

HERRAMIENTA

“ TOMA DE DECISIONES



NOMBRE DE LA HERRAMIENTA

Perspectivas

DESCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA

Para cualquier problema complejo, hay una variedad de perspectivas y puntos de vista que se pueden considerar. Sin embargo, habitualmente, cada uno sólo se fija en su propio punto de vista, con el objetivo de impulsar su propia agenda. Esto lleva a una situación en la que el grupo puede acabar respondiendo a la persona que tenga una personalidad más fuerte y que, naturalmente, se inclina hacia una perspectiva particular en lugar de considerar las preocupaciones importantes en general.

OBJETIVOS DE LA HERRAMIENTA

-  Tomar conciencia de cómo las perspectivas influyen en el proceso de toma de decisiones.
-  Empezar a considerar los problemas desde una perspectiva diferente.
-  Entrenarse para no tener prejuicios hacia una perspectiva en concreto.

CONEXIÓN DE LA HERRAMIENTA CON LA HABILIDAD

Detrás de toda estrategia exitosa hay una decisión muy fuerte que se toma. Estas decisiones se toman con una perspectiva clara. Los líderes que desarrollan la estrategia consideran todos los impactos potenciales sobre la organización en su conjunto antes de ponerla en práctica. Esto demuestra una buena toma de decisiones. Los líderes que piensan de

HERRAMIENTA

“ TOMA DE DECISIONES



forma innovadora aportan claramente una perspectiva mejor y más amplia, lo cual es beneficioso.

Por lo tanto, es fundamental explorar toda la gama de alternativas y posibilidades antes de aplicar una decisión. Es una buena práctica recoger aportaciones, ideas y preocupaciones de varios grupos o unidades de la organización, antes de aplicar una estrategia. Muchas veces, la estrategia se pone a prueba con un equipo más pequeño para ver el resultado antes de aplicarla en toda la organización. Esto también ayuda a comprender los posibles riesgos o consideraciones que deben hacerse y que pueden haberse pasado por alto.

También es una buena práctica ver la decisión desde el punto de vista de las partes interesadas. Ayuda a entender cómo pensarán, cómo responderán y cuáles son sus preferencias.

RECURSOS Y MATERIALES



Sillas.



Una serie de rotafolios o pizarra blanca o una zona para escribir. Se necesita uno por cada delegado, para que puedan utilizarse todos al mismo tiempo.



IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA



Preparación

- Colocar las sillas en círculo mirando hacia el centro.
- Colocar un rotafolio detrás de cada silla.

HERRAMIENTA

“ TOMA DE DECISIONES



- Pedir al equipo/participantes que consideren un problema para el propósito de esta actividad.

Escenario 1: Definir Perspectivas.

- Pedir a cada persona que considere una perspectiva o punto de vista desde el que se deba examinar o analizar este problema.
- Pedirles que los escriban en sus rotafolios como títulos. Algunos ejemplos para la producción de un gadget son: ventas, satisfacción del cliente, cadena de suministro, fabricación, diseño de software, desarrolladores externos y salud y seguridad. Pueden ser más específicos o más descriptivos en función de las necesidades.
- Una vez identificados los títulos, pedir al grupo que se asegure de que se eliminan todos los duplicados y se sustituyen por otras perspectivas, si es necesario, de modo que los delegados puedan acabar con un conjunto único de perspectivas a considerar para la siguiente fase.

Escenario 2: Lluvia de ideas sobre soluciones.

- Pedir a cada delegado que se aleje de su perspectiva y se siente en una silla frente a otra. Es importante que cada delegado se siente frente a una perspectiva que no suele ser la que él considera, tal vez por su formación o función. Por ejemplo, el vendedor puede elegir sentarse frente a la "fabricación".
- Pedir a un voluntario que empiece. Cada persona dispone de cinco minutos para exponer su punto de vista sobre el asunto teniendo en cuenta la perspectiva escrita en el rotafolio que tiene detrás.
- Después de cinco minutos, conceder otros cinco minutos para que los demás respondan a las cuestiones planteadas teniendo en cuenta únicamente las perspectivas que les han sido asignadas y no sus funciones reales en el equipo. Es importante que sólo consideren las perspectivas que se les han asignado y lo ideal sería que un moderador vigilara que los participantes se ciñan a las reglas.

HERRAMIENTA

“ TOMA DE DECISIONES



- Continuar hasta que todos los delegados hayan presentado sus puntos de vista y los demás hayan respondido a ellos.
- Terminar con un debate final de unos 15 minutos para concluir y realizar una serie de acciones.

Cronometraje

Explicación del ejercicio: 5 minutos

Actividad: 10 minutos por delegado + 15 = 95 minutos para 8 delegados.

Feedback grupal: 10 minutos

Discusión

¿Cómo te sentiste al considerar una perspectiva que no sueles tener en cuenta? ¿Hasta qué punto fue útil tu punto de vista para los demás? ¿Qué utilidad tuvo para ti considerar el problema desde esta nueva perspectiva y apreciar la complejidad y las necesidades? ¿La lluvia de ideas dio lugar a acciones y decisiones novedosas que no habrías considerado si hubieras hecho una lluvia de ideas normal?

QUÉ APRENDER

Este ejercicio ayuda al equipo a ver el problema desde una variedad de perspectivas que normalmente tienden a ignorar en favor de las suyas propias.

La realización del ejercicio de forma regular ayuda a comprender los posibles riesgos o consideraciones que hay que hacer y que pueden haberse pasado por alto. También permite ver la decisión a través del punto de vista de las partes interesadas. Ayuda a entender cómo pensarán, cómo responderán y cuáles son sus preferencias.

HERRAMIENTA “ TOMA DE DECISIONES



REFERENCIAS

-  <https://www.skillsconverged.com/FreeTrainingMaterials/tabid/258/articleType/ArticleView/articleId/1161/categoryId/114/Perspective.s.aspx>
-  <https://www.linkedin.com/pulse/20140907175604-33383-considering-different-perspectives-while-making-important-decisions/>