



CAPACITACIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

Parque Científico de la Universidad de Alicante

09:00 h. - 14:00 h.

17/02/2026

**Guzmán
Martínez**

CEO y cofundador
Brandty



PROYECTO TEACHLEADER

TEACHLEADER

El poder de influir en los demás

brandty

17 febrero 2026



Nos presentamos

GUZMÁN MARTINEZ

Manager Director de Brandty y CEO de Ingeniero Job

- 20 años de experiencia en posiciones estratégicas como Director de RRHH y Talento.
- Experto en Selección y Liderazgo por Valores
- Docente en gestión del talento en programas máster y postgrados universitarios
- Coautor del libro Valores: La brújula para personas y organizaciones de futuro.

LinkedIn : [linkedin.com/in/guzmanmartinez/](https://www.linkedin.com/in/guzmanmartinez/)

X: @GuzmanMtnez

Web personal: www.guzmanmartinez.es



¿Qué espero de esta sesión?

Entorno VUCA

Covid-19 / Dana / Guerra

Entorno MEGAVUCA





¿QUÉ ES UN CISNE NEGRO?

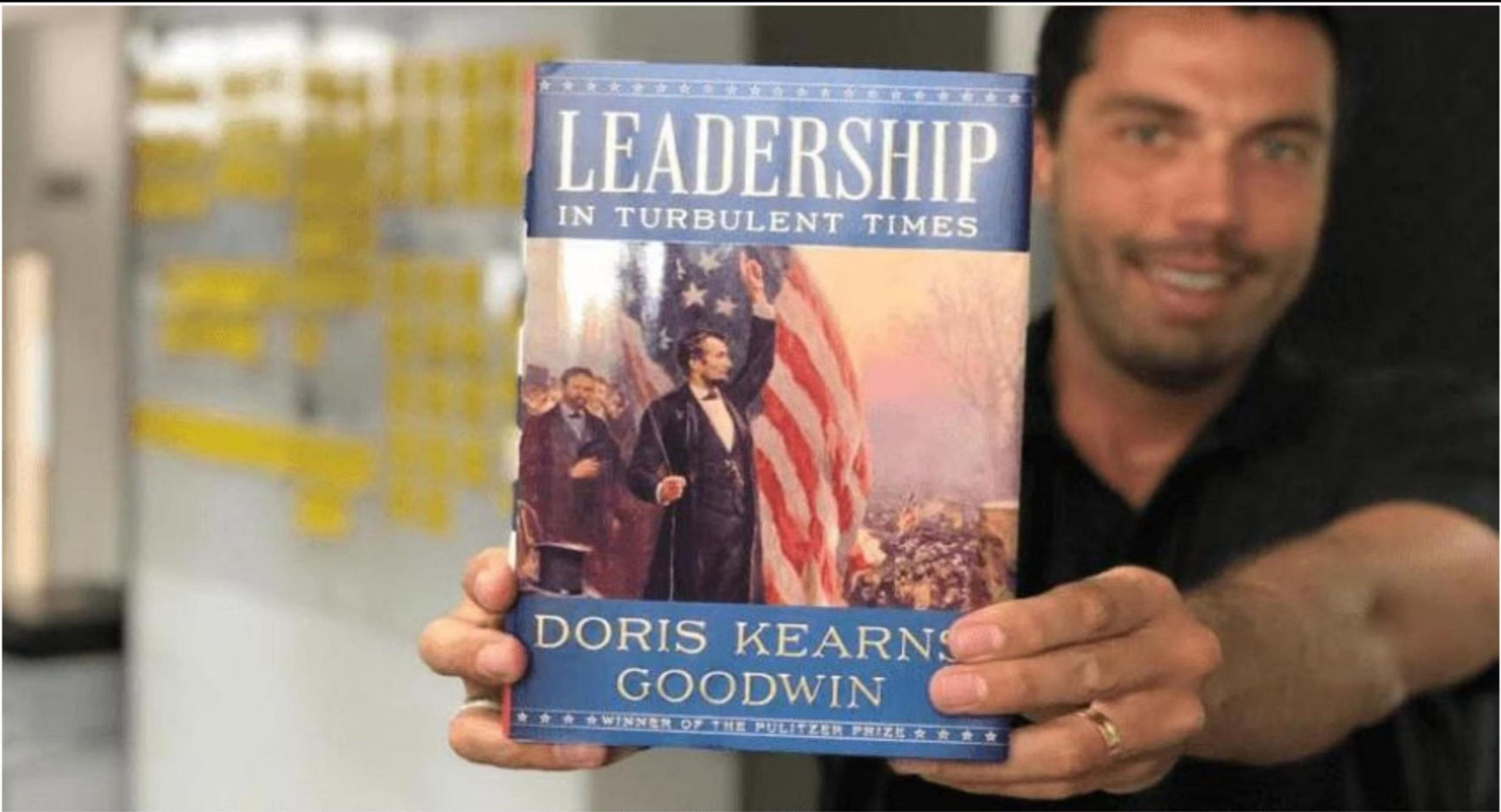
- Suceso **sorprendente** y de gran impacto **socioeconómico**.
- Consecuencias cisne negro:
 - Emergencia sanitaria global.
 - Crisis económica mundial.
 - Crisis social (valores).
 - Aumento de la pobreza y la desigualdad.
 - Aumento de patologías físicas y psicológicas.

MOMENTO DE LA VERDAD



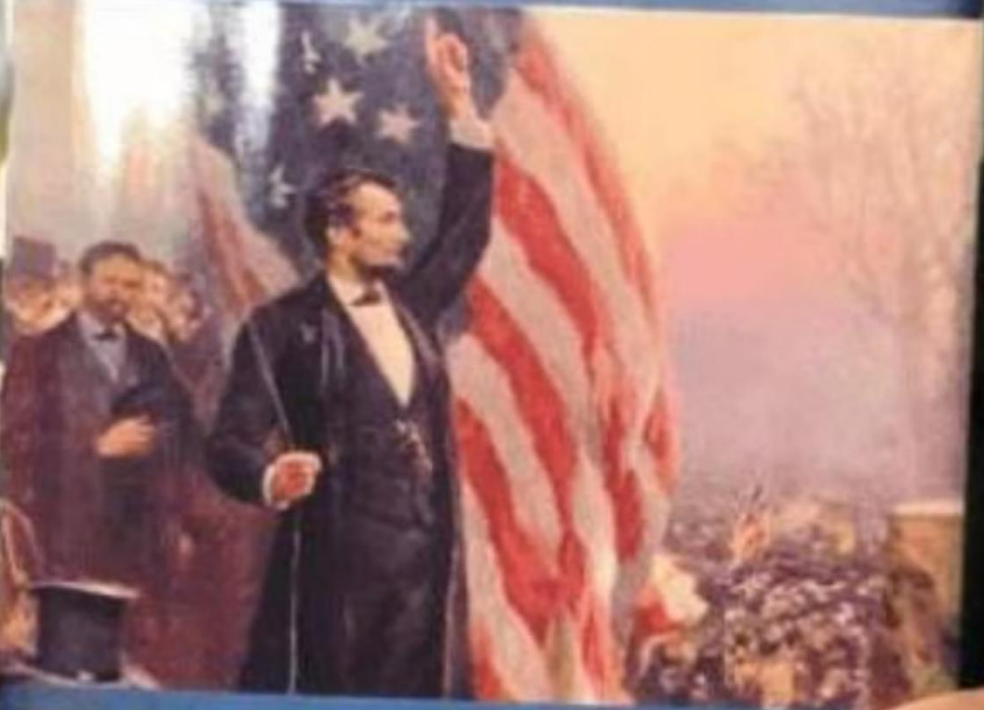
Ahora qué?





LEADERSHIP

IN TURBULENT TIMES



DORIS KEARNS
GOODWIN

*** WINNER OF THE PULITZER PRIZE ***



¿SINÓNIMOS?

- *GESTOR*
- *JEFE*
- *DIRECTIVO*
- *EJECUTIVO*
- *LÍDER*

LIDERAZGO es

"EI TALENTO para INFLUIR DECISIVAMENTE en los demás"



**¿Cuál es el/la líder que más
ha influido en tu vida?**

¿Cómo es?



DINÁMICA 1

MI AUTOLIDERAZGO



Gandhi

https://youtu.be/BgHyBCE_xTg







AUTOLIDERAZGO

El autoliderazgo es el conjunto de de habilidades de una persona para para tomar la iniciativa, gestionarse, gestionarse, motivarse a sí mismo mismo para identificar sus objetivos, objetivos, y tratar de conseguirlos de conseguirlos de la forma más eficiente posible.



AUTOCONOCIMIENTO

El autoconocimiento consiste en hacer consciente nuestro "lado oscuro" o "sombras". Es el proceso de "iluminar" y darnos cuenta de nuestros miedos, carencias, frustraciones y traumas. Estas limitaciones nos acompañan las 24 horas del día, distorsionando nuestra manera de ver el mundo.

Es el desarrollo de la inteligencia intrapersonal, que nos ayuda a ser felices por nosotros mismos, promoviendo la honestidad, humildad, consciencia, energía, silencio y aceptación. (Borja Vilaseca).

ENEAGRAMA

Es un sistema de clasificación de la personalidad. En griego significa nueve líneas.

Posee utilidad para determinar:

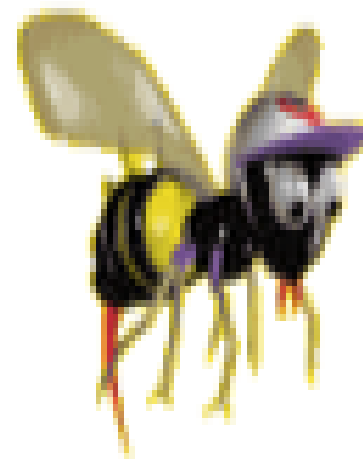
- Qué nos mueve a ser como somos y a actuar o **pensar** como lo hacemos.
- Nuestros principales rasgos de carácter: nuestras **fortalezas** y **áreas de mejora**.
- Nuestros deseos y a qué tenemos **miedo**.

www.testeneagrama.com

ENEATIPOS



EL 1: EL PERFECCIONISTA



Tiene sus **ideas y criterios muy claros y un sentido moral estricto.**

Organizado: Instaure sistemas, programas y procedimientos. Quiere planes de trabajo, listas y detalles.

Perfeccionista: Política de “defectos cero”.

Le cuesta delegar, porque piensa que los demás no lo harán tan bien como él.

Gestionar, controlar, organizar. Orientados a tarea, no a personas.

EL 2: EL AYUDADOR



Les cuesta decir que no.

Sobrevalora las posibilidades de tiempo que tiene para dedicar los demás.

Necesita que **le reconozcan y agradezcan su labor.**

En **situación de crisis, es eficaz** y despliega rápidamente sus recursos

Delega pero se deja convencer rápidamente si alguien le pide ayuda y asume el trabajo los demás.

Relación con los demás y ayuda. Orientados a personas

EL 3: EL TRIUNFADOR



Organizados para conseguir los objetivos. Prefieren **plazos y objetivos a corto plazo.**

Quiere **ser el mejor**

Le cuesta delegar, nadie lo hace como ellos, y tiende a **sobrecargarse de trabajo.**

Parece sociable, pero **no le gusta perder tiempo entreteniéndose** demasiado charlando con la gente si no hay un objetivo

**Dirección, influir en las personas/la empresa.
Conseguir objetivos**

EL 4: EL ARTISTA



Es muy creativo y anárquico en sus prioridades

No le gustan la burocracia ni las rutinas.

No valora el tiempo

Pierde energía recreándose en lo que pudo ser y no fue .

Trabajo creativo, no sujeto a rutinas y “normalidad”

EL 5: EL ACUMULADOR DE CONOCIMIENTO



Planificador y organizado, formula estrategias a largo plazo.

No le gustan las llamadas telefónicas ni las entradas en su despacho.

Necesita tiempo para pensar y decidir: no le gustan las prisas ni los plazos precipitados. Y mucho menos que le presionen

Investigar, aprender, analizar y gestionar información. Poca relación con personas

EL 6: EL COMPROMETIDO



Siempre está alerta para **“prevenir peligros”** Anticipa los peligros y riesgos y quiere controlarlos.

Necesita clarificar **las reglas y la distribución de responsabilidades.**

Se sacrifica por el equipo y por la organización

Suele tomar decisiones adecuadas, aunque le angustia tomarlas y a veces **tarda demasiado** en hacerlo. Tiende a **dejar las cosas para mañana**

Trabajar en equipo en una empresa en la que se sienta seguro y esté claro su papel

EL 7: LA MARIPOSA



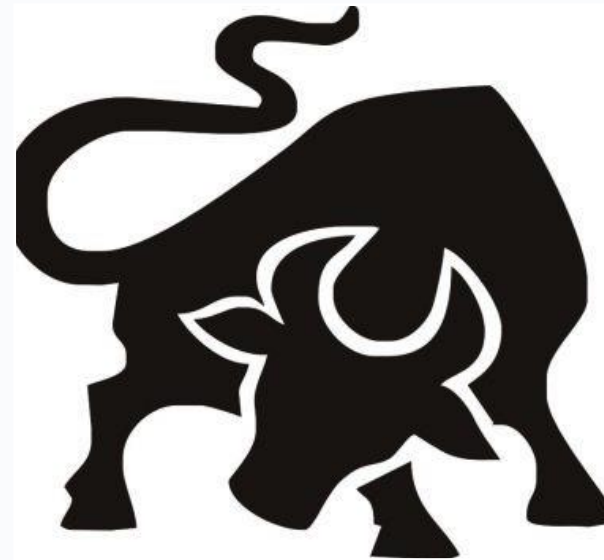
Está **lleno de ideas y proyectos** cargados de imaginación y creatividad.

Evita todo lo relacionado con los **procedimientos, la calidad y los detalles.**

Si necesitas un compromiso serio por su parte, ponlo por escrito. Confirma tus citas con él, no es raro que haya quedado con dos personas a la vez.

**Proyectos, innovación,
creatividad puesta en marcha,
conseguir retos**

EL 8: EL QUE DOMINA



Tratar con personas
trabajo en equipo, conciliar
posiciones

Primero actúa y luego
piensa.

Avanza con decisión y
rapidez.

Su estilo es práctico, sin
complicaciones y **orientado
a la acción**. No le van los
**planes estratégicos
sofisticados**.

Le estimulan las **situaciones
difíciles**.

Lo que quiere son
resultados y rápidos, no
prisa y va a la urgencia
el momento.

EL 9: EL CONCILIADOR



Fomenta la **cooperación y la armonía, facilita la PARTICIPACIÓN.**

No tiene prisa y soporta mal la presión. Le gusta mantener reuniones.

Tiende a **posponer las decisiones** porque busca **consenso.**

Delega con facilidad, Le cuesta **supervisar** a sus colaboradores. **No se orienta a resultados, sino a personas.**

Pierde energía **evitando el conflicto.**

Tratar con personas
trabajo en equipo, conciliar
posiciones

LIDERAZGO SITUACIONAL

La realidad es que no existe un estilo de liderazgo universalmente válido. El liderazgo eficaz se basa en **ajustar el estilo** en función del nivel de **madurez profesional** del equipo (competencia + compromiso).

Por qué es clave hoy día

- Equipos diversos, multigeneracionales y en constante cambio.
- Entornos laborales donde la velocidad, la incertidumbre y los nuevos roles requieren líderes capaces de **leer el contexto**.
- Favorece culturas de **desarrollo continuo**, autonomía y profesionalización del talento.
- Impacta directamente en la **productividad**, el clima laboral y la fidelización del talento.

Los 4 estilos esenciales

Dirigir (S1): instrucciones claras, supervisión estrecha; útil en tareas nuevas o críticas.

Guiar (S2): explica el "qué" y el "por qué"; combina dirección + motivación.

Apoyar (S3): escucha, acompaña, fortalece la seguridad; clave cuando hay competencia técnica pero falta confianza.

Delegar (S4): autonomía, responsabilidad y foco en resultados; para perfiles maduros y estables.

LIDERAZGO SITUACIONAL

Cómo elegir el estilo adecuado y crear desarrollo real en tu equipo

1. Diagnóstico del nivel de madurez

El/la líder debe evaluar **dos variables**:

- **Competencia:** conocimientos, experiencia previa, capacidad de resolución.
- **Compromiso:** motivación, actitud, seguridad, responsabilidad. Esto permite identificar los cuatro niveles de madurez (M1–M4) y actuar de forma coherente.

2. Cómo adaptar tu liderazgo según el nivel

- **M1 → S1 (Dirigir)**
Personas sin experiencia o con una tarea totalmente nueva. Necesitan estructura, claridad y seguimiento.
- **M2 → S2 (Guiar)**
Empiezan a aprender, pero aún dudan. El liderazgo combina explicación + energía.
- **M3 → S3 (Apoyar)**
Técnicamente competentes, pero con altibajos de seguridad o compromiso. Requieren apoyo y reconocimiento.
- **M4 → S4 (Delegar)**
Personas autónomas, consistentes y con criterio. Se les asignan objetivos, no instrucciones.

3. Comportamientos del líder situacional

- Ajusta expectativas y da contexto.
- Cambia de estilo sin perder coherencia.
- Revisa el progreso, no desde el control, sino desde el acompañamiento inteligente.
- Usa el feedback como herramienta de crecimiento, no de vigilancia.
- Genera entornos donde las personas puedan pasar de M1 a M4 de forma natural.



LIDERAZGO EMOCIONAL

El **liderazgo emocional** es orientar a una organización o equipo, gestionando correctamente no sólo acciones y la operativa, sino también los sentimientos y las expectativas de los **que** trabajan en el grupo. El líder **emocional** debe conseguir unos objetivos planificados en el equipo al **que** dirige.





5 CARACTERÍSTICAS DEL LIDERAZGO EMOCIONAL

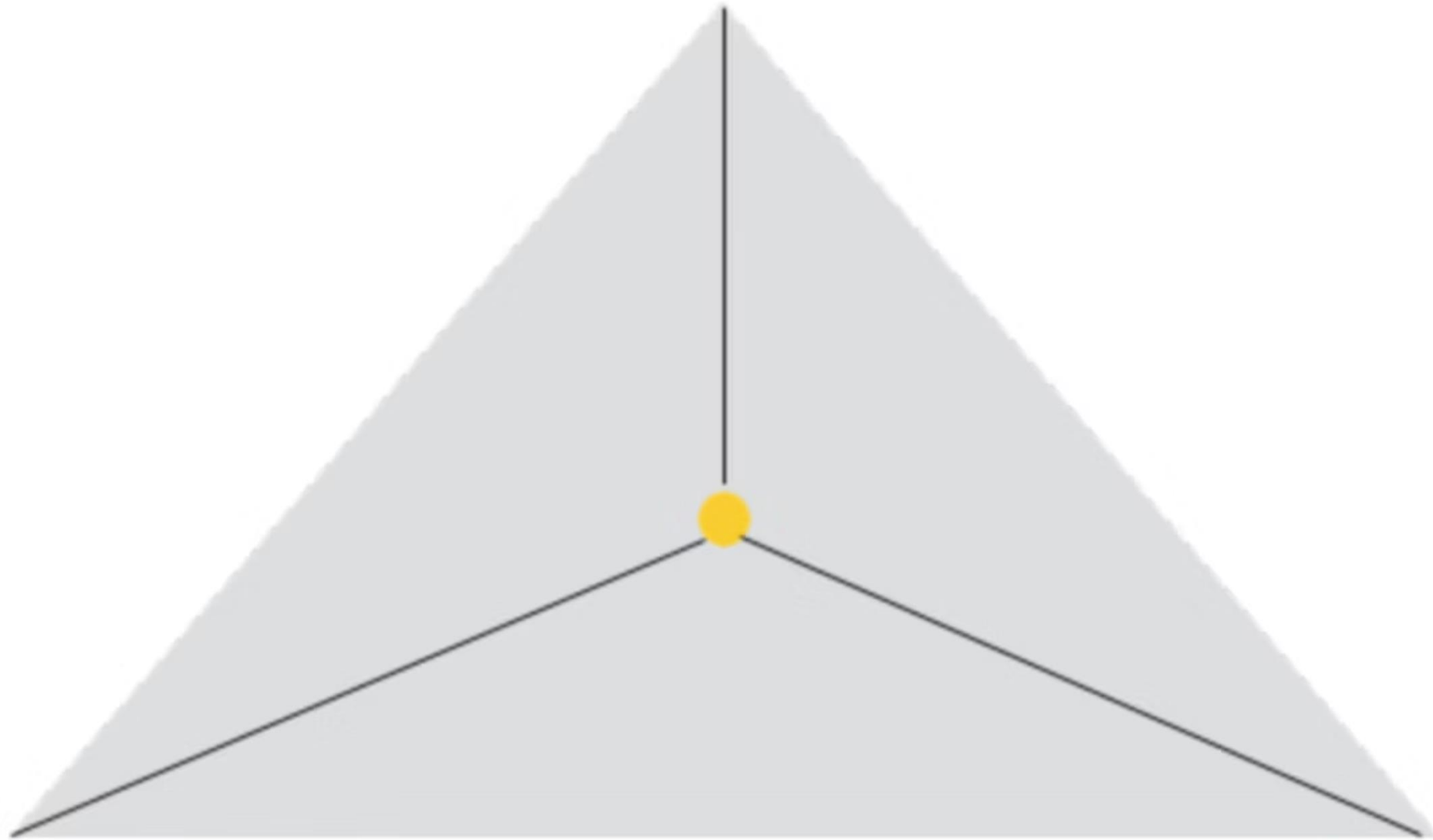
- Autoconocimiento o autoconciencia
- Habilidades Interpersonales
- Empatía
- Autorregulación
- Motivación

MODELO TRIAXIAL DE VALORES SIMON DOLAN

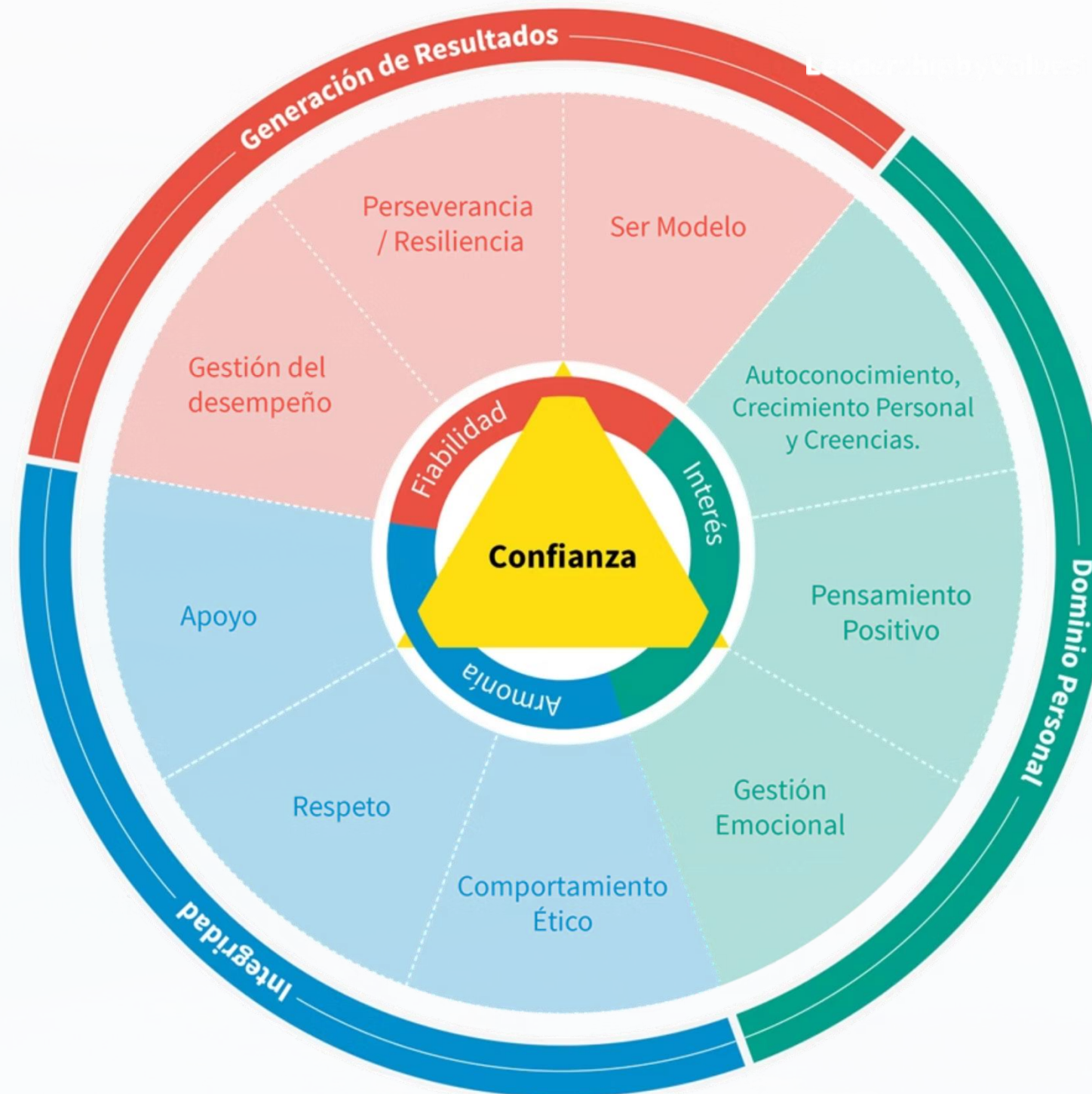
Económico-Pragmáticos

Ético-Sociales

Emocionales



Las 9 habilidades para liderar a través de los valores



Leadership by Values*

1. Cuando se me asigna un nuevo reto profesional



Me aseguro de estar bien preparado/a



Me aseguro de rodearme del mejor equipo



Me aseguro de tener las mejores herramientas

LeadershipbyValues®

2. Cuando organizo la carga de trabajo de mi departamento

- Procuro buscar la manera más creativa de conseguirlo
- Tengo en cuenta la motivación y carga de trabajo de cada uno de los miembros de mi equipo
- Pongo el foco sobretodo en conseguir el mejor resultado posible

LeadershipbyValues®

3. Frente a un conflicto en el equipo

- Expreso mis verdaderos sentimientos
- Intento entender y no juzgar a otros por sus errores legítimos
- Procuro encontrar la manera más eficiente de resolverlo

LeadershipbyValues®

4. Cuando tengo que dar feedback a mi equipo sobre su desempeño

- Me enfrento con una idea clara sobre mi expectativa inicial y como la he comunicado
- Me fijo en el trabajo conjunto primero y luego en el individual para asegurar equidad
- Me baso sobretodo en su consecución de objetivos previamente definidos

LeadershipbyValues®

5. Al celebrar los logros profesionales de mi equipo

- Los siento tan míos como de los demás que han participado
- Me esfuerzo porque todo el mundo tenga el crédito que merece
- Lo que más me recompensa es haber alcanzado el objetivo por muy ambicioso que este sea

LeadershipbyValues®

El Líder	Emocionales-de desarrollo	Ético-sociales	Económico-pragmáticos
Como se auto-motiva	Con el propósito	Con la gente con la que va relacionarse	Con el reto
Como motiva a los demás	A través de su positividad	Con el valor del equipo y la relación	Con la recompensa
Comunicación	Emocional y conectada	Cuidadosa con las palabras	Directa y clara
Gestión del estrés	Tiende a la pasividad o a encerrarse en su mundo	Tiende al pesimismo y la complacencia	Tiende al enfado
Como delega	Con conciencia	Evaluando la carga y motivación para los otros	En función de los objetivos y prioridades. Con orden
Resolución de problemas	Con foco ³ en el análisis de la situación	Con foco en el acuerdo	Con foco ¹⁰ en el resultado



LA NEUROCIENCIA DE LA CONFIANZA

Comportamientos
de gestión que fomentan
el compromiso del empleado *Paul J. Zak*

LAS PERSONAS DE LAS EMPRESAS CON ALTA CONFIANZA:

PRESENTAN UN
74% MENOS
DE STRESS

TIENEN UN
13% MENOS
DE DÍAS DE ENFERMEDAD

TIENEN UN
50% MÁS
DE PRODUCTIVIDAD

TIENEN UN
106% MÁS
DE ENERGÍA
EN EL TRABAJO

TIENEN UN
29% MÁS
DE SATISFACCIÓN CON SUS VIDAS

**Fuente: Harvard
Business Review*

TIENEN UN
76% MÁS
DE COMPROMISO

TIENEN UN
40% MENOS
DE DESGASTE

LeadershipbyValues®

DINÁMICA 2

¿qué diferencia un equipo bueno de uno excelente?



Definición de Equipos de Alto Rendimiento

Un **equipo de alto rendimiento** es aquel que **alcanza y supera de forma sostenida los objetivos del negocio**, combinando **resultados excelentes, alto nivel de compromiso y calidad en la colaboración**. No se trata solo de talento individual, sino de **cómo trabajan las personas juntas**, alineadas con un propósito común y con un impacto medible en la organización.

EAR

- Propósito y objetivos compartidos
- Confianza y seguridad psicológica
- Roles y responsabilidades bien definidos
- Liderazgo facilitador
- Comunicación abierta y eficaz
- Orientación a resultados y mejora continua
- Compromiso y corresponsabilidad
- Diversidad de perfiles y complementariedad



ROLES DENTRO DEL EQUIPO

ROLES DE BELBIN

LOS 9 ROLES DE EQUIPO



ACCIÓN



IMPULSOR

Enérgico, retador, dinámico. Posee iniciativa y coraje. Agresivo, provocativo. A veces induce errores.



IMPLEMENTADOR

Planificador, estratega, eficiente. Planes de acción concretos. Les cuesta aceptar el cambio. Capacidad de reacción lenta.



FINALIZADOR

Planificador, estratega, eficiente. Plano de acción concretos. Les cuesta aceptar el cambio. Capacidad de reacción lenta.



SOCIALES



COHESIONADOR

Cooperador flexible, perceptivo y diplomático al equipo o con él. La resalta frente a los demás.



COORDINADOR

Tolerante, seguro de sí mismo, promueve la toma de decisiones. Puede percibirse como manipulador. Excesivamente delegador.



INVESTIGADOR DE RECURSOS

Desarrolla contacto. Extravertido, comunicativo. Son estímulos, pierde la paciencia, pierde ideas originales.



CEREBRO

Cantidades sólo cuando conviene. Bien en lo técnico.



MONITOR EVALUADOR

Punto de vista lógico. Imparcial. Juega con el tiempo. Colección de iniciativas y para inspirar a otros.



ESPECIALISTA

Carece de iniciativa. Impartir pláticas en tecnicismos.

LUCES Y SOMBRAS EN LOS ROLES DE EQUIPO

Y sus competencias transversales

El cerebro



Idea y crea pero también puede copiar y apropiarse.

Competencia transversal:
pensamiento creativo

El investigador



Busca oportunidades, alternativas, contactos y recursos, pero puede abrir muchas puertas y cerrar pocas.

Competencia transversal:
negociación y pensamiento abstracto

El coordinador



Aclara los objetivos, organiza y sincroniza al equipo, pero puede querer colgarse todas las medallas.

Competencia transversal:
visión global y dirección de equipos

El impulsor



Incansable, aguanta la presión y ayuda a los demás conseguir los objetivos, pero puede herir susceptibilidades.

Competencia transversal:
toma de decisiones ágil e iniciativa

El monitor evaluador



Estratega y perspicaz para considerar las variables en momentos críticos, pero puede caer en la parálisis por el análisis.

Competencia transversal:
pensamiento crítico y analítico.

El cohesionador



Cooperador, apacible y receptivo, transmite calma, seguridad y empatía, pero puede no afrontar los conflictos.

Competencia transversal:
mediación y escucha

El implementador



Disciplinado y eficiente, da forma a los proyectos y los lleva a la acción, pero puede llegar a rechazar el cambio.

Competencia transversal:
planificación y organización

El finalizador



Detallista, esmerado y concienzudo, obsesionado con cumplimiento, pero puede ser demasiado perfeccionista.

Competencia transversal:
velar por la alta calidad

El especialista



Investigador y de conocimiento técnico profundo, pero puede quedarse en los árboles y no ver el bosque.

Competencia transversal:
profundidad

LAS ACTIVIDADES DE LIDERAZGO

01

Marcar la Pauta

Definir Objetivos y actuar para conseguirlos

02

Hacer Equipo

Lograr sinergias y mejores resultados al trabajar en equipo

03

Infundir Energía

Desarrollar a sus colaboradores y crear un clima motivador e inspirador.



Comunicación, motivación y empoderamiento

Comunicación con intención

- Informar vs comunicar para generar acción
- Claridad, foco y alineación con objetivos



Comunicación, motivación y empoderamiento

Errores habituales

- Comunicación reactiva
- Falta de cierre
- Mensajes no adaptados

Comunicación, motivación y empoderamiento

Marco práctico

- Qué esperamos
- Para qué es importante
- Cómo se mide
- Cuándo revisamos

Comunicación, motivación y empoderamiento

Mi estilo de comunicación. Niveles de percepción.

The infographic is contained within a large yellow rounded rectangle. It is divided into three horizontal sections, each with a different background color and an illustration of a person. The top section is yellow and features a man wearing headphones. The middle section is green and features a woman with a thought bubble containing a lightbulb. The bottom section is orange and features a man with his eyes closed and hands clasped. Each section includes an icon (ear, eye, hand), a title in bold, a descriptive sentence, and a bullet point with a checkmark.

AUDITIVO Su pensamiento se asocia al sonido: “me suena bien”
✓ Aprenden, entienden y procesan de forma secuencial.

VISUAL Su pensamiento se asocia a imágenes: “lo veo bien”
✓ Aprenden, entienden y procesan de forma global.

KINESTÉSICO Su pensamiento se asocia a emociones: “lo siento bien”
✓ Aprenden, entienden y procesan de forma emocional.

Comunicación, motivación y empoderamiento

Motivación sostenible

- Motivación puntual vs sostenible
- Satisfacción vs compromiso



Comunicación, motivación y empoderamiento

Qué fideliza talento

- Sentido
- Autonomía
- Coherencia
- Reconocimiento



Comunicación, motivación y empoderamiento

Qué no fideliza

- Solo salario
- Promesas genéricas
- Beneficios desconectados

Comunicación, motivación y empoderamiento

Por qué cuesta delegar

- Miedo a perder control
- Coste organizativo

Comunicación, motivación y empoderamiento

Por qué cuesta delegar

- Miedo a perder control
- Coste organizativo

Delegar bien

- Tareas vs responsabilidad

Comunicación, motivación y empoderamiento

Proceso delegación / niveles de autonomía.

- Formo en la tarea a delegar y explico dudas y consultas.
- La persona formada empieza a realizar la tarea con mi supervisión.
- La persona formada continua la tareas con menor monitorización y supervisión.
- La persona formada es totalmente autónoma. El mentor solo realiza controles aleatorios.

Aterrizaje al día a día: plan de acción Teachleaders.

- ¿Qué puedo aplicar ya?

Aterrizaje al día a día: plan de acción Teachleaders.

- Diseño de microhábitos de liderazgo.



Aterrizaje al día a día: plan de acción Teachleaders.

- Define tu plan de acción para crear un proyecto empresarial desde cero, definiendo roles.



CIERRE: ¿qué me llevo hoy?

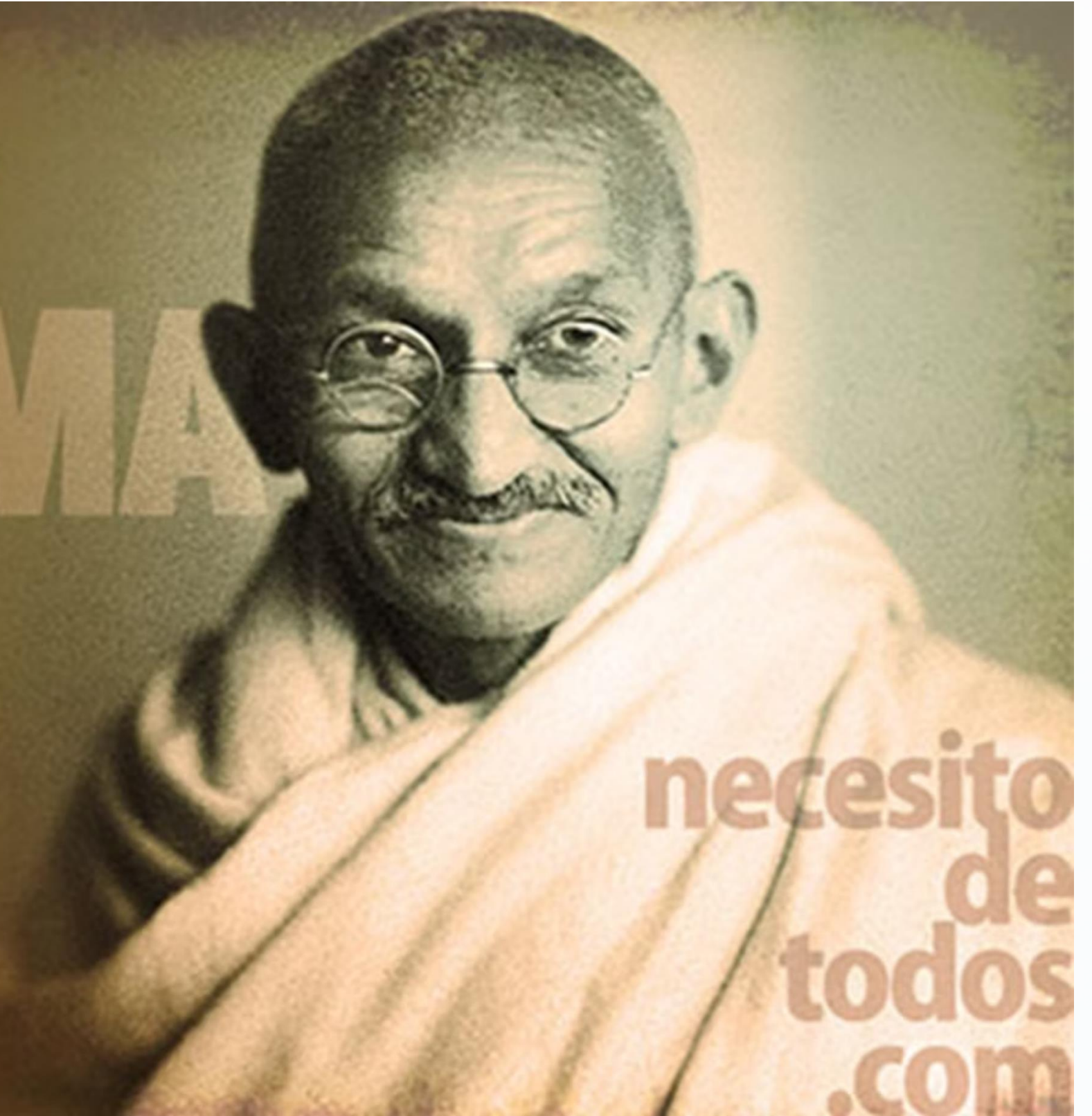
- Una frase o una reflexión.

Cuida tus **pensamientos**,
porque se convertirán
en tus **palabras**.

Cuida tus **palabras**,
porque se convertirán
en tus **actos**.

Cuida tus **actos**,
porque se convertirán
en tus **hábitos**.

Cuida tus **hábitos**,
porque se convertirán
en tu **DESTINO**.





Email: guzman@brandty.es

Teléfono: 618927056

www.linkedin.com/in/guzmanmartinez/

brandty



TECH LEADERS