



PLANTILLA CONTENIDO DE LECCIÓN

 Erasmus+	Project funded by: Erasmus+ / Key Action 2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices, Knowledge Alliances.
---	---

1. Documento de lección

Lección 4. Tema 7: Liderazgo

Consejos para liderar equipos virtuales

Introducción

Si bien todos los principios aprendidos en este tema sobre el liderazgo no cambian para los equipos virtuales, existen dificultades adicionales cuando los participantes se distribuyen en diferentes geografías, o quizás todos los participantes viven en la misma área pero algunos de los miembros trabajan desde casa. En este caso, la comunicación es la clave.

Una vez que se complete y apruebe esta lección, los alumnos podrán:

1. Aplicar recomendaciones de liderazgo al contexto virtual.

En esta lección, aprenderemos más sobre los detalles de liderar un trabajo en equipo en modo remoto, fomentando la colaboración a pesar de la distancia.

1. El factor fundamental en el éxito de la colaboración virtual: Las personas

“El factor humano sigue siendo el principal obstáculo para los equipos virtuales globales”. Es la principal conclusión del estudio titulado "Tendencias 2018 en Alto Rendimiento: Equipos Virtuales Globales". Para que los equipos virtuales funcionen bien no importa si una persona está en Bruselas, otra en Londres, dos más en Viena y cinco en Varsovia, sino cómo está organizado su trabajo, qué tan expertas son esas personas en su trabajo y en su equipo. espíritu.

Las reuniones virtuales pueden ser un desafío para el liderazgo. Estar todos juntos alrededor de una mesa de conferencias, poder hacer contacto visual, hablar entre ellos y hacer una broma de vez en cuando son formas de relación tradicionales y familiares para los equipos de trabajo. Generalmente, las reuniones virtuales son más complicadas que las que hacemos en persona, más aún si los participantes son de diferentes países y culturas.



Fuente: [Istockphoto](#)

1. Consejos para mejorar la cooperación del equipo virtual.

La cooperación del equipo se puede mejorar en línea. Para ello, es necesario cuidar algunos elementos, como los que te presentamos aquí.

- Comunicación

En las reuniones virtuales es especialmente importante potenciar la comunicación. Es tan fácil perder la atención del participante, y tener una participación baja que en los encuentros físicos, hace que sea más fácil que se olviden de sus otros compañeros, vivan en su propio mundo, no presten atención y terminen no comunicándose o colaborando tanto como realmente lo necesitan. Es importante crear formas efectivas de comunicación como crear una discusión abierta para conocer las opiniones de todos los participantes, usar la opción de chat para llamar para pedir un turno para hablar, escribir alguna impresión para hablar sobre cuándo tendrá la persona la turno para hablar, etc.

Por otro lado, puedes crear un chat separado para intercambiar ideas cuando termine la reunión virtual y tener nuevas preguntas para discutir en la próxima llamada.

- Generar confianza y fomentar la colaboración

Como líder debes intentar que los miembros del equipo sientan que, a pesar de la distancia entre ellos, pueden confiar en sus compañeros y su trabajo será valorado.

- Crear oportunidades para aprender juntos

Para que el trabajo de los equipos virtuales realmente dé sus frutos, debes conseguir que todos los miembros del equipo estén convencidos y quieran aportar sus diferentes experiencias. Pon especial énfasis en crear un ambiente positivo en el que todos se acostumbren a contribuir. Deben crearse estructuras de trabajo claras y transparentes en las que sus contribuciones sean reconocidas por otros y se puedan brindar opiniones. También se pueden realizar encuestas en vivo durante la llamada, anónimas si es necesario, para conocer la decisión que se toma sobre un asunto.

- Crear reglas y un calendario claro

Es especialmente importante planificar su tiempo y su contenido si planea tener reuniones en línea interesantes. Al igual que con las conferencias convencionales, la regla es "menos es más", así que prepare reuniones cortas mejor que largas y establezca una agenda corta.

- Usar herramienta para compartir pantallas durante la reunión virtual

Con esto, todos los participantes pueden ver la misma información al mismo tiempo y pueden agregar nuevas ideas y comentarios.

Además, para que sea efectivo antes y después de la reunión, utilice otras herramientas para trabajar en equipo como impulsar a trabajar a todos los participantes en el mismo documento al mismo tiempo, agregando comentarios a otros socios, etc., puede organizar algunas horas específicas para trabajar teniendo en cuenta tener en cuenta los diferentes países de tiempo, establecer objetivos a corto y largo plazo para ser completados por el equipo, etc.

Conclusión

Trabajar a distancia puede parecer desafiante en primer lugar, incluso más cuando estás en la posición de un líder que necesita motivar e involucrar a tu equipo en un esfuerzo a pesar de no contar con contactos cara a cara. Sin embargo, hoy en día las tecnologías, si son bien utilizadas, nos ofrecen la capacidad de ser más flexibles en nuestros lugares de trabajo y llegar a corporaciones de alta calidad, aumentando nuestros beneficios ahora que podemos contar con aportes de personas de casi todo el mundo.