

Test de liderazgo (Kurt Lewin)

Lea los siguientes enunciados .marque la **A** si está de acuerdo, y la **D** si está en desacuerdo.

1. Un mando que mantiene relaciones amistosas con su personal le cuesta imponer disciplina. A/D
2. Los empleados obedecen mejor los de mandos amistosos que a los que no son. A/D
3. Los contactos y las comunicaciones personales deben reducirse a un mínimo por parte del jefe. El mando ha de mantener los mínimos contactos y comunicaciones personales con sus subordinados. A/D
4. Un mando debe hacer sentir siempre a su personal que es el que manda. A/D
5. Un mando debe hacer reuniones para resolver desacuerdos sobre problemas importantes. A/D
6. Un mando no debe implicarse en la solución de diferentes de opiniones entre sus subordinados. A/D
7. Castigar la desobediencia a los reglamentos es una de las formas más eficientes para mantener la disciplina. A/D
8. Es conveniente explicar el porqué de los objetivos y de las políticas de la empresa .A/D
9. Cuando un subordinado no está de acuerdo con la solución que su superior da a un problema, lo mejor es pedir al subordinado que sugiera una mejor alternativa y atenerse a ella. A/D
10. Cuando hay que establecer objetivos, es preferible que el mando lo haga solo. A/D
11. Un mando debe mantenerse a su personal informado sobre cualquier decisión que le afecte. A/D
12. El mando debe establecer los objetivos, y que sean los subordinados los que se repartan los trabajos y determinen la forma de llevarlos a cabo. A/D
13. Usted considera que octubre es el mejor mes para hacer las reparaciones. La mayoría de los trabajadores prefiere noviembre. Usted decide que será octubre. A/D

14. Usted considera que octubre es el mejor mes para hacer las reparaciones en la planta un subordinado dice que la mayoría prefiere noviembre. La mejor solución es someter el asunto a votación. A/D
15. Para comunicaciones diarias de rutina, el mando debe alentar a sus subordinados a que se pongan en contacto con él. A/D
16. En grupo rara vez se encuentran soluciones satisfactorias a los problemas. A/D
17. Si dos subordinados están en desacuerdo sobre la forma de ejecutar una tarea, lo mejor que puede hacer el de mando es llamar a los dos a su despacho y buscar una solución entre los tres. A/D
18. Los empleados que demuestren ser competentes no deben ser supervisados. A/D
19. Cuando se discuten asuntos importantes, el supervisor no debe permitir al subordinado que manifiesta sus deferencias de opiniones, excepto en privado. A/D
20. Un mando debe supervisar las tareas de cerca, para tener oportunidad de establecer contactos y dirección personal. A/D
21. Si dos subordinados están en desacuerdo sobre la forma de ejecutar una tarea, el mando debe pedirles que se reúnan para que resuelvan sus diferencias y que le avisen del resultado. A/D
22. Un buen mando es aquel que puede despedir fácilmente a un subordinado cuando lo crea necesario. A/D
23. Lo mejor que puede hacer un supervisor al asignar un trabajo es solicitar a subordinado que le ayude a preparar los objetivos. A/d
24. Un mando no debe preocuparse por las diferencias de opinión que tenga con su personal, se atiene el buen juicio de sus subordinados. A/D
25. Un subordinado debe lealtad en primer lugar a su mando inmediato. a/d
26. Cuando un subordinado critica a su jefe, lo mejor es discutir dichas diferencias en forma exhaustiva. A/D
27. Al supervisor le basta obtener datos de cada unidad bajo su supervisión para comparar resultados y detectar fácilmente las diferencias. A/D

28. Cuando se tiene que fijar objetivos, un mando no debe confiar mucho en las recomendaciones de sus subordinados. A/D
29. Cuando se tienen que fijar objetivos, el supervisor debe fijarlos de preferencia a través de una discusión amplia con los subordinados in mediatos. A/D
30. Son los subordinados mismos quienes deben procurarse adecuada información para su autocontrol. A/D
31. No conviene promover reuniones de grupo pequeño con el personal. Es preferible realizar asambleas para comunicar las decisiones importantes A/D.
32. Para ventilar los problemas de trabajo son preferibles los grupos pequeños, coordinados por el mando, a las asambleas. A/D
33. El buen jefe se preocupa solo de los resultados, sin entrometerse nunca a examinar los métodos y procedimientos que emplea su personal. A/D

Aquí abajo ponga un círculo en las preguntas que conteste "de acuerdo"(letra A) y sume el número de círculos de cada columna.

Estilo 1	Estilo 2	Estilo3
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
31	32	33

El estilo 1 es el "Autoritario";
El 2, el "Democrático";
El 3, el "Laissez faire".

VEA CUAL PREDOMINA Y EN QUE PROPORCION.

ESTILOS DE LIDERAZGO

En liderazgo va aparecer como un factor para movilizar los grupos, ya sea de académicos, de alumnos, de diseñadores y medios, personal, etc. Hacia una dirección correcta.

Así, el factor humano que ayuda a un grupo a identificar hacia donde se dirige y luego lo motiva a alcanzar metas es una parte importante para el logro de estas.

Por lo tanto, todo grupo que tenga un rendimiento máximo, generalmente tiene un líder quien es apto para ejercer el arte de liderazgo. Para esto debemos conocer cuáles son los componentes del mismo:

- a) Capacidad para usar el poder con eficacia y de un modo responsable;
- b) Capacidad para comprender que los seres humanos tienen diferentes fuerzas de motivación en distintos motivos y en situaciones diferentes;
- c) Capacidad para inspirar y
- d) Capacidad para actuar en forma tal que desarrolle un ambiente que conduzca a responder a las motivaciones y fomentarlas.

Estilos básicos

Algunas de las primeras explicaciones de los estilos de liderazgo las clasificaron con base a la forma en que los líderes utilizan la autoridad, esto es:

Autocrático

- Se preocupa mucho por los resultados de las tareas asignadas.
- No permite que se inmiscuyan sus sentimientos cuando toma decisiones para resolver una situación crítica en el aula
- Es firme en sus convicciones
- Acepta la supervisión y la responsabilidad final en las decisiones.
- Ordena, estructura toda la situación de trabajo y dice a los alumnos que deben hacer.
- Basa su poder en amenazas y castigos.

Democrático

- Muestra fuerte preocupación por el grupo, tanto en aspecto personal como en el trabajo.
- Confía en la capacidad y buen juicio del grupo
- Asigna claramente las tareas para el grupo, con el fin de que este comprenda su responsabilidad.
- Crea un fuerte sentido de solidaridad.
- Toma decisiones compartidas.

Laissez-faire

- Muestra poca preocupación , tanto por el grupo como por la tarea
- Procura no involucrarse en el trabajo del grupo.
- Evade la responsabilidad por el resultado obtenido.
- Da libertad absoluta para que trabajen y tomen decisiones.
- Proporciona información solo cuando se lo solicitan
- Deja que el grupo se organice.

El estilo de liderazgo democrático no siempre es el mejor. A veces hay excepciones y es necesario que los profesores identifiquen cuando deben utilizar un estilo diferente.