

Reunión bajo presión → Lidera con comunicación efectiva.

Caso práctico:

1. Nivel 1 → Acordando conmigo mismo (10 pts.)

- Misión: redactar tres acuerdos personales que te ayuden a gestionar mejor tu tiempo, prioridades y comunicación con clientes.
- Ejemplo: Responderé correos en horarios fijos para no interrumpir tareas clave.
- Tiempo sugerido: 10 min.

2. Nivel 2 → Organiza tu ruta comercial (10 pts.)

- Misión: elaborar una lista de 6 tareas de ventas (prospectar, contactar, visitar, negociar, cerrar, seguimiento) y ordenarlas por prioridad.
- Desafío: justificar brevemente por qué esa es tu secuencia ideal.
- Tiempo sugerido: 10 min.

3. Nivel 3 → Reunión bajo presión (10 pts.)

- Misión: redactar una minireunión simulada (150–200 palabras) donde enfrentes un conflicto.
- Ejemplo: un cliente exige reunión inmediata, pero ya tienes otra agendada.
- Desafío: mostrar cómo mantienes objetivos claros, control emocional y comunicación efectiva.
- Tiempo sugerido: 15 min.

4. Nivel 4 → Decisión estratégica (10 pts.)

- Misión: elegir una de las situaciones conflictivas planteadas (ver recursos adicionales) y redactar una decisión justificada de máximo 150 palabras.
- Desafío: demostrar pensamiento estratégico y sentido de liderazgo.
- Tiempo sugerido: 10 min.

5. Nivel final → Reflexión final del líder (10 pts.)

- Misión: escribir una reflexión personal breve (100–150 palabras) sobre lo aprendido:
 - ¿Qué decisiones fueron más difíciles?
 - ¿Cómo cambió tu forma de comunicar bajo presión?
 - ¿Qué mejorarías en futuras reuniones virtuales?
- Tiempo sugerido: 10 min.