

Comunicación verbal clara y asertiva en equipos de trabajo

Comunicación y Relaciones Interpersonales | Habilidades de Comunicación Efectiva

Descripción del Curso

Dirigido a estudiantes mayores de 17 años y en el marco del curso Habilidades de Comunicación Efectiva, esta unidad se centra en la autoevaluación de la propia comunicación verbal durante actividades de equipo. A través del uso de una rúbrica, el estudiante identifica fortalezas y áreas de mejora y diseña acciones de desarrollo para optimizar su desempeño comunicativo. Se fomenta la reflexión estructurada, la metacognición y la capacidad de recibir y aplicar retroalimentación de pares para mejorar tanto la comunicación verbal como la no verbal en distintos contextos. Entre los elementos clave se destacan la evaluación de la claridad del mensaje, la organización del discurso, la escucha activa y la gestión de dinámicas grupales. Objetivo: Evaluar la efectividad de la propia comunicación verbal y planificar acciones de mejora mediante una rúbrica y reflexión estructurada. Específicos: - Aplicar una rúbrica para autoevaluarse y evaluar a otros en prácticas de comunicación. - Identificar fortalezas y áreas de mejora en la comunicación verbal y no verbal. - Elaborar un plan de acción personal para el desarrollo de habilidades de comunicación.

Competencias

- Analizar críticamente la propia comunicación verbal y no verbal en contextos de equipo.
- Aplicar una rúbrica de autoevaluación y evaluación entre pares para identificar fortalezas y áreas de mejora.
- Planificar acciones de desarrollo personal para habilidades de comunicación, con metas medibles.
- Mostrar claridad, organización y coherencia en mensajes orales, adaptando el discurso a la audiencia.
- Practicar escucha activa y responder de manera constructiva, promoviendo un clima de confianza y respeto.
- Gestionar dinámicas de grupo y utilizar retroalimentación para mejorar el desempeño comunicativo.
- Reflexionar de forma estructurada sobre el desempeño comunicativo y establecer planes de mejora sostenibles (metas SMART).
- Transferir habilidades de comunicación a situaciones reales como presentaciones, debates y resolución de conflictos.

Requerimientos

- Acceso a un dispositivo con conexión a internet y a la plataforma educativa.
- Participación activa en actividades de equipo y ejercicios de comunicación.
- Uso y entrega de la rúbrica de autoevaluación y evaluación entre pares.
- Lecturas y videos complementarios sobre comunicación verbal y no verbal.

- Entrega de tareas y planes de acción dentro de las fechas establecidas.
- Compromiso con un ambiente de feedback respetuoso y confidencialidad en las evaluaciones.

Unidades del Curso

Unidad 1: Unidad 1: Identificar características de una comunicación verbal clara y asertiva

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar al menos tres características de una comunicación verbal clara y asertiva en equipos de trabajo y explicar su impacto en la colaboración y la toma de decisiones.
- Analizar situaciones de equipo para describir buenas prácticas de lenguaje y expresión en contextos distintos.
- Describir la influencia del contexto y del lenguaje no verbal en la claridad y la asertividad.

Contenidos Temáticos

1. **Claridad del mensaje y estructura lógica** – Cómo organizar ideas para que sean comprensibles y con un flujo coherente.
2. **Asertividad y respeto** – Expresar necesidades y opiniones con firmeza y sin agresión, manteniendo el respeto hacia los demás.
3. **Coherencia verbal y no verbal** – Alineación entre lo que se dice, el tono y las acciones para fortalecer la credibilidad.

Actividades

- **Dinámica 1: Claridad en parejas** – En parejas, cada participante describe una tarea breve en 1 minuto y el otro debe parafrasear y resumir para verificar la comprensión. Puntos clave: estructura, precisión y verificación de entendimiento. Aprendizajes: identificar ambigüedades y reforzar mensajes claros.
- **Dinámica 2: Análisis de casos** – Análisis de situaciones reales o simuladas de equipo para evaluar si el mensaje fue claro, asertivo y respetuoso, proponiendo mejoras.
- **Dinámica 3: Role-play de asertividad** – Representación de una intervención asertiva en una discusión, seguida de retroalimentación de pares sobre claridad y tono.

Evaluación

La evaluación combinará observación en actividades, una rubrica centrada en claridad, asertividad e impacto en el equipo, y una reflexión individual. Se evaluarán:

- Comprensión de las características de una comunicación clara y asertiva (participación y precisión en las descripciones).
- Capacidad de analizar situaciones y proponer mejoras de comunicación.

- Aplicación de principios de lenguaje no verbal y contextualización.

Unidad 2: Unidad 2: Expresar ideas de forma clara y concisa durante reuniones

Objetivos de Aprendizaje

- Expresar ideas de manera clara y concisa durante reuniones, usando un lenguaje directo y respetuoso.
- Resguardar los argumentos con evidencia breve y pertinente.
- Mantener el foco en el tema central y evitar desviaciones innecesarias.

Contenidos Temáticos

1. **Estructura de un mensaje breve** – introducción, desarrollo breve y conclusión, con transiciones claras.
2. **Selección de palabras y tono** – cómo elegir palabras precisas y un tono acorde al contexto y a la audiencia.
3. **Uso de evidencia en argumentos** – datos, ejemplos y citas breves para apoyar ideas.

Actividades

- **Actividad 1: Intervenciones de 2 minutos** – en una simulación de reunión, cada participante presenta una idea en 2 minutos con estructura clara y evidencia breve; se recibe retroalimentación de pares.
- **Actividad 2: Análisis de guiones** – revisión de guiones de intervenciones para mejorar claridad y concisión; se destacan palabras redundantes y se proponen sustituciones.
- **Actividad 3: Debate guiado** – discusión estructurada sobre un tema, con turnos y reglas de participación para garantizar respeto y claridad.

Evaluación

La evaluación se centra en la capacidad de expresar ideas con claridad y evidencia, y en la calidad de la intervención en reuniones. Instrumentos: rúbrica de intervención verbal, registro de intervenciones y autoevaluación.

Unidad 3: Unidad 3: Demostrar habilidades de escucha activa y parafraseo

Objetivos de Aprendizaje

- Practicar escucha activa durante interacciones de equipo y parafrasear ideas clave.
- Confirmar comprensión mediante retroalimentación verbal y no verbal.
- Identificar posibles malentendidos y resolverlos mediante aclaraciones.

Contenidos Temáticos

1. **Escucha activa y señales de atención** – atención plena, lenguaje corporal y señales de escucha.
2. **Paráfrasis efectiva** – reconstruir la idea del interlocutor con precisión y brevedad.
3. **Confirmación de comprensión** – técnicas para verificar que se entendió correctamente.

Actividades

- **Actividad 1: Parafraseo en parejas** – intercambio de ideas con parafraseo activo, seguido de comentarios sobre la exactitud.
- **Actividad 2: Escucha en acción** – dinámica de escucha en equipo; un participante describe una tarea, otro parafrasea y verifica la comprensión ante el grupo.
- **Actividad 3: Retroalimentación de comprensión** – ejercicios de confirmación de entendimiento con feedback entre pares.

Evaluación

Evaluación a través de observación de prácticas de escucha activa, precisión de parafraseo y efectividad de la confirmación de comprensión. Se utilizará una rúbrica y autoevaluación.

Unidad 4: Unidad 4: Proporcionar retroalimentación constructiva y específica

Objetivos de Aprendizaje

- Proporcionar retroalimentación con un aspecto positivo y una sugerencia de mejora concreta.
- Utilizar lenguaje específico y observaciones basadas en comportamientos observables.
- Seguir un formato de retroalimentación que minimice la defensa y promueva el crecimiento.

Contenidos Temáticos

1. **Modelos de retroalimentación** – SBI (Situación-Comportamiento-Impacto) y otras estructuras útiles.
2. **Lenguaje específico y constructivo** – evitar ambigüedad y generalizaciones; centrarse en hechos observables.
3. **Equilibrio entre positivo y mejora** – estrategias para mantener motivación y apertura al cambio.

Actividades

- **Actividad 1: Estructura SBI** – practicar dar retroalimentación con un ejemplo real, identificando situación, comportamiento e impacto.
- **Actividad 2: Retroalimentación en triadas** – en grupos de tres, un miembro da retroalimentación a otro, un tercero observa y comenta la efectividad.
- **Actividad 3: Escenificación de feedback** – simulación de una revisión de desempeño entre pares y supervisor ficticio.

Evaluación

Evaluación basada en la especificidad de la retroalimentación, la claridad del mensaje y el equilibrio entre reconocimiento y áreas de mejora. Se utilizará una rúbrica y observación en dinámicas de equipo.

Unidad 5: Unidad 5: Estrategias para gestionar conflictos verbales en equipos

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar indicios de conflicto verbal y su impacto en la dinámica del equipo.
- Aplicar técnicas de mediación y negociación para proponer soluciones y acuerdos.
- Practicar simulaciones de resolución de conflictos con énfasis en la claridad y la asertividad.

Contenidos Temáticos

1. **Detección temprana de conflictos** – signos verbales y no verbales de tensiones en el equipo.
2. **Estrategias de mediación** – escucha, reformulación y generación de opciones de solución.
3. **Acuerdos y seguimiento** – formalización de acuerdos y verificación de cumplimiento.

Actividades

- **Actividad 1: Escalamiento controlado** – simulación de conflicto con roles y mediador, seguimiento de acuerdos.
- **Actividad 2: Tormenta de soluciones** – generar múltiples soluciones posibles y evaluar su viabilidad.
- **Actividad 3: Registro de acuerdos** – documentar acuerdos y plan de seguimiento, con responsables y fechas.

Evaluación

Evaluación de la capacidad para reconocer conflictos, proponer soluciones y negociar acuerdos. Se utilizará una rúbrica de mediación, observación y un breve informe de simulación.

Unidad 6: Unidad 6: Adaptar el tono, registro y nivel de detalle según la audiencia y el contexto

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar necesidades de la audiencia y ajustar el registro (informal/formal) y el nivel de detalle.
- Practicar adaptar mensajes para diferentes interlocutores sin perder claridad.
- Evaluar el impacto de la adaptación en la comprensión y la receptividad.

Contenidos Temáticos

1. **Análisis de audiencias** – características de compañeros, supervisores y clientes simulados.
2. **Registros y entonación** – cuándo usar formalidad, tecnicismos y explicaciones breves.
3. **Ajuste del nivel de detalle** – decidir qué información es esencial para cada contexto.

Actividades

- **Actividad 1: Ajuste de mensajes** – redactar tres versiones de un mismo mensaje para diferentes audiencias y comparar resultados.

- **Actividad 2: Lectura de situaciones** – role-play donde se debe adaptar el tono en respuestas a supervisores y clientes simulados.
- **Actividad 3: Grabación y retroalimentación** – grabar intervenciones y recibir retroalimentación sobre el registro, el tono y la claridad.

Evaluación

Evaluación de la capacidad para adaptar el tono y el detalle sin perder claridad. Instrumentos: rúbrica de adaptación de comunicación y análisis de casos.

Unidad 7: Preparar y realizar mensajes orales breves y estructurados en presentaciones de equipo

Objetivos de Aprendizaje

- Diseñar una breve presentación con introducción clara, desarrollo lógico y conclusión contundente.
- Utilizar técnicas de oratoria para mantener el ritmo y la entonación adecuadas.
- Coordinar el apoyo visual y verbal para reforzar el mensaje.

Contenidos Temáticos

1. **Estructura de una presentación breve** – introducción, desarrollo y conclusión, con conectores y transiciones.
2. **Técnicas de oratoria** – manejo de ritmo, volumen y entonación para comunicar con claridad.
3. **Apoyo visual y coherencia verbal** – uso de apoyos sin dominar la atención del público.

Actividades

- **Actividad 1: Mini-presentación en equipo** – cada equipo prepara una breve presentación estructurada y la entrega ante el grupo, con feedback de 2 pares.
- **Actividad 2: Ensayo de presentaciones** – practicar entonación y ritmo en 2 rondas de ensayo, con grabación para autoevaluación.
- **Actividad 3: Comentario post-presentación** – discusión en equipo sobre puntos fuertes y áreas de mejora, con enfoque en claridad y asertividad.

Evaluación

Evaluación de la claridad de la estructura, la fluidez verbal y el uso adecuado de apoyos. Se utilizará una rúbrica de presentaciones breves y una evaluación entre pares.

Unidad 8: Evaluar la efectividad de la propia comunicación verbal y planificar mejoras

Objetivos de Aprendizaje

- Aplicar una rúbrica para autoevaluarse y evaluar a otros en prácticas de comunicación.
- Identificar fortalezas y áreas de mejora en la comunicación verbal y no verbal.
- Elaborar un plan de acción personal para el desarrollo de habilidades de comunicación.

Contenidos Temáticos

1. **Rúbricas de evaluación de comunicación** – criterios, escalas y uso práctico.
2. **Autoevaluación y reflexión** – técnicas para analizar intervenciones propias y de otros.
3. **Plan de mejora personal** – establecimiento de metas, acciones y fechas de revisión.

Actividades

- **Actividad 1: Aplicación de rúbrica** – completar una rúbrica de evaluación de una intervención de equipo y justificar las calificaciones.
- **Actividad 2: Diario de mejora** – registrar experiencias de comunicación y planificar acciones de mejora a corto plazo.
- **Actividad 3: Presentación de plan de desarrollo** – exponer ante el grupo el plan personal de mejora con metas y cronograma.

Evaluación

Evaluación mediante la entrega del autoanálisis, la rúbrica utilizada en ejercicios y un plan de mejora personal. Se contará con revisión entre pares para favorecer la rendición de cuentas.