LOS TIPS DEL
MANAGER A-PLAYER

6 HÁBITOS CONCRETOS PARA PASAR DEL MANAGER MEDIO AL TOP 10%

Un A-player no trabaja más. Trabaja mejor. Implementa sistemas que le hacen prescindible.

El A-player hace ganar muchísimo dinero a las empresas. No porque trabaje 80 horas. Porque implementa sistemas y sabe mantener ese nivel de exigencia.

¿QUÉ ES UN A-PLAYER?

El concepto de A-player fue popularizado por Steve Jobs, quien atribuía gran parte del éxito de Apple a estos perfiles excepcionales. Geoff Smart y Randy Street, en su obra de referencia «Who», definen al A-player como una persona que forma parte del top 10% de los talentos disponibles para un puesto dado.

Según Harvard Business Review, los A-players pueden ser hasta 4 veces más productivos que sus homólogos medios. Un solo A-player entrega la productividad de dos o tres B-players.

Pero más allá del rendimiento individual, lo que caracteriza a un A-player manager es su capacidad para:

PROACTIVIDAD: Anticipa los problemas en lugar de sufrirlos. No hace de bombero — hace de arquitecto.

AUTONOMÍA: Resuelve los problemas y encuentra soluciones sin esperar a que le digan qué hacer.

SISTEMAS: Implementa sistemas que funcionan incluso en su ausencia. Su equipo no depende de él.

CONSTANCIA: Sabe mantener un nivel de exigencia elevado en el tiempo. No es un sprint — es un maratón.

ADAPTABILIDAD: Se adapta cuando el plan A no funciona. Nunca dice «eso no está en mi descripción de puesto».

CLAVE: La característica que mejor predice el alto rendimiento es el ingenio (resourcefulness). Ante un obstáculo, el A-player busca una forma de superarlo. El manager clásico espera instrucciones.

ANTES DE TODO — VALIDE SU CAMPO DE AUTONOMÍA

Es primordial desarrollar ese ingenio y esa autonomía para resolver problemas. Pero antes incluso de buscar convertirse en un A-player, debe asegurarse de que su entorno se lo permite.

Por eso es esencial validar con la dirección su campo de autonomía antes incluso de aceptar un puesto. Si se considera A-player y está determinado a mejorar las cosas, asegúrese de que le dejan los medios y la autonomía para hacerlo. Asegúrese de que su jefe aplica las mismas filosofías que usted va a aplicar con sus equipos.

ATENCIÓN: Si no tiene esa libertad de acción, no podrá tomar las decisiones que desea. Sentirá una frustración creciente y se sentirá limitado. Un A-player en un entorno que no le da los medios para actuar se convierte en un A-player frustrado — y un A-player frustrado siempre acaba yendo.

LA REGLA: En su entrevista o toma de puesto, haga las preguntas clave: ¿cuál es mi perímetro de decisión? ¿Qué margen de maniobra tengo sobre la organización? ¿Mi manager me dejará carta blanca sobre el cómo? Si las respuestas son difusas, es una señal de alerta.

LOS 6 TIPS DEL MANAGER A-PLAYER

TIP 1 — LA TO-DO LIST OBSESIVA

▸ **Por qué es importante**

Organizar y ser obstinado con su To-Do List. Reparta su tiempo: 40% en lo urgente del día, 60% en lo importante de la semana. Alimente su To-Do List frecuentemente y sea obstinado en verla disminuir poco a poco. Le genera dopamina y tiene la sensación de avanzar. No es una impresión: avanza y trata los temas pendientes pasando a la acción.

▸ **Cómo ponerlo en práctica**

Alimentar su To-Do List le permite no olvidar nada, tener todos los temas en un rincón de su cabeza a diario porque la va a leer todos los días. Lo que le permitirá tener en cuenta todos los retos del momento y los venideros para tomar decisiones.

REGLA DE LOS 5 MINUTOS: Todo lo que puede hacerse en 5 minutos o menos no debe formar parte de la To-Do List. Debe hacerlo inmediatamente y no procrastinar. La To-Do List está reservada para los temas que requieren tiempo y reflexión.

💡 **IMPACTO:** Ya no sufre su jornada. La pilota. Cada tarea tachada es una micro-victoria que alimenta su energía y su claridad mental.

TIP 2 — TOMAR NOTAS DURANTE LAS CONVERSACIONES DIFÍCILES

▸ **Por qué es importante**

Es en los momentos difíciles cuando las emociones afloran y cuando se debe identificar el verdadero punto de dolor del problema. Una conversación difícil, un reencuadre, una situación pesada, los no-dichos y situaciones subyacentes: en cada uno de estos momentos se esconde prácticamente en el 100% de los casos una frustración personal de una o de las dos partes implicadas.

▸ **Cómo ponerlo en práctica**

Su rol es identificar ese punto que será la clave para desbloquear la situación. Muy a menudo, al detectar ese punto, muchas situaciones se desbloquean y se ven mejoras drásticas en la cohesión de equipo, la implicación y el rendimiento de los colaboradores. Tomar notas durante las conversaciones difíciles, escuchar y observar es primordial para usted como A-player.

EL PRINCIPIO: Debe asegurarse de que sus colaboradores estén alineados y preparados para desplegar sus sistemas y su estrategia. Las conversaciones difíciles son el momento en que identifica lo que bloquea esa alineación.

TIP 3 — DOCUMENTAR TODAS LAS REUNIONES

▸ **Por qué es importante**

Las reuniones son momentos de intercambio donde mucha información circula. Ya es complicado poder reunir a todos, que todos estén concentrados y atentos, pensar en un formato lúdico y participativo. Hay que capitalizar ese tiempo invertido.

▸ **Cómo ponerlo en práctica**

Use un AI notemaker para documentar automáticamente sus reuniones. Es ultra útil para los feedbacks, para re-comunicar al equipo las informaciones importantes y asegurarse de que han comprendido los puntos clave. Comunicar el acta post-reunión refuerza el mensaje y su comprensión.

EL PRINCIPIO: De cada reunión se debe salir recargado con una aclaración sobre el tema tratado, una dirección colectiva a seguir y un entusiasmo. Documentar las reuniones le permite también tener un seguimiento a lo largo del año de las estrategias desplegadas.

TIP 4 — DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y COMPARTIRLOS

▸ **Por qué es importante**

Lo que podemos olvidar, nuestra organización y nuestro sistema de trabajo no lo olvidan. Todo sistema, mejora de procesos, tips descubiertos por los equipos, facilitación de procedimientos: todo debe ser documentado y compartido. El objetivo es crear una sinergia de constante mejora y eficacia de los procesos dentro del equipo.

▸ **Cómo ponerlo en práctica**

Al momento de buscar una info, un procedimiento, un método: el equipo sabe dónde buscar la información, la encuentra y no se equivoca. Centralice todo en un espacio accesible para todos: drive compartido, wiki interno, base de conocimientos. Actualice regularmente.

EL PRINCIPIO: El sistema que construye debe funcionar sin usted. Si todo está en su cabeza, nada está en el sistema. Documente para que cualquiera pueda retomar y ejecutar.

TIP 5 — COMPARTIR LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

▸ **Por qué es importante**

Comparta el máximo de informaciones que puedan ser útiles al conjunto del equipo, que aporten un valor real y puedan impactar su trabajo. Nuevo proceso general de la empresa, dato importante sobre el mercado que impacta su negocio, cambio en la dirección, evolución normativa, tendencia sectorial, resultado de cliente importante.

▸ **Cómo ponerlo en práctica**

Pero también comparta informaciones a título de cultura general. Quizás no todos le den el mismo nivel de importancia, pero no pasa nada. Refuerza la cultura de empresa, el apego y el nivel de compromiso de los colaboradores. Un colaborador informado se siente implicado. Un colaborador a oscuras se desvincula.

EL PRINCIPIO: La transparencia crea el compromiso. La opacidad crea la desconfianza. El A-player comparte porque sabe que la información es una palanca de rendimiento colectivo, no un instrumento de poder.

TIP 6 — ANTICIPAR EN LUGAR DE REACCIONAR

▸ **Por qué es importante**

El manager clásico pasa su tiempo apagando fuegos. El A-player pasa su tiempo construyendo sistemas para que los fuegos no se declaren. Es la diferencia fundamental entre el modo bombero y el modo arquitecto.

▸ **Cómo ponerlo en práctica**

Dedique tiempo cada semana a la planificación proactiva. Identifique los problemas potenciales antes de que lleguen. Prepare a sus equipos para los imprevistos. Construya planes B. Use la Agenda del Líder (50/20/15/10/5) para estructurar su tiempo entre operativo y estratégico.

EL PRINCIPIO: El A-player invierte tiempo hoy para ganarlo mañana. El manager clásico pierde tiempo hoy porque no invirtió ayer. La anticipación es el hábito más rentable que existe.

MANAGER CLÁSICO VS MANAGER A-PLAYER

✗ MANAGER CLÁSICO	✔ MANAGER A-PLAYER
Reacciona a los problemas	Anticipa y previene los problemas
Trabaja en la urgencia permanente	Organiza su tiempo entre urgente e importante
Guarda la información para sí	Comparte la información para hacer crecer al equipo
Gestiona de memoria	Documenta todo para crear un sistema
Olvida los detalles de las conversaciones	Toma notas e identifica los puntos de dolor
Las reuniones no tienen seguimiento	Cada reunión tiene un acta y un seguimiento
El sistema se derrumba en su ausencia	El sistema funciona sin él
Hace de bombero	Hace de arquitecto

SÍNTESIS

El A-player hace ganar muchísimo dinero a las empresas. No porque trabaje 80 horas. Porque implementa sistemas y sabe mantener ese nivel de exigencia.

Convertirse en A-player no es cuestión de talento innato. Es cuestión de hábitos. Los 6 tips que acaba de leer son hábitos diarios, concretos, aplicables desde mañana por la mañana. No requieren más tiempo — requieren un mejor uso de su tiempo.

El A-player no trabaja más que los demás. Trabaja mejor. Organiza, documenta, anticipa, comparte. Y es exactamente esa postura la que le convierte en el top 10% de los managers.

ECOSISTEMA: Este módulo se articula con la Agenda del Líder (reparto del tiempo), las 5 Citas No Negociables (estructura de rituales), los Templates de Actas (documentación reuniones), el Coraje Directivo (conversaciones difíciles) y el Método LEAD-IN (autonomía equipos).