

Comunicación asertiva y trabajo en equipo

Un enfoque práctico para tu desarrollo personal y colectivo

Por

Valentina Mardones

Iniciativa de Powerpsicologia.cl y Power-Capacita

Índice

1. **Introducción**
2. **Comunicación asertiva y técnicas de la comunicación**
    - ¿Qué es la comunicación asertiva?
    - Comunicación efectiva en lo personal y profesional
    - Principios básicos de la comunicación
    - Ejercicio de empatía individual
    - Tips prácticos para comunicarte mejor
3. **Trabajo en equipo y agilidad personal**
    - La base del trabajo en equipo es lo individual
    - Ejercicio de propósito personal
    - Agilidad personal: adaptarse a los cambios
    - Ejercicio de recursos personales
    - Roles y talentos: descubre tu lugar
    - Tips para potenciar tu aporte en un equipo
4. **Compromiso y cierre**
    - Ejercicio individual de compromiso
    - Mini-guía para sostener compromisos en el tiempo
5. **Tips finales (checklist motivacional)**
6. **Conclusiones**



Introducción

La forma en que te comunicas puede cambiar por completo cómo te relacionas contigo mismo, con los demás y con el mundo. Ser claro, respetuoso y empático no es solo una habilidad: es una herramienta que abre puertas, construye confianza y te permite avanzar con seguridad.

Este ebook forma parte de la iniciativa de Powerpsicologia y PowerCapacita, y está diseñado como una guía práctica y motivacional. Aquí encontrarás explicaciones simples, ejemplos concretos y ejercicios individuales que puedes aplicar desde hoy mismo.

La idea es que primero trabajes en ti, en tu propia forma de comunicarte y organizarte, y luego proyectes esas habilidades hacia el equipo y tu entorno**.**

1

Comunicación asertiva y Técnicas de la comunicación

¿Qué es la comunicación asertiva?

La comunicación asertiva es expresarte con claridad y respeto, sin quedarte callado (pasividad) ni explotar (agresividad). Es decir lo que piensas y sientes de manera firme pero empática.

Ejemplo práctico:
❌ Pasiva: “Está bien, no importa…” (aunque sí te importe). Agresiva: “¡Nunca haces nada bien!”
✅ Asertiva: “Me gustaría que me ayudes en esto, porque para mí es importante.”



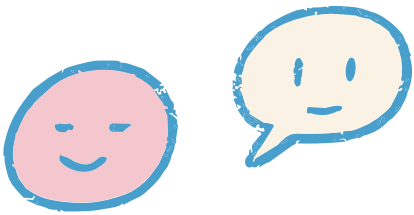
Comunicación efectiva en lo personal y profesional

Comunicar bien no es hablar mucho ni convencer: es lograr que el otro entienda con claridad y empatía lo que quieres transmitir.

Caso práctico:

❌ Si dices: “Hazlo mejor”, es ambiguo.
✅ Si dices: “Por favor, revisa el informe y corrige la ortografía antes de enviarlo”, el mensaje es claro, respetuoso y entendible.





Principios básicos de la comunicación

Claridad: di lo que realmente quieres decir.

Respeto: habla cuidando el valor del otro.

Escucha activa: no interrumpas, da espacio para que el otro se exprese.

Empatía: entiende la emoción detrás de las palabras.

Ejercicio de empatía individual

1. Piensa en un momento difícil reciente.
2. Pregúntate:
    - ¿Cómo reaccioné?
    - ¿Qué emoción predominó?
    - ¿Qué necesitaba en ese instante?
3. Escribe tu respuesta en una hoja.

Aprendizaje: cuando reconoces tus emociones, te resulta más fácil comunicar con empatía a los demás.
(En grupo, este ejercicio puede compartirse para reconocer similitudes entre experiencias.)





Cuadro de tips:

Frases que puedes empezar a usar hoy

- “Yo necesito que…” en vez de “Tú nunca haces…”.
- “Me siento [emoción] cuando ocurre [situación]”.
- “¿Podemos buscar una solución juntos?”
- “Entiendo tu punto, y lo que yo pienso es…”



Trabajo en equipo y agilidad personal

La base del trabajo en equipo es lo individual

Un buen equipo se construye con personas que primero saben organizar sus emociones, tareas y objetivos personales.

Motivación: si tú estás claro, regulado y motivado, tu aporte al grupo será mucho más fuerte.

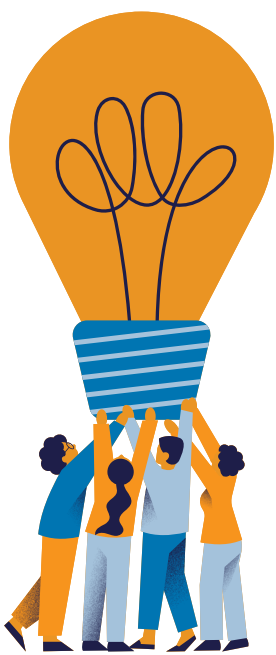


Ejercicio de propósito personal

Dibuja o escribe una figura que represente tu propósito personal en tu rol.

- ¿Qué recursos internos necesitas para cumplirlo?
- ¿Qué obstáculos enfrentas?
- ¿Cómo podrías adaptarte?

Aprendizaje: si entiendes tu propósito, puedes dar más claridad a un equipo.





Agilidad personal (Pamela Meyer, 2015)

La agilidad personal es la capacidad de adaptarse sin perder tu propósito.

Claves:

- Flexibilidad mental: cambiar de perspectiva.
- Regulación emocional: manejar el estrés con calma.
- Gestión del tiempo: enfocarte en lo que realmente importa (regla 80/20).

Ejercicio rápido: cada mañana escribe las 2 tareas más importantes de tu día, procura describir cuanto tiempo te demoras en ellas y si logras ejecutarlas



Ejercicio de recursos personales

1. Anota un objetivo pendiente.
2. Divídelo en pasos pequeños (piezas).
3. Reflexiona:
    - ¿Qué piezas dependen de mí?
    - ¿Qué piezas necesito pedir a otros?

Aprendizaje: reconocer tus límites y pedir apoyo cuando es necesario.



Roles y talentos: descubre tu lugar

En los equipos existen diferentes roles.
Reflexiona:

- ¿Soy más líder, ejecutor, creativo, mediador o evaluador?
- ¿Qué rol necesito desarrollar más?

Ejemplo motivacional: si eres muy creativo pero poco organizado, puedes aprender de un "ejecutor" que te ayude a bajar tus ideas a la práctica, compartir en equipos multidiciplinarios es la clave.

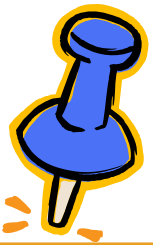




Cómo potenciar tu aporte en un equipo

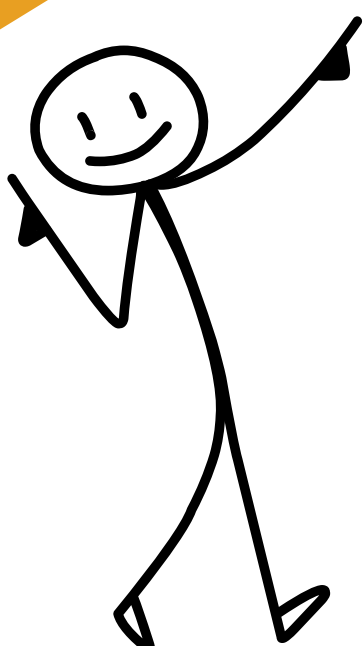
- Descubre tu rol natural y fortalécelo.
- Reconoce y valora los talentos de los demás.
- Aprende a escuchar antes de responder.
- Aporta soluciones, no solo problemas.
- Celebra los pequeños logros del grupo.

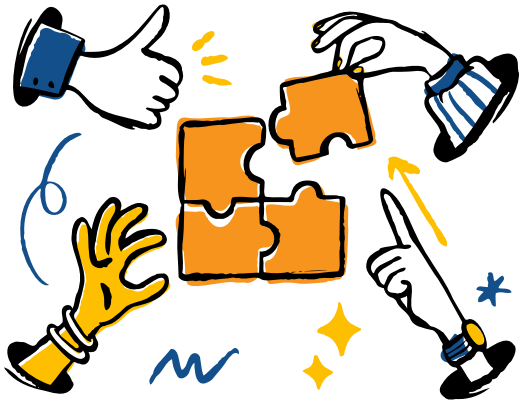




Mini-guía para sostener compromisos en el tiempo

- Escríbelos en positivo (“Voy a…” en lugar de “No haré…”).
- Hazlos medibles (ej.: “Voy a hablar con respeto en mis reuniones” en lugar de “Voy a ser mejor”).
- Revísalos una vez al mes.
- Felicítate por cada avance, aunque sea pequeño.



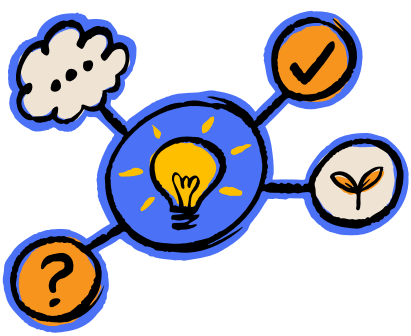


Tips finales (checklist motivacional)

✅ Antes de hablar, respira.
✅ Usa frases en primera persona.
✅ Haz pausas antes de responder en tensión.
✅ Anota tus 2 tareas más importantes cada mañana.
✅ Celebra tus pequeños logros.
✅ Valida tus emociones: lo que sientes también importa.
✅ Habla claro, evita tecnicismos innecesarios.

Conclusiones

Tu forma de comunicarte es una herramienta poderosa: puede abrirte caminos, fortalecer relaciones y darte más confianza en ti mismo.
La comunicación asertiva y la agilidad personal son la base para después integrarte mejor en un equipo.
Todo comienza contigo: cuando mejoras tu interior, también mejora tu entorno.



“La comunicación efectiva es el puente que conecta ideas y emociones; el trabajo en equipo es el motor que transforma esas conexiones en logros extraordinarios”

