# GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PARA LOS EQUIPOS



FLOWING
VIDA AO SEU ESTILO

# GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PARA LOS EQUIPOS

## DESPUÉS DE TODO, ¿QUÉ ES LA SALUD MENTAL?

Para comenzar, me gustaría invitarte a reflexionar sobre la diferencia entre el papel de un gestor y el de un líder. Ambos son importantes, pero cuando pensamos en la gestión del estrés, es fundamental desarrollar ambos aspectos para lograr un liderazgo más eficaz.



## LIDERAZGO VS. GESTIÓN

| Competencias de Liderazgo | Competencias de Gestión |
|---|---|
| Saber alinear a las personas. | **Planificar** y **ejecutar** una visión. |
| Saber generar compromiso. | **Organizar** los esfuerzos diarios. |
| Saber comunicar. | **Analizar** los recursos necesarios. |
| Saber inspirar e inspirarse. | **Establecer** procesos y procedimientos operativos. |
| Saber transformar y/o ser un agente de cambio. | **Orientar** y **coordinar** a las personas. |
| Saber desarrollar y mentorizar a otros. | **Medir** la productividad. |
| Comprender qué motiva a las personas. | **Tomar decisiones** rápidas y acertadas. |
| Saber involucrar a las personas. | |

Liderar implica relaciones y transformación.

La gestión tiene que ver con la ejecución.

# HOY, ¿ERES MÁS GESTOR O MÁS LÍDER?

¿Qué te gustaría cambiar al respecto?

Conocer a las personas y permitir que ellas también te conozcan es un paso esencial para liderar de manera equilibrada y humana.

| LÍDER | GESTOR |
|---|---|
| Se enfoca en el equipo. | Prioriza las tareas. |
| Trabaja con la cultura y la visión. | Trabaja para alcanzar objetivos. |
| Desarrolla a las personas. | Desarrolla procesos. |
| Necesita autoconocimiento. | Necesita un método. |

## ¿CONOCES A TU EQUIPO?

Para gestionar adecuadamente el estrés y el equilibrio del equipo, es fundamental mirar más allá de las tareas y los cargos. Es necesario ver a las personas en su individualidad y comprender sus motivaciones, perfiles y el momento que están atravesando.

Cuando construimos relaciones que van más allá de lo estrictamente profesional, podemos comprender mejor los cambios de comportamiento y contribuir de manera más efectiva a la productividad y al bienestar colectivo.

**Preguntas para reflexionar sobre cuánto conoces a tu equipo (y que pueden ayudarte a gestionar mejor el estrés, el equilibrio y el desempeño):**

| | |
|---|---|
| **MOTIVACIÓN:** | ¿Qué motiva a este colaborador? |
| | ¿Qué valores personales considera importantes en el entorno laboral? |
| | ¿Cómo lo ayuda la empresa a alcanzar sus objetivos y sueños? |
| **ASPIRACIONES:** | ¿Cuáles son sus objetivos profesionales para los próximos años? |
| | ¿Cómo puede el liderazgo apoyarlo para alcanzar estos objetivos? |
| **TRABAJO EN EQUIPO Y ESTILO DE COMUNICACIÓN:** | ¿Cómo se relaciona con el resto del equipo? |
| | ¿Cuál es su estilo de comunicación? |
| | ¿Cómo describiría su interacción con sus compañeros? |
| | ¿Hay algún aspecto de las relaciones dentro del equipo que considere que podría mejorar? |
| **DESAFÍOS:** | ¿Cuáles son sus mayores dificultades en las actividades diarias? |
| | ¿En qué áreas le gustaría desarrollarse o recibir apoyo? |
| | ¿Qué desafíos le resultan motivadores y cuáles le generan ansiedad? |
| **EQUILIBRIO EMOCIONAL** | ¿Realiza prácticas para reducir el estrés? ¿Cuáles? |
| | ¿Siente que existe seguridad psicológica en la empresa? |
| | ¿Qué situaciones afectan más su equilibrio emocional? |

Estas preguntas son solo sugerencias, así que adáptalas según el perfil de tu equipo. Lo más importante es mantener un diálogo constante y genuino.

# REUNIONES 1:1 COMO HERRAMIENTA DE LIDERAZGO

Herramientas de gestión como las reuniones 1:1 con los miembros de tu equipo pueden ayudarte a conocerlos mejor y a trabajar de manera más efectiva con cada uno.

## ¿QUÉ ES UNA REUNIÓN 1:1?

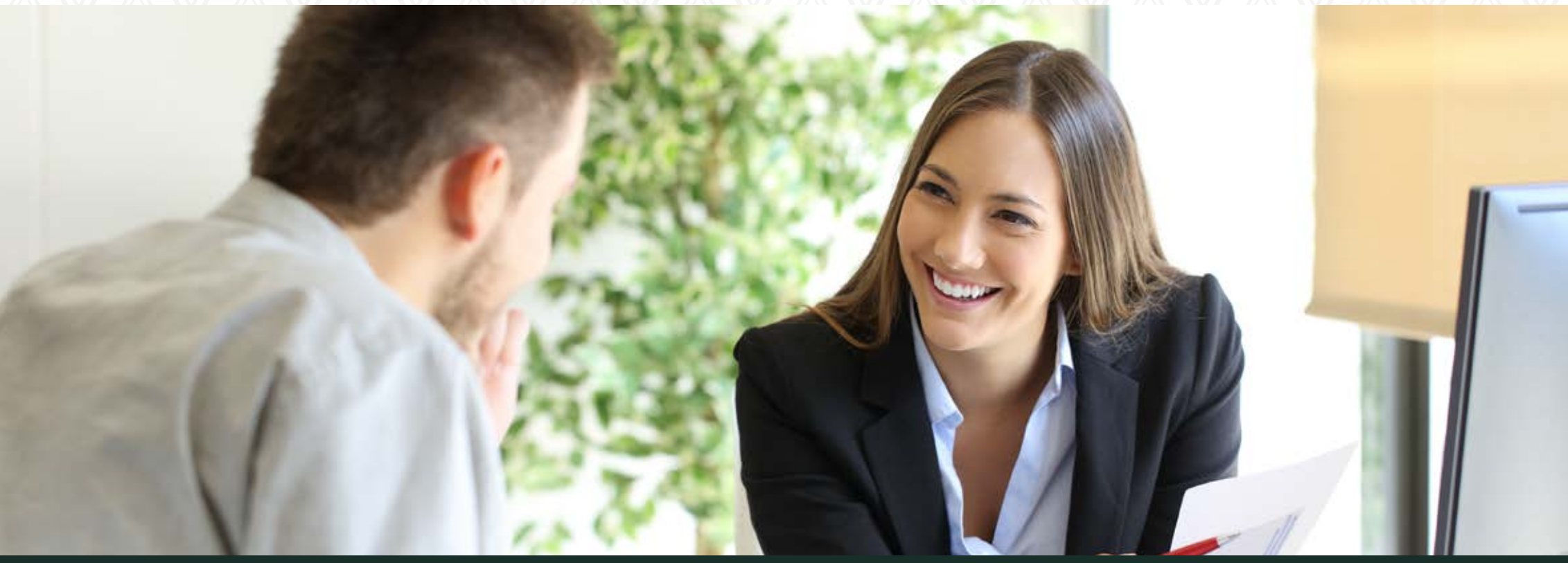
Es un encuentro individual entre el líder y un miembro de su equipo, centrado en la persona — no en las tareas.

Es un espacio para fortalecer la relación de confianza, promover la escucha activa y acompañar de cerca el desarrollo del colaborador.

## PRINCIPALES OBJETIVOS DE LAS REUNIONES 1:1:

- Impulsar el crecimiento y el desarrollo profesional.
- Comprender los perfiles, las motivaciones y los desafíos individuales.
- Alinear expectativas y realizar un seguimiento de los objetivos.
- Evaluar el desempeño con claridad.
- Crear un espacio para brindar feedback constructivo.

Cuando se realizan adecuadamente, las reuniones 1:1 se convierten en un pilar de la cultura organizacional: aumentan el compromiso, fortalecen el liderazgo, ayudan a retener el talento e impactan directamente en los resultados.



# EJEMPLOS DE PREGUNTAS PARA REUNIONES 1:1

Aquí tienes algunas sugerencias que puedes adaptar:

1. ¿Cómo te sientes hoy?
2. ¿Cómo está avanzando tu trabajo?
3. ¿Tienes alguna duda o preocupación sobre tu trabajo?
4. ¿Cuáles son tus prioridades para la próxima semana? ¿Y para el próximo mes?
5. ¿Cuáles son tus desafíos actualmente?
6. ¿Qué necesitas de mí para ayudarte con tus responsabilidades?
7. ¿Cómo puedo mejorar como líder?
8. ¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades como profesional?
9. ¿Cuáles son tus objetivos profesionales a corto plazo? ¿Y a largo plazo?
10. ¿Qué te gusta de tu trabajo?
11. ¿Qué no te gusta de tu trabajo?
12. ¿Qué te gustaría cambiar en el equipo?
13. ¿Qué te gustaría cambiar en la empresa?
14. ¿Cuáles son tus expectativas para tu carrera profesional?
15. ¿Cuáles son tus expectativas para el futuro?
16. ¿Cuáles son tus expectativas aquí en la empresa?
17. ¿Cuáles son tus mayores sueños y objetivos personales?
18. ¿Cuáles son tus mayores preocupaciones actualmente?
19. ¿Cuáles consideras que son tus fortalezas?
20. ¿Cuáles consideras que son tus áreas de desarrollo?

# ADAPTANDO EL LIDERAZGO A DIFERENTES PERFILES

Y respecto a los diferentes perfiles que puedo tener en mi equipo, ¿cómo adapto mi forma de comunicarme con cada uno?

## 1. COLABORADOR MÁS ANALÍTICO E INTROSPECTIVO

### CÓMO ADAPTARSE:

- Ve directo al punto y presenta datos e información concreta.
- Dale tiempo para elaborar su respuesta antes de contestar.
- Prefiere preguntas más estructuradas, como:
  - "En relación con la meta X, ¿cuál fue el principal desafío que encontraste?"
  - "¿Qué necesitarías para sentirte más seguro en este proyecto?"
  - "¿Cómo podemos respaldar nuestras ideas con los datos que tenemos?"

## 2. COLABORADOR MÁS EMOCIONAL Y COMUNICATIVO

### CÓMO ADAPTARSE:

- Comienza con una escucha más empática y receptiva, creando un espacio para que pueda expresar sus sentimientos y emociones.
- Refuerza sus logros y reconoce su esfuerzo con frecuencia.
- Utiliza preguntas más abiertas, como:
  - "¿Cómo te has sentido con respecto a tu papel en el equipo?"
  - "¿Qué es lo que más te entusiasma de lo que viene?"
  - "¿Qué crees que podría mejorar nuestro ambiente de trabajo o nuestra relación como equipo?"

# 3. COLABORADOR RECIÉN CONTRATADO

## CÓMO ADAPTARSE:

- Enfócate en darle una buena acogida, escuchar sus percepciones y facilitar el proceso de onboarding.
- Muéstrate más disponible para resolver dudas y reforzar la cultura de la empresa.
- Preguntas útiles:
  - "¿Cómo ha sido tu adaptación hasta ahora?"
  - "¿Qué está funcionando bien y qué sientes que te hace falta?"
  - "¿Hay algo que pueda hacer para mejorar tu proceso de aprendizaje y ayudarte con tus entregas?"

# 4. COLABORADOR CON MÁS EXPERIENCIA O AUTOGESTIONABLE

## CÓMO ADAPTARSE:

- Plantea desafíos estratégicos e invítalo a participar en decisiones importantes.
- Demuestra confianza y pídele sugerencias para mejorar los procesos.
- Evita la microgestión. Demuestra confianza y reconoce su buen desempeño.
- Preguntas recomendadas:
  - "¿Qué ideas tienes para mejorar el desempeño del equipo?"
  - "¿Hay algo que crees que podríamos cambiar para ganar?"

# 5. COLABORADOR DESMOTIVADO O CON UNA DISMINUCIÓN EN SU DESEMPEÑO

## CÓMO ADAPTARSE:

- Acércate con empatía y sin juzgar.
- Trata de comprender qué puede estar detrás de la situación y ofrece apoyo.
- Establece objetivos claros, ya sea para corregir determinadas actividades o cambiar comportamientos.
- EEjemplos de abordaje:
  - "He notado algunos cambios... ¿Cómo estás?"
  - "¿Qué ha sido lo más desafiante para ti últimamente?"
  - "Necesitamos desarrollar estrategias para mejorar la situación. ¿Cómo puedo ayudarte?"

# 6. COLABORADOR CON SEÑALES DE ESTRÉS O SOBRECARGA

## CÓMO ADAPTARSE:

- Reduce el enfoque en los objetivos y el desempeño en este momento y prioriza el bienestar.
- Muéstrate comprensivo y crea un espacio seguro para que pueda compartir lo que está viviendo.
- Evita la presión o las exigencias directas y presta atención a su lenguaje corporal.
- Preguntas que pueden ayudar:
  - "He notado que tienes muchas demandas... ¿Cómo puedo apoyarte?"
  - "¿Qué es lo que más presión te ha generado en los últimos días?"
  - "¿Hay algo que podamos ajustar para hacer que tu rutina sea más llevadera?"
  - "¿Hay alguna situación fuera del trabajo que pueda estar afectando tu..."

# 7. COLABORADOR CON RESISTENCIA AL CAMBIO

## CÓMO ADAPTARSE:

- Explica claramente las razones detrás de los cambios y relaciónalas con el propósito.
- Involucra a la persona en pequeñas decisiones y escucha sus preocupaciones sin rebatirlas de inmediato.
- Reconoce y valora su experiencia y trayectoria antes de invitarla a adoptar algo nuevo.
- Preguntas que pueden ayudar a abrir el diálogo:
  - "¿Qué riesgos ves en este cambio?"
  - "¿Cómo podemos hacer esta transición de manera que te sientas más cómodo?"
  - "¿Qué necesitarías para probar este nuevo enfoque?"

# ESTILOS DE LIDERAZGO E INTELIGENCIA EMOCIONAL

Cada desafío requiere un estilo de liderazgo diferente. Del mismo modo, las distintas situaciones organizacionales exigen ajustes en el estilo de gestión e impactan directamente en el equipo.

Según el libro de Daniel Goleman "**Liderança: A inteligência emocional na formação do líder de sucesso**", **no existe un estilo de liderazgo único, fijo e ideal**, sino estilos más adecuados para cada situación. La clave está en saber adaptarse.

El autor destaca que los estilos de liderazgo eficaces están directamente relacionados con las competencias emocionales del líder, como la empatía, el autocontrol, la motivación y la conciencia social, como puedes ver en la siguiente tabla:

| ESTILOS DE LIDERAZGO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ESTILO** | **AFILIATIVO** | **DEMOCRÁTICO** | **AUTORITARIO** | **MARCADOR DE RITMO** | **VISIONRIO** | **COACHING** |
| **OBJETIVO** | Crear armonía y vínculos emocionales | Crear consenso mediante la participación | Exigir obediencia inmediata | Establecer estándares de alto desempeño | Movilizar a las personas hacia una visión | Desarrollar a las personas para el futuro |
| **MENSAJE** | "¡Las personas primero!" | "¿Qué opinas?" | "¡Haz lo que te digo!" | "¡Haz lo que yo hago, ahora!" | "¡Ven conmigo!" | "¡Prueba esto!" |
| **COMPETENCIAS DE IE*** | Empatía, relaciones interpersonales, comunicación | Colaboración, liderazgo participativo, comunicación | Determinación, iniciativa y autocontrol | Persistencia, iniciativa | Autoconfianza, empatía, catalizador del cambio | Desarrollo de personas, empatía, autoconciencia |
| **¿CUÁNDO UTILIZARLO?** | Para motivar a las personas en momentos de estrés, después de una situación traumática o para recuperar la confianza | Para lograr consenso, influir y obtener más aportes del equipo | En momentos de crisis o emergencia | Para obtener resultados rápidos y de calidad con un equipo motivado y competente | Cuando el cambio requiere una nueva visión o una dirección más clara | Para ayudar a un colaborador a mejorar su desempeño o desarrollar fortalezas a largo plazo |
| **IMPACTO EN EL CLIMA** | Positivo | Positivo | Con frecuencia negativo | Con frecuencia negativo | El más positivo de todos | Altamente positivo |

Observa que cada situación requiere determinadas competencias emocionales de la metodología de Goleman (puedes conocer más sobre ellas en nuestra clase). Del mismo modo, dependiendo de las circunstancias, puede ser más adecuado utilizar un estilo de liderazgo u otro.

**Ahora, reflexiona:**

- ¿Qué estilo de liderazgo sueles utilizar?
- ¿Está funcionando bien para tu equipo?
- ¿Es este estilo el más adecuado para la situación y el contexto actuales?

Pide feedback. Descubre cómo perciben las personas tu forma de liderar y qué puedes ajustar para mejorar las relaciones y los resultados.

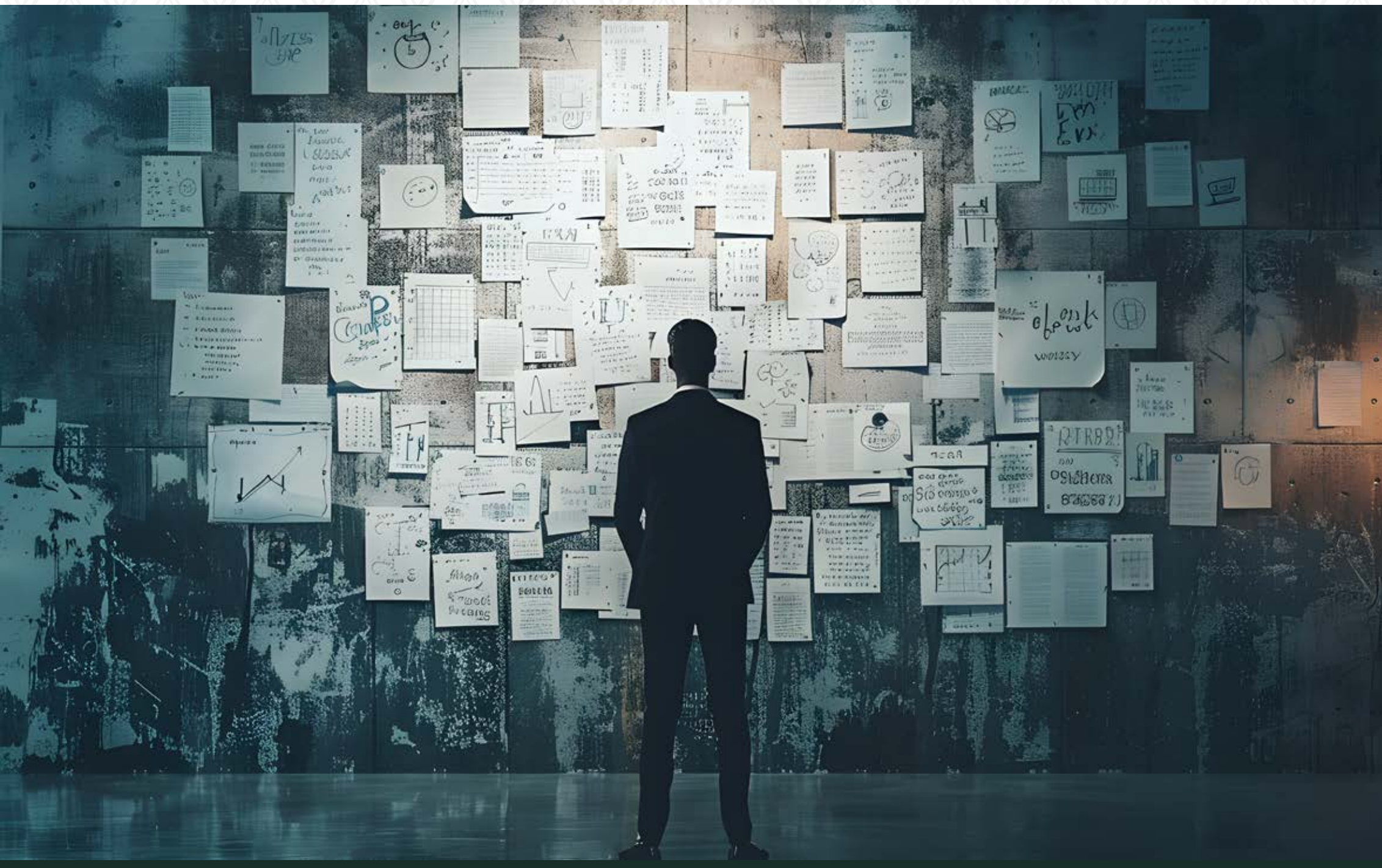
Si has llegado hasta aquí, ya has dado un paso importante hacia un liderazgo más consciente. Ahora, te invitamos a comenzar a poner en práctica las acciones que hemos presentado.

Elige una acción concreta de las siguientes para comenzar hoy mismo:

- Programar una conversación 1:1.
- Prestar más atención a las señales del equipo.
- Reflexionar sobre cómo se distribuyen las demandas y la carga de trabajo.
- Preguntar cómo puedes apoyar mejor a cada persona.

**Y recuerda:**

Los pequeños cambios marcan la diferencia en el día a día. No necesitas transformarlo todo de una sola vez: el liderazgo es una construcción continua.



# PARA SABER MÁS

## Libros

**Liderança: A inteligência emocional na formação do líder de sucesso -** Daniel Goleman

**Liderando Para a Felicidade -** Jurgen Appelo

**Líderes se Servem por Último:
Como Construir Equipes Seguras e Confiantes –** Simon Sinek

**A coragem para liderar –** Brené Brown

**Gestão da singularidade –** Eduardo Carmelo

## Podcasts:

**Liderança sob pressão**
temporada do podcast "Caos corporativo"

**Interioriza**
podcast de Izabella Camargo
Ep. Como formar líderes éticos?
Ep. Como ser um líder que inspira?

**HumanaMente**
Podcast sobre saúde mental e liderança

FLOWING

VIDA AO SEU ESTILO

FLOWING.COM.BR