reunirse, sino de hacer avanzar los proyectos y de salir sabiendo más de lo que sabías al entrar.

CAPÍTULO 9:

PUES ORGANÍZATE MEJOR

La multitarea es uno de los mitos modernos más dañinos. No eres más productivo por hacer mil cosas a la vez; de hecho, todo lo contrario. Si cargas a tus empleados con demasiadas tareas, lo único que consigues es estrés, errores y una calidad de trabajo un pelín cuestionable.

Tendemos a pensar "nah, si son 10 minutos" o "mejor llamo, así lo soluciono antes". Tú lo solucionas antes, pero si todo el mundo cree que llamar a Raquel, la de contabilidad, agilizará su resolución de dudas, la pobre Raquel no dará abasto en todo el día y terminará "trabajando" cuando nadie la moleste, es decir, en su casa, mientras cena un sándwich y se pone Netflix de fondo...

Tú, que eres el todopoderoso, vas a marcar el paso de lo que harán los demás, así que usa métodos de comunicación claros que proporcionen estructura.

Por cierto, ¿puedes decirnos por qué tienes a dos personas que hacen lo mismo? Tienes a dos personas que te están llevando el calendario de Instagram y Google My Business. Y solo tienes 12 seguidores... me parece que algo ahí no está bien.

Es algo que pasa mucho, tienes a dos personas haciendo el mismo trabajo y al final nada sale como debe salir. Se está creando una tensión innecesaria. Asegúrate de que cada puesto tenga responsabilidades claras. Esto va a implicar que, a medida que tu equipo crezca, vas a tener que hacer nuevos repartos de tareas. Debes hacerlo de forma clara y siempre por escrito para evitar errores futuros. Todos deben saber qué se espera de ellos para que trabajen bien y a su manera.

También tenemos el caso contrario, el caso de "tengo menos personal del que mi marca necesita, pero es que no lo soporta el presupuesto". Esto es comprensible y da lugar a que una misma persona ocupe dos e incluso tres puestos a la vez.

CAPÍTULO 9:

PUES ORGANÍZATE MEJOR

Lo único que debe preocuparte, además de que esa persona se vuelva loca, es que los puestos que ocupa no sean incompatibles o antagónicos. Por ejemplo, alguien de ventas no puede estar en compras. Alguien de finanzas no debe estar en recursos humanos, por la propia naturaleza y objetivos de los puestos.

Tener a una persona cubriendo múltiples roles puede ser inevitable a veces, pero debemos procurar que esos roles sean compatibles y no generen conflictos de interés. La sobrecarga de trabajo puede llevar a errores, frustración y, eventualmente, a la renuncia del empleado. Y volver al punto de partida en la contratación y formación de alguien nuevo no es lo que necesitas.

No se trata de tener más personas, sino de tener a las personas adecuadas en los puestos adecuados. Si un empleado está haciendo el trabajo de tres, no está rindiendo al 100% en ninguno de ellos. Organiza bien tu estructura, define claramente las responsabilidades y asegúrate de que todos saben qué hacer y cómo hacerlo.

A medida que tu empresa crece, es tentador pensar que más empleados significan más facturación, pero eso no tiene por qué ser así. La realidad es que tenemos las cartas que tenemos y jugaremos la mano que nos toque con ellas, pero siempre con cabeza.

Debes pensar siempre en cómo optimizar tus recursos, cómo organizar tus proyectos para que tenga sentido el equipo que vayas a integrar. Por ejemplo, no es necesario que el informático entre en la fase de planteamiento de negocio. Primero deberás definir qué quieres hacer, y después ya veremos cómo lo implementamos.

Piensa que todo proyecto tiene varias fases: planificación, ejecución, control y cierre. Y que cada fase tiene sus actores. Si estableces claramente en qué fase del proceso debe entrar cada actor, tu obra quedará perfecta.

CAPÍTULO 9:

PUES ORGANÍZATE MEJOR

En la fase de planificación, involucras a los responsables de negocio y estrategia. Definen los objetivos y los recursos necesarios.

En la fase de ejecución, entra el equipo técnico y operativo, aquellos que van a llevar a cabo las tareas concretas.

En la fase de control, necesitas a los supervisores y gestores, quienes se asegurarán de que todo se desarrolla según lo planeado.

Y en la fase de cierre, los analistas y responsables de evaluación revisan los resultados, detectan errores y proponen mejoras para futuros proyectos.

Un buen líder debe ser capaz de ver el cuadro completo, de entender cómo se interrelacionan las distintas partes del proceso y de prever las necesidades antes de que se conviertan en problemas.

CAPÍTULO 10:

HASTA AQUÍ PUEDES LEER

Llegados a este punto, tú eliges lo que quieres ser. Puedes ser un jefe chapado a la antigua, o un jefe moderno, un líder que beba té matcha o un líder que almuerce con un monster. Eso es cosa tuya, nosotros llegamos a donde podemos y solo podemos llegar hasta aquí.

Pero recuerda que todo lo que tiene nombre puede ser definido, y al final, si hay baremos para ponderar qué es ser un mal jefe o un buen jefe.

Un mal jefe es alguien que impone su autoridad sin escuchar a su equipo. Piensa que su palabra es ley y no considera necesario justificar sus decisiones. Este tipo de jefe utiliza frases lapidarias y directivas sin aportar una visión clara o un propósito. La comunicación es unidireccional y sus empleados no se sienten valorados ni escuchados. Esto crea un ambiente de trabajo tenso, donde la creatividad y la iniciativa están ausentes porque nadie se atreve a proponer nada por miedo a ser reprendido. La confianza se diluye y, con ella, la motivación y el compromiso del equipo.

Un buen jefe es todo lo contrario. Escucha activamente a su equipo. Entiende que la comunicación es bidireccional y que cada miembro del equipo tiene algo que aportar. Este jefe fomenta un ambiente donde las ideas fluyen libremente y las decisiones se toman en base a un consenso, siempre con un propósito claro y bien comunicado. La transparencia es clave y todos saben cuál es el objetivo final y cómo sus roles contribuyen a alcanzarlo. Además, un buen jefe valora y reconoce el esfuerzo de su equipo, promoviendo una cultura de respeto y colaboración.

Si eliges la puerta de ser un líder más que un jefe, debes tener en cuenta que también existen líderes buenos y líderes malos.

CAPÍTULO 10:

HASTA AQUÍ PUEDES LEER

Un mal líder es aquel que, bajo la apariencia de cercanía y apertura, manipula y controla de manera sutil. Son aquellos que dicen escuchar pero nunca actúan en consecuencia, que aparentan valorar la opinión de su equipo pero siempre terminan imponiendo su criterio. Crean una falsa sensación de participación mientras toman todas las decisiones importantes a puerta cerrada. Esto genera desconfianza y un sentimiento de impotencia entre los empleados, que ven cómo sus aportaciones no se tienen en cuenta.

Un buen líder, en contraste, no solo escucha sino que actúa en base a lo que escucha. Integra las opiniones de su equipo en sus decisiones y se asegura de que todos se sientan parte del proceso. La confianza y el respeto son pilares fundamentales. Sabe que liderar es un equilibrio entre dirigir y servir, entre guiar y dejar espacio para que otros también brillen. Reconoce y celebra los logros de su equipo y está presente tanto en los momentos de éxito como en los de dificultad.

Sea cual sea la opción que elijas (siempre que sea la versión del "bien") va a ser correcta. No todos somos líderes, no todos somos jefes. Depende de nuestro natural, de nuestro fondo de armario emocional y de nuestra capacidad de adaptarnos.

Pero hay algo que debes tener claro, y es que tu equipo, tu empresa y tu proyecto dependen de la calidad de la relación que establezcas con tus empleados. La confianza, el respeto y la comunicación son los cimientos de cualquier relación laboral perenne.

Así que, antes de tomar cualquier decisión, piensa en cómo afectará a tu equipo. Escucha sus opiniones, valora sus aportaciones y actúa en consecuencia. Solo así podrás convertirte en el tipo de jefe o líder que todos quieren seguir, el que inspira y motiva, el que guía y apoya, y el que lleva a su equipo y a su empresa al máximo nivel.

No temas delegar.

CAPÍTULO 10:

HASTA AQUÍ PUEDES LEER

Entiende que tu papel no es controlar cada detalle, sino empoderar a tu equipo para que tome decisiones y se haga responsable de su trabajo. Aligerarás tu carga, y fomentarás un sentido de pertenencia y motivación entre tus empleados.

Deberás saber cuándo intervenir y cuándo dar un paso atrás. El objetivo es crear un entorno de trabajo donde todos se sientan libres y motivados para dar lo mejor de sí mismos.

Ya sea que te veas más como un líder o como un jefe, tu prioridad debe ser siempre el bienestar y el desarrollo de tu equipo. Recuerda que el éxito de tu empresa no es solo el resultado de tus propias acciones, sino de un esfuerzo colectivo donde cada miembro del equipo tiene un papel que desempeñar.

Recuerda que ser un buen jefe o líder implica ser un buen ejemplo a seguir. Tu comportamiento, tus valores y tu ética de trabajo serán observados y replicados por tu equipo. Si tú muestras dedicación, integridad y compromiso, es probable que tus empleados sigan tu ejemplo.

Liderar con el ejemplo fortalece tu credibilidad, y establece un estándar de excelencia dentro de la empresa.

Piensa que, lo que importa es cómo tratas a las personas que trabajan contigo. Un ambiente de trabajo positivo y saludable es aquel donde las personas se sienten valoradas, escuchadas y respetadas.

Ser un buen jefe o líder no se trata solo de alcanzar los objetivos empresariales, sino de hacerlo de manera en que todos ganen.

Suerte, y si quieres, puedes escribirnos, “bro”.

COSAS QUE “NO” CUANDO TIENES EMPLEADOS

pulse 

Esta guía no la ha impreso nadie porque somos ecologistas.

Esta guía tiene carácter gratuito y su venta no está permitida.

Esta guía no puede comer después de medianoche.

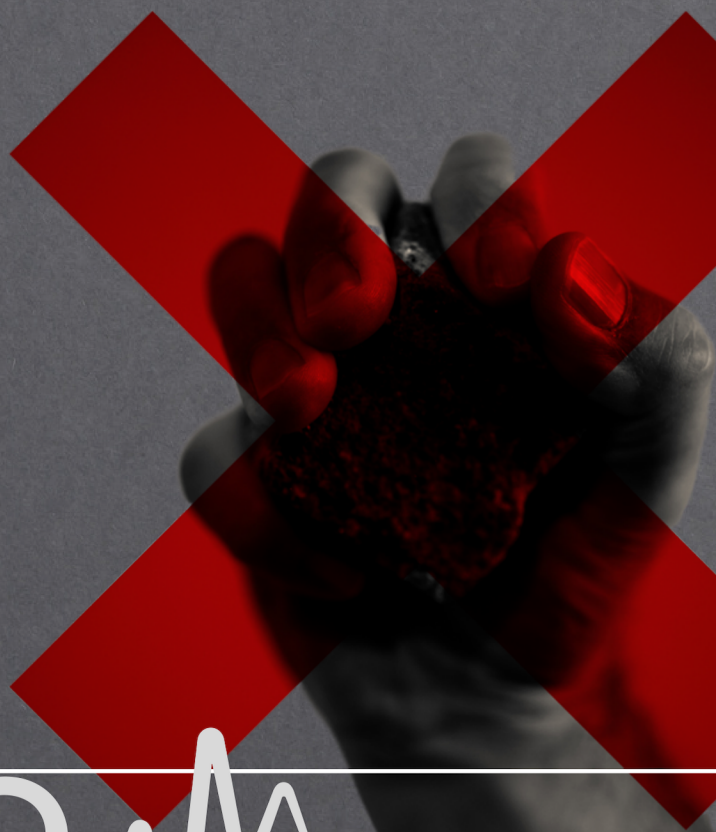
Si repites el nombre de esta guía frente al espejo tres veces, tu canal sobre construir cosas con palillos se hará viral en 2025.

Agosto de 2024

COSAS QUE “NO” CUANDO TIENES EMPLEADOS

Una guía (in)completa, que tiene palabras, frases, erratas y la receta de los cafés de Starbucks.

Al tipo que ha editado esta guía le hemos dicho que está despedido. Se lo ha tomado a bien y nos ha regalado una peinteta.



pulse