



knowsquare .

CONSEJO EDITORIAL

30 CONSEJOS DE DIRECTIVOS PARA DIRECTIVOS

SUGERENCIAS DE PANELISTAS Y ASISTENTES A
UNA CONFERENCIA ORGANIZADA POR
KNOW SQUARE

MADRID, 25 DE OCTUBRE DE 2010

knowsquare .

Privado y Confidencial

Prohibida su Distribución sin Autorización Expresa de Know
Square S.L.

30 CONSEJOS DE DIRECTIVOS PARA DIRECTIVOS

En una de las Jornadas organizadas recientemente por Know Square, las preguntas de los asistentes venían precedidas por un “peaje”, un consejo que el participante, ya fuera ponente de la mesa de debate o asistente como público, debía compartir con el resto de los presentes. Adjuntamos aquí el resumen de esos “30 Consejos de Directivos para Directivos” ya que se propusieron ideas y sugerencias que merecen ser recordados.

Consejos como persona

1. Liderar es sinceridad, ejecución y esfuerzo.
2. Preguntar más veces y más cosas a la gente que trabaja contigo.
3. Bájate del trono. Come con un grupo de empleados una vez por mes, pero no olvides que te seguirán viendo como tu Jefe/a.
4. Perseverancia, mantén la constancia, no cambies de rumbo sólo porque cambie el viento. La gota no horada la roca por su fuerza, sino por su constancia.
5. Ante la duda, aporta una pensada más a las cosas y haz un esfuerzo superior por entender todos los ángulos y punto de vista.
6. Quien nos conoce, nos aprecia. Fomenta el intercambio de ideas y el conocimiento mutuo.
7. Presta atención al personal, cuida a los mejores. El coste de perderlos es muy alto.
8. Dedicar 20 minutos al día a pensar y priorizar lo importante, lo urgente y el resto.
9. Rodéate de un buen socio.
10. Segmenta los clientes como A, B o C, y a los potenciales como A, B, o C, y dedícales tiempo y servicio en función de su categoría.
11. Prescinde de tu secretaria y promuévela a puestos de mayor valor añadido, si cabe.
12. Cuida la relación con las personas que dejan tu empresa.

Consejos para el equipo

13. En la gestión de las personas, hay que valorar más las consecuencias de nuestras decisiones, que nuestras palabras. El café para todos no funciona.
14. Haz partícipe a todo el equipo en el proceso de toma de decisiones.
15. Promueve estructuras flexibles en la organización.
16. Trabaja como “agente secreto comercial”: entiende cómo vende tu organización.
17. Elimina el departamento de Informática: intégralo en la gestión de cada departamento.
18. Pon en común los resultados de la revisión de las habilidades de la plantilla.
19. Elimina los cenizos de tu organización...
20. Valorar el coste de las reuniones: diseñar un “reloj” que en lugar de las horas marque dinero...O hacer reuniones de pie...Son dos consejos “rompedores” para romper la inercia de la organización.

Consejos sobre economía

21. Gestiona la caja, sé eficiente, acércate más a tu cliente.
22. Transforma costes fijos en costes variables, cada día.
23. Distingue entre solvencia, eficiencia y eficacia.
24. Una cuenta de resultados debe gestionarse “físicamente”: hay que visualizar el gasto.
25. Trata de asociarte para compartir compras y gastos generales, industrializa los servicios de *back-office*.

Consejos para viajes

26. Ten siempre en casa dos maletas hechas: una de una noche, otra de dos o tres días, con bolsa de aseo, cargadores de móviles, etc. Es una buena forma de eliminar parte del estrés que produce viajar: no es sólo que tengas que viajar, es que la tarea de preparar la maleta nos agobia.
27. Cuando vayas de viaje pon encima de la cama la ropa y el dinero que tienes previsto llevar. Después, quita la mitad de la ropa y pon el doble de dinero...

Consejos para mails

28. Haz un análisis previo de correos electrónicos: seleccionar a golpe de vista los 15-20 que tienes que leer primero.
29. Ordena la bandeja de entrada de emails por el impacto económico que implica o aporta cada mensaje.
30. Todos sabemos los emails que recibimos al día...Pero ¿sabemos cuántos mandamos? No nos quejemos si, como líderes, hacemos mal uso de las herramientas, porque además estamos dando ejemplo.