



ECO-MEDIA

Sesión 3

Comunicación y trabajo en equipo

Número de proyecto

2021-1-ES01-KA220-ADU-000026310



**Co-funded by
the European Union**

Este proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación refleja únicamente las opiniones del autor, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional.

Contenidos

- Introducción
- Habilidades de comunicación
- Trabajo en equipo
- Conclusiones
- Referencias
- Recursos adicionales



Introducción

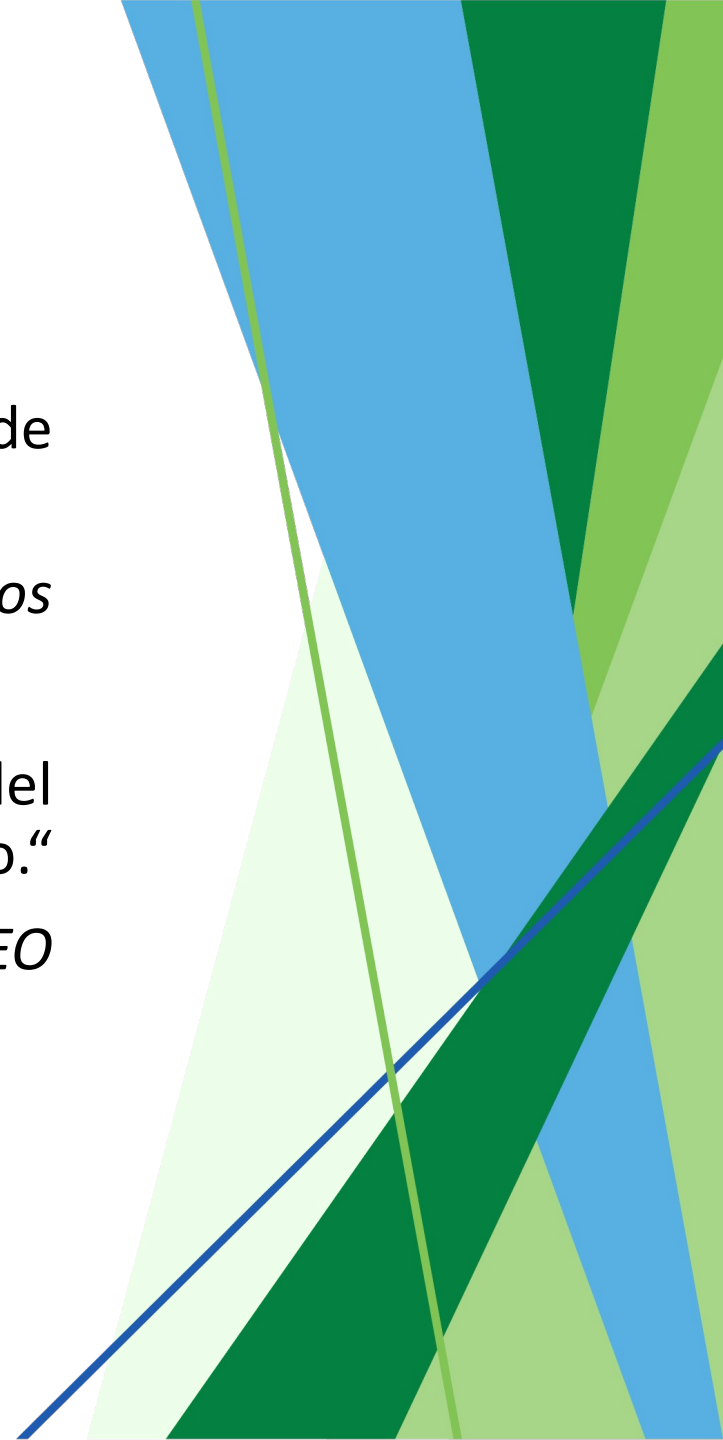


“Nada en la vida es más importante que capacidad de comunicarse de eficazmente.”

Gerald R. Ford, ex presidente de Estados Unidos

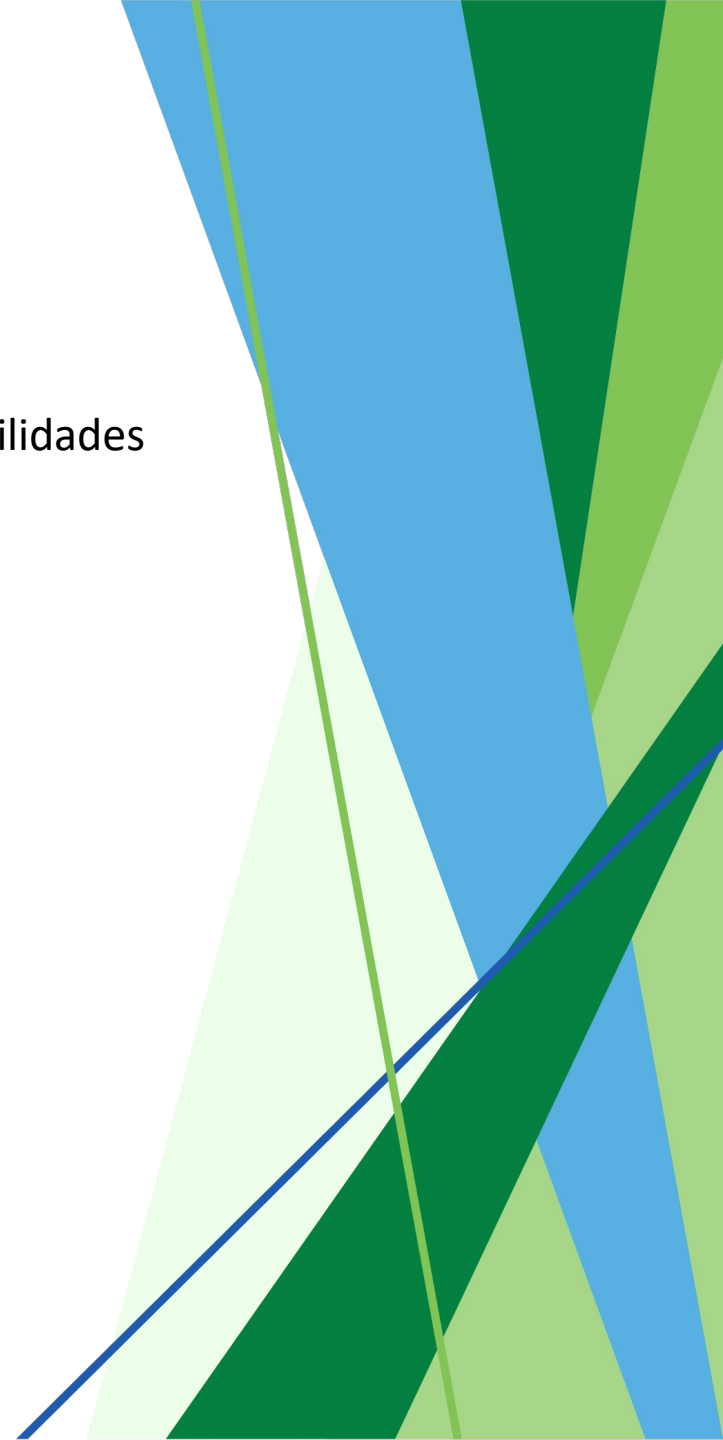
"La comunicación excelente no surge de la nada. Es producto del proceso, la habilidad, el clima, la relación y el trabajo duro."

Pat McMillan, autor, CEO



Objetivos de la sesión

- Introducir al concepto básico de comunicación en el contexto de las habilidades blandas.
- Demostrar la importancia de la comunicación.
- Reflexionar sobre las barreras de la comunicación.
- Comprender los fundamentos del trabajo en equipo.
- Reflexionar sobre los retos relacionados con el trabajo en equipo.
- Desarrollar y practicar habilidades para un trabajo en equipo eficaz.



Objetivos didácticos

- Aumentar el conocimiento del concepto de comunicación eficaz.
- Desarrollar habilidades para comunicarse eficazmente.
- Definir los beneficios del trabajo en equipo.
- Demostrar actividades de trabajo en equipo.



Habilidades que se pretenden adquirir

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Diversidad
- Empatía
- Inclusión
- Pensamiento crítico



Comunicación

*“La comunicación es tu billete al éxito, si prestas atención
y aprendes a desarrollarla con eficacia”.*

Theo Gold



¿Qué es la comunicación?

La comunicación es el proceso de intercambio de información, mensajes e ideas entre dos o más individuos o grupos.

Consiste en que un emisor transmite un mensaje a un receptor que lo interpreta y responde.

Las diferentes culturas, contextos y experiencias personales pueden influir en la forma en que las personas se comunican e interpretan los mensajes.

¿Cuáles son las formas más comunes en las que nos comunicamos?

Comunicación verbal: conversaciones cara a cara, llamadas de teléfono y videollamadas.

Communication escrita: correos, mensajes de texto, notas, cartas.

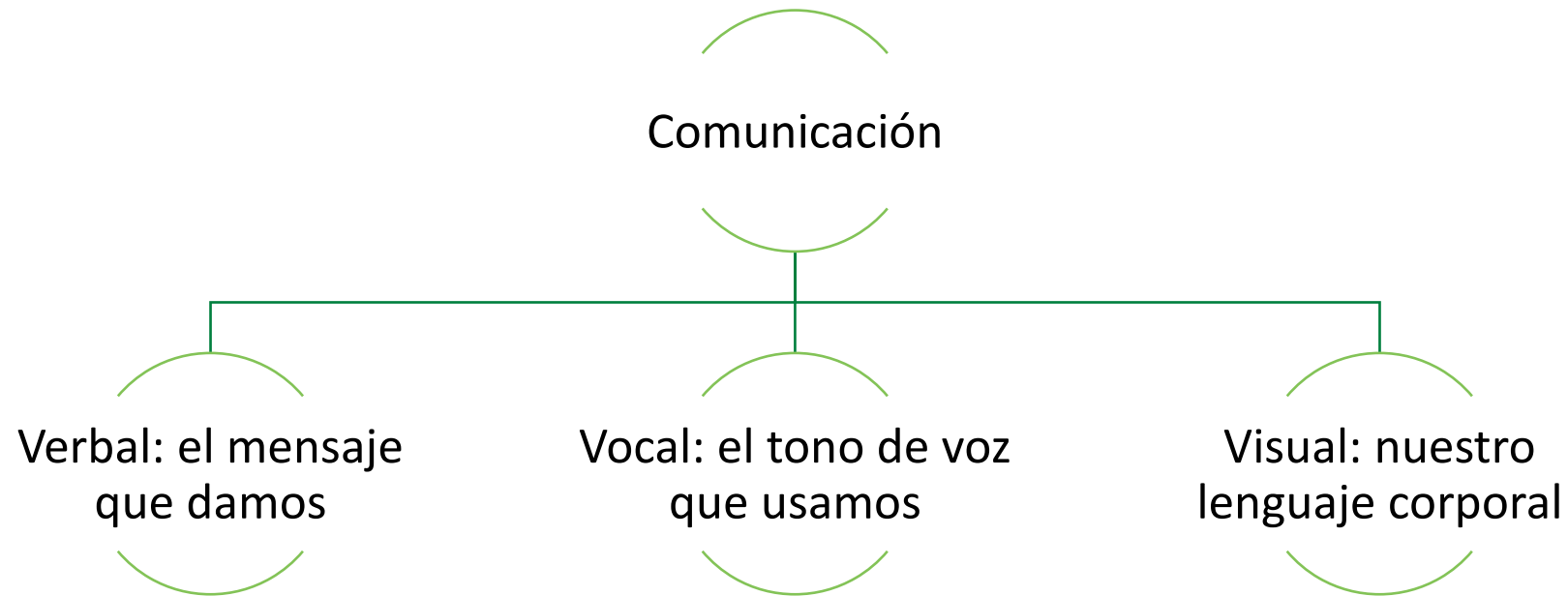
Comunicación no verbal : lenguaje corporal, expresiones faciales, gestos y tono de voz.

Comunicación visual: uso de imágenes, gráficas, vídeos y otros apoyos visuales.

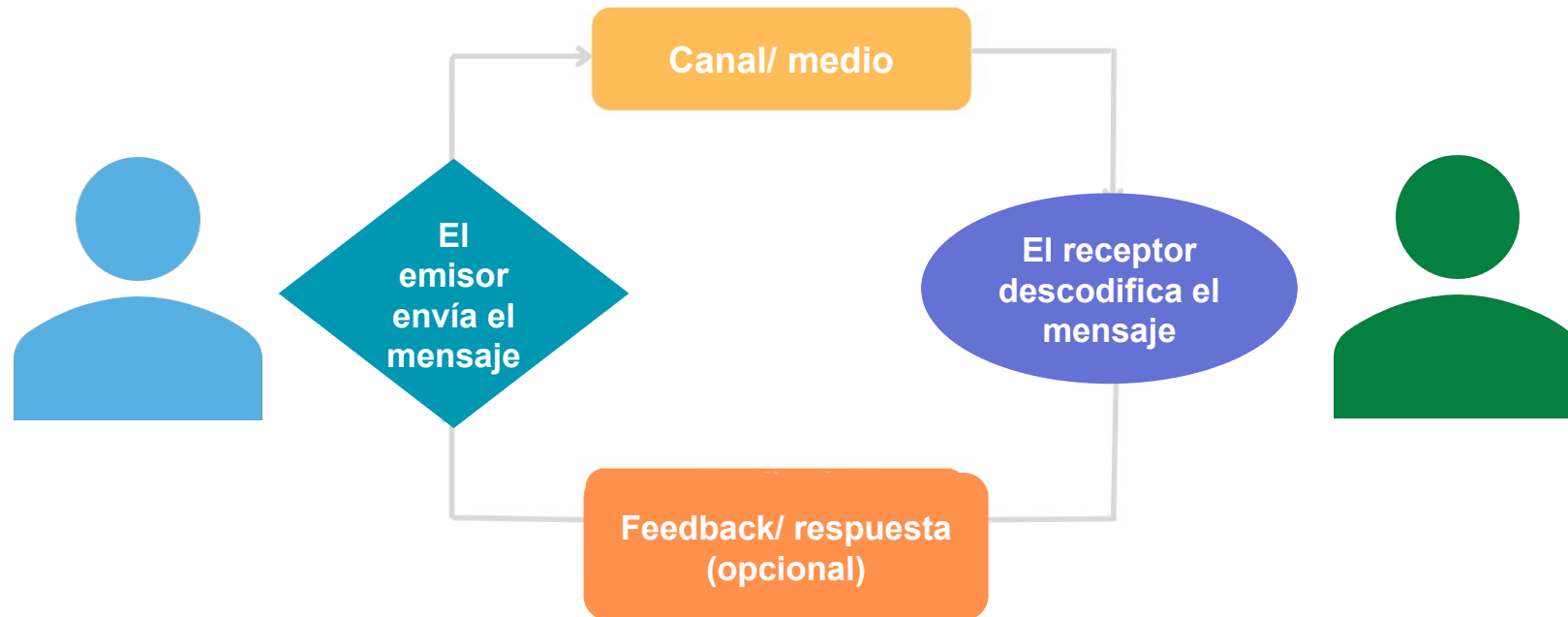
Escucha: implica prestar atención al hablante, hacer preguntas, y dar feedback.

Comunicación digital : comunicación a través de las redes sociales, mensajería instantánea, y otras plataformas en línea.

Comunicación verbal, vocal and visual



El proceso de comunicación



Tipos de comunicación

Comunicación intrapersonal : Comunicación que tiene lugar en el interior de uno mismo y que a menudo consiste en hablar de uno mismo o en un diálogo interior.

Comunicación interpersonal : Comunicación entre dos o más personas, como conversaciones cara a cara o llamadas telefónicas.

Comunicación intergrupala: Comunicación entre distintos grupos de personas.

Comunicación de masas: Comunicación a una gran audiencia o al público.



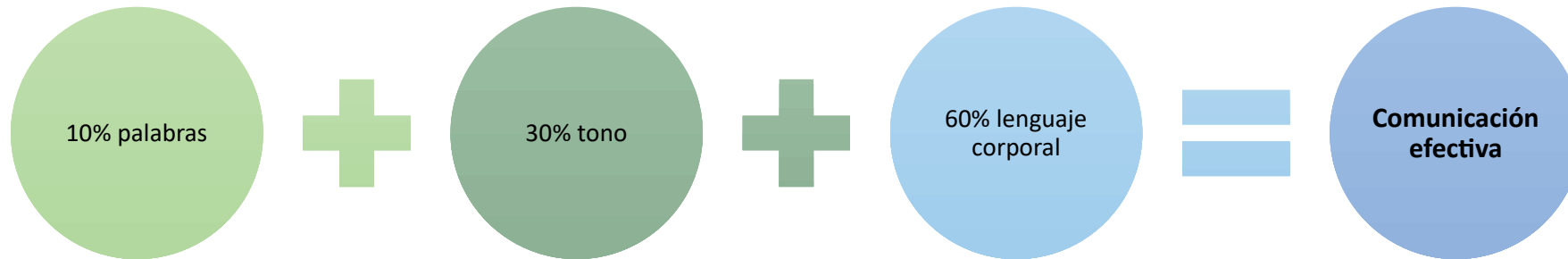
Comunicación verbal y no verbal



¿Qué es la comunicación efectiva?



La comunicación no se refiere solo a las palabras...



Características de la comunicación efectiva

- Claridad / claro
- Concisión / al grano
- Correcto / exacto
- Exhaustividad / contiene toda la información necesaria
- Coherencia / bien organizado
- Consideración de los posibles efectos en los lectores
- Cortesía / respetuoso
- Concreción / basarse en hechos
- Coherencia / flujo de trabajo constante y eficaz

Beneficios de la comunicación efectiva

Mejora las relaciones con los otros

Aumenta la productividad

Potencia el entendimiento

Mejora la toma de decisiones

Reduce los conflictos

Mejora el servicio de atención al cliente

Mayor éxito en la vida personal y laboral



Desafíos/barreras de comunicación

Barreras del lenguaje: Las diferencias lingüísticas pueden dar lugar a malentendidos y falta de comunicación.

Diferencias culturales : Las distintas culturas tienen formas diferentes de comunicarse y pueden tener interpretaciones distintas de determinados estilos de comunicación.

Distracciones: El ruido, las interrupciones y otras distracciones pueden dificultar la concentración en el mensaje que se comunica.

Barreras emocionales: Emociones como la ira, la frustración o la ansiedad pueden interferir en una comunicación eficaz.

Comunicación no verbal: Las señales no verbales, como el lenguaje corporal, las expresiones faciales y el tono de voz, pueden influir en la comunicación y ser malinterpretadas. Las señales no verbales, como el lenguaje corporal, las expresiones faciales y el tono de voz, pueden influir en la comunicación y ser malinterpretadas.

Barreras físicas: Las barreras físicas, como la distancia o las discapacidades físicas, también pueden dificultar una comunicación eficaz.

Problemas técnicos: Los problemas con la tecnología o los equipos pueden interrumpir la comunicación, especialmente en entornos virtuales o remotos.

Un fallo en la comunicación puede causar...

fallos insatisfacción
 malentendidos

espíritu ausente

menos sensación de equipo conflictos

 menos oportunidades de proyectos

menos productividad emociones negativas

 frustración

¿Cómo mejorar tus habilidades de comunicación?

Escucha activa /Prestando atención al hablante, haciendo preguntas, mostrando interés.

Mensajes claros y concisos.

Usando un tono apropiado y respetuoso.

Dando feedback, ofreciendo críticas constructivas o feedback.

Comunicación no verbal / Usando el lenguaje corporal, gestos y expresiones faciales.

Pidiendo aclaraciones para asegurarte de que lo has entendido.

Siendo empático /entendiendo las emociones del hablante y respondiendo con empatía.

Usando un lenguaje apropiado, evitando la jerga o el lenguaje técnico.

Eligiendo el momento adecuado para comunicar, asegurandote de que los receptores reciben bien el mensaje.

Eligiendo el medio adecuado, como el cara a cara, por correo o por teléfono, dependiendo de la naturaleza del mensaje y de la preferencia del receptor.

¿Qué hacer para tener una comunicación efectiva?

Escuchar activamente al hablante

Resolver dudas y hacer preguntas

Usar un lenguaje claro y conciso.

Hablar con confianza y asertividad

Mantener el contacto visual y usar un lenguaje corporal adecuado

Usar la voz active en lugar de la pasiva

Usar un language positivo

Mostrar empatía y entendimiento hacia los demás

Respetar la diversidad cultural y lingüística

Usar un tono y volumen apropiados según la situación

¿Qué no hacer para tener una comunicación efectiva?

Interrumpir al hablante.

Invaldar los sentimientos u opiniones del hablante.

Usar un language ofensivo.

Hacer suposiciones o llegar rápido a conclusiones.

Ignorar señales no verbales o language corporal.

Evitar conversaciones difíciles o resoluciones de conflicto.

Monopolizar la conversación o solo hablar de ti mismo.

Estar distraído o haciendo más cosas mientras escuchas o hablas.

Negarte a aclarar o confirmar la comprensión.

Hablar sin seguir un plan o una estructura.



¿Me escuchas? ¡Vamos a jugar a dibujar!

- 1 será el que describa.
- El resto serán los dibujantes.
- Descriptor: Elige una palabra cualquiera y descríbela usando términos geométricos, como direcciones, grados, longitudes y formas. Por ejemplo, “dibuja un círculo pequeño en medio de la página, luego dibuja un triángulo arriba del círculo.”
- Dibujantes: escuchad las directrices e intentad dibujar lo que oís! ¡Adivinad la palabra!
- ¡Vamos a jugar!



Trabajo en equipo

“El trabajo en equipo es la habilidad para trabajar juntos hacia una vision común. La habilidad de dirigir los logros individuales hacia objetivos organizativos. Es el combustible que permite que la gente corriente alcance resultados poco comunes.”

Andrew Carnegie



↳ **Equipo = Team (en inglés)**



TEAM=Together Everyone Achieves More

Todos Juntos Conseguimos Más



Un equipo es...

...un grupo de personas que trabajan juntas together para conseguir un objetivo común.



Un equipo es como una orquesta...

- Así como cada instrumento de una orquesta desempeña un papel específico en la creación de un sonido armonioso, cada miembro de un equipo tiene una contribución única que hacer para alcanzar el éxito.
- Al igual que una orquesta necesita un director que guíe y coordine los esfuerzos de cada músico, un equipo necesita un líder que le proporcione dirección y apoyo..



Trabajo en equipo

No existe el “yo” en el trabajo en **equipo**.

Es importante trabajar juntos como un equipo y poner los objetivos e intereses colectivos por encima de los egos y agendas individuales.

El éxito del trabajo en equipo requiere colaboración, comunicación y apoyo mutuo, en el que los miembros del equipo estén dispuestos a aportar sus puntos fuertes y habilidades en beneficio del grupo en su conjunto.



¿Te gusta trabajar en equipo?



Beneficios del trabajo en equipo

- Aumento de la productividad
- Mejora de la comunicación
- Mejora de la capacidad de resolución de problemas
- Mayor satisfacción en el trabajo
- Mayor creatividad e innovación
- Aumento de la eficacia
- Mejor comunicación
- Oportunidades de aprendizaje



Consejos para un trabajo en equipo efectivo

Establece objetivos claros

Comunícate de forma efectiva

Fomenta la colaboración

Fomenta un ambiente de equipo positivo

Aprovecha los puntos fuertes individuales

Establece roles claros y responsabilidades

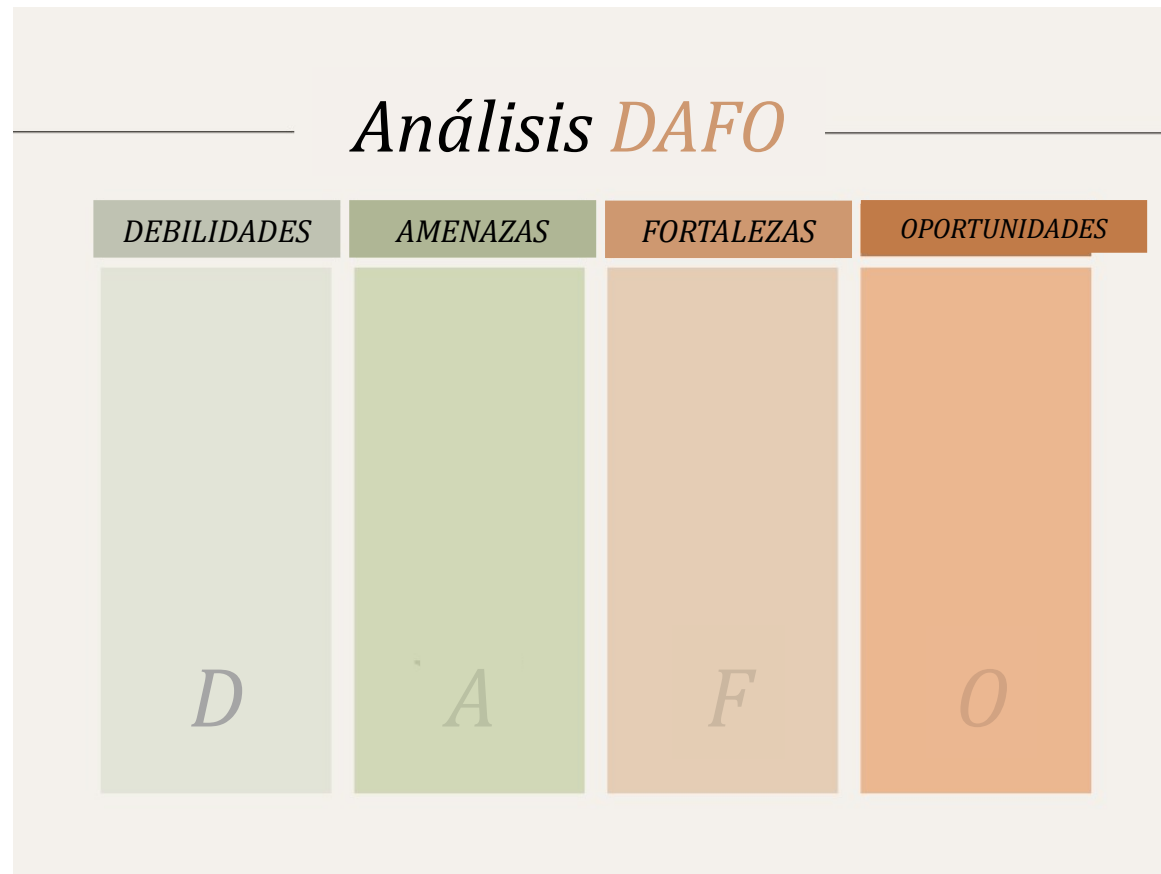
Muéstrate receptivo al feedback

Respeto y confía

Celebra los éxitos



¡Vamos a practicar!
¡Comparte tu personalidad!



Conclusiones



Conclusiones

La comunicación efectiva es crucial para el éxito en las relaciones personales y profesionales.

La comunicación no solo implica palabras, sino también el tono, el lenguaje corporal y la capacidad de escuchar.

Una buena comunicación puede mejorar el trabajo en equipo, la productividad y la satisfacción laboral.

Para mejorar las habilidades comunicativas, puedes practicar la escucha activa, utilizar un lenguaje claro y conciso, hacer preguntas y estar atento a las señales no verbales.

Evita los errores de comunicación habituales, como hacer suposiciones, interrumpir, utilizar un lenguaje negativo y no escuchar activamente.

Ten en cuenta la audiencia y el contexto a la hora de comunicarse y adapta tu estilo de comunicación en consecuencia.

Conclusiones

El trabajo en equipo es esencial para alcanzar un objetivo común.

Un fuerte sentido de la unidad y la colaboración es vital para construir un equipo de éxito.

La comunicación abierta y honesta, la escucha activa y la retroalimentación son claves para un trabajo en equipo eficaz.

La diversidad de conocimientos, experiencias y perspectivas puede reforzar el equipo y aportar ideas nuevas y soluciones innovadoras.

El trabajo en equipo requiere dedicación, trabajo duro y una comunicación eficaz.

El trabajo en equipo puede dar lugar a resultados excepcionales y a un entorno laboral satisfactorio y agradable.



Referencias y recursos adicionales



Referencias

- Frey, L., Botan, C. H., & Kreps, G. (2000). *Investigating communication*. NY: Allyn & Bacon.
- Haas, M. & Mortensen, M. (2016). The Secrets of Great Teamwork. Available at: <https://hbr.org/2016/06/the-secrets-of-great-teamwork>
- Maguire, P., & Pitceathly, C. (2002). Key communication skills and how to acquire them. *Bmj*, 325(7366), 697-700.
- Salas, E., Sims, D. E., & Burke, C. S. (2005). Is there a “big five” in teamwork?. *Small group research*, 36(5), 555-599.
- Tambe, M. (1997). Towards flexible teamwork. *Journal of artificial intelligence research*, 7, 83-124.
- Tannenbaum, S. I., Traylor, A. M., Thomas, E. J., & Salas, E. (2021). Managing teamwork in the face of pandemic: evidence-based tips. *BMJ quality & safety*, 30(1), 59-63.
- Waters, S. (2021). What will make or break your next role? Find out why teamwork matters. Available at: <https://www.betterup.com/blog/what-is-teamwork>

Recursos adicionales

- Active Listening: How To Communicate Effectively. Available at: https://www.youtube.com/watch?v=BW82k7lwl_U
- Brian Tracy, How To Master The Art of Effective Communication. Available at: <https://www.youtube.com/watch?v=lkOp4OGLWow>
- Effective Communication Skills in the Workplace. Available at: <https://www.youtube.com/watch?v=QGHBq5OEsBM>
- How To Improve Communication Skills? 12 Effective Tips To Improve Communication Skills. Available at: <https://www.youtube.com/watch?v=v3DiMAPolls>
- Secrets Of Successful Teamwork: Insights From Google. Available at: <https://www.youtube.com/watch?v=hHlikHJV9fl>
- Teamwork and Leadership-Motivational short Animation Video. Available at: https://www.youtube.com/watch?v=l1J2Z_Fgado

CONOCE A NUESTROS SOCIOS





ECO-MEDIA

**¡SÍGUENOS
EN NUESTRAS REDES SOCIALES!**



**Co-funded by
the European Union**

Este proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación refleja únicamente las opiniones del autor, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional.