

## REFLEXIONES



### 10 habilidades para el éxito

TermómetroenLinea /

#### 10 habilidades para el éxito

Más allá de haber pasado por una larga educación (primero básica, luego experimental y finalmente perfeccionada), existen calidades adicionales que todo empleador desearía encontrar en sus empleados, o que los mismos propietarios de empresas deberían encontrar en ellos. El éxito depende más de varias habilidades esenciales, que en una educación o experiencia en particular.

De las muchas habilidades que contribuyen a un excelente desempeño, en un negocio o una carrera, las diez que parecen ser más valoradas son:

1. Liderazgo
2. Organización
3. Habilidad de venta
4. Información
5. Tecnología
6. Persuasión y Negociación
7. Buen Juicio
8. Financiera
9. Escritura
10. Habla

#### 1) Liderazgo

Es la habilidad de hacer que las personas hagan lo que usted desea que hagan. Si usted es un buen líder, las personas harán lo que les pida, aunque usted no se encuentre allí para supervisarlos. Si es usted un gran líder, harán lo que les pida, esforzándose por hacerlo bien, disfrutando trabajar para usted y tratando de hacer más de lo solicitado. Si es usted un líder inspirador, harán lo que les pida, tratando de contribuir más de lo necesario, asegurándose de que cualquier cosa que hagan tendrá la más alta calidad que pueden dar, considerando su trabajo no sólo como una satisfacción sino también compartiendo una visión con usted. El liderazgo incluye la habilidad de motivar, facilitar los cambios, modificar las conductas y administrar los conflictos.

#### 2) Organización

Es la habilidad de administrar el tiempo, las personas y los procesos en tal modo que cada cosa es hecha en el mejor orden, por el trabajador más calificado y en el marco de tiempo más eficiente. Un buen organizador también asegura que todos los materiales involucrados en el proceso estén disponibles en el lugar correcto, el momento preciso y en suficiente cantidad, sin excesivas reservas.

#### 3) Habilidad de venta

Es la habilidad de hacer que las personas compren sus ideas, servicios o productos. Esta habilidad es la única manera de obtener dinero por lo que usted está haciendo. No importa que tan mal vendedor se considere, si usted tiene un trabajo, es porque le ha vendido sus servicios a su empleador. Es sorprendente las distorsiones que se escuchan de esta básica necesidad económica. Quizás usted piense que la venta es cosa del Diablo, aún así, si se toma el tiempo de estudiar las técnicas de venta, las encontrará muy similares a las necesarias para obtener una cita, o una promoción en el trabajo, o un pedido de préstamo en un banco, o ser elegido para algún cargo comunitario. El comercio no existiría sin las ventas, esta habilidad podría ser perfectamente la primera de la lista. La habilidad de venta es parte de la categoría Influencia, que también abarca Persuasión y Negociación. Es tan importante, que debería leer, al menos más de uno, de los tantos libros que existen acerca de ventas.

#### 4) Información

Incluye encontrar las mejores noticias, artículos, libros, videos, cursos y otros escritos o formatos multimedia que lo mantengan al corriente "en lo último", tanto en su especialidad como en otros campos que tengan un impacto en el suyo. Pero sobre todo, poseer buena información significa tener acceso a expertos que puedan ayudarlo, y tener igualmente una gruesa agenda, con direcciones que formen su gran red de contactos. Esto es así, debido a que muchas veces, necesitará averiguar acerca de cosas que usted no conoce. También necesita almacenar toda la información que adquiere y ser capaz de acceder a ella o agregar más con facilidad. Esto es tan importante que la mayoría de las corporaciones dedican un departamento exclusivamente para estas tareas, las cuales son supervisadas por un Jefe de Información, CIO (por Chief Information Officer). Para la mayoría de nosotros, será suficiente con ser capaz de hacer y usar una buena base de datos, aprender habilidades básicas de investigación, y realizar rápidas y efectivas búsquedas por Internet.



- Imprimir esta nota
- Enviar por email
- Califica esta nota

★★★★★ Valoraciones: 5 de 5  
Este artículo ha sido visualizado 128 veces.  
Número de votos: 3

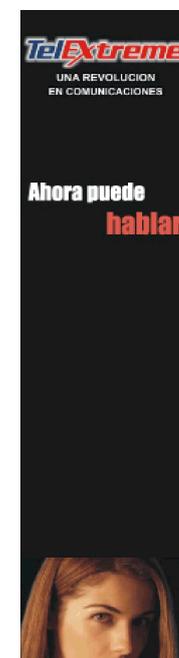
- Excelente
  - Bueno
  - Regular
  - Malo
  - Pesimo
- 



#### TERMÓMETRO IMPRESO



- ▶ REDSUR IMPRESO
- ▶ ESTATALES
- ▶ NACIONALES
- ▶ INTERNACIONALES
- ▶ BUSCADORES
- ▶ GOBIERNO
- ▶ OTROS
- ▶ REVISTAS





#### 5) Manejo de tecnología actual

Es sorprendente el número de profesionales, ejecutivos y managers que todavía deben ser arrastrados (pateando, gritando y llorando) hacia el siglo 21, cada vez que de tecnología se trata. Esta es la realidad: Usted debe conocer y saber usar la actual tecnología relacionada con su actividad en general y a su campo en particular. No irá adelante sin ella (si usted ya es un CEO no tiene que preocuparse por lo que estoy diciendo). Al menos, usted debe aprender lo básico para usar una computadora. Y esto no significa solamente conocer cómo usar un teclado, es increíble ver aún el número de personas que buscan algo en la web, sentadas junto a alguien que usa la computadora o que les imprime el material, para que luego ellos puedan estudiarlo sin dificultad... En fin, usted no podrá alcanzar los otros 9 puntos de la lista sin ser capaz de usar la tecnología, tanto en general como en particular. Por ejemplo: si es usted un maestro, un orador o hace algún tipo de presentaciones, necesitará conocer acerca del uso de proyectores, transparencias, proyectores de video, amplificadores de audio y software multimedia especializado.

#### 6) Persuasión y Negociación

Son las habilidades básicas necesarias para que los demás hagan (o le den) lo que usted desea. Están estrechamente relacionadas con las habilidades de venta y la motivación. Son esenciales en el liderazgo. A pesar de haber aprendido estas habilidades cuando era un niño, usarlas es una ciencia de adultos. Existen sistemas y conjuntos de técnicas, que usted puede aprender a aplicar en la mayoría de las situaciones, que lo ayudarán para que otras personas cooperen con usted en el cumplimiento de sus objetivos.

#### 7) Buen juicio

Ya sea que lo llame buen juicio, sentido común o sabiduría, es una de las más valiosas habilidades en cualquier esfuerzo de toda sociedad. Es la habilidad de hacer precisas evaluaciones y prudentes elecciones, especialmente en lo que concierne a otras personas. Es la habilidad de desarrollar informadas opiniones y más que eso, abarca igualmente una bien afilada intuición y una reflexionada experiencia. Comienza con el desarrollo de las que son usualmente llamadas "habilidades críticas del pensamiento"

#### 8) Financiera

Aunque no necesite ser un genio de las matemáticas, usted necesita saber acerca de presupuestos y planificación. Si está en una empresa, no importa en que departamento se encuentre, probablemente usted tendrá un presupuesto que respetar. Y si usted desea jugar un papel mayor dentro de una organización, debería saber cuan alto es el valor del conocimiento en materia financiera, incluyendo cash-flow, tasaciones, fusiones, adquisiciones, créditos, impuestos, impacto de regulaciones gubernamentales, etc... Si usted es un licenciado en administración de empresas, probablemente ya habrá estudiado todo esto, si no lo es, existe mucha (y comprensible) información al alcance de todos a través de libros, cursos, seminarios y publicaciones especializadas.

#### 9) Escritura

Esta es la era de la información. La gente quiere saber lo que usted sabe. Quieren acceder a lo que usted sabe incluso cuando no pueden acceder a usted. Por eso, desean que usted lo escriba para ellos. Desean que lo escriba conciso, preciso y en un modo fácil de comprender. Usted también desea que la gente conozca buenas cosas acerca suyo, de esa manera podrán contratar sus servicios o comprar sus productos. Necesita suministrarles una creíble, informativa, motivante y persuasiva literatura, que les permita saber lo que sabe y cómo lo hizo. Sin lugar a dudas usted debe ser capaz de escribir para alcanzar la cima de su carrera, negocio o profesión. Si su gramatika u ortografía no es buena, empiece a zolusionarlo!

#### 10) Habla

Al menos debería ser capaz de conducir efectivamente reuniones o participar en ellas . Aún en un nivel medio de gerencia, debe ser capaz de hablar por usted y su departamento. A menos que pueda hacer eso, no sólo no será promovido sino que nunca llegará a ser un manager efectivo. Deberá ser capaz de discutir y argumentar cuando busque un aumento en su salario, una autorización de presupuesto o una aprobación de proyecto. Deberá saber cómo ser un buen entrevistador y un buen entrevistado. Simplemente tendrá que aprender a hablar para obtener un empleo, la información, el dinero y el puesto que quiere; difundir la información que desea, obtener que la gente haga cosas y contratar buenos empleados.

Sin lugar a dudas deberá saber hablar perfectamente al menos tête-à-tête, para poder vender algo. Usted puede aprender esta habilidad con un libro, o un curso, o practicar con amigos si no desea otra manera. Si puede tolerarlo, haga un curso de oratoria. Es fácil aprender esta habilidad, la dificultad real se encuentra en el terror que experimenta la persona media, ante una audiencia, aún cuando esta última es pequeña. Aparentemente la manera más fácil de adquirir esta habilidad reside en asociarse a un Círculo de venta de artículos del hogar. Este tipo de Círculos, que hicieron furor en los '70, demuestran como amas de casa, quienes nunca necesitaron de esta habilidad para su trabajo, se convertían en perfectas oradoras. Aún cuando deseásemos amordazarlas! Un perfecto (y privado) campo de entrenamiento...

