

WebQuest

Comunicación

DISCOVER 
& EMPOWER



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the National Agency. Neither the European Union nor National Agency can be held responsible for them. Project Number: 2023-1-LT01-KA220-ADU-000156443

Dominar la comunicación para el éxito profesional

Introducción

La comunicación efectiva es una piedra angular del éxito profesional. Nos permite expresar nuestras ideas con claridad, colaborar con otros y construir relaciones profesionales sólidas. Ya sea el hecho de dar una presentación, escribir un correo electrónico o participar en una discusión de equipo, las sólidas habilidades de comunicación pueden marcar la diferencia en el puesto de trabajo.

Esta WebQuest le guiará a través de la exploración de diferentes aspectos de la comunicación. Analizará su propio estilo de comunicación, aprenderá nuevas técnicas y las aplicará a escenarios del mundo real. Al final, habrá creado un kit de **herramientas de comunicación personalizado** para mejorar sus oportunidades profesionales.

Tareas

Su misión es:

1. Investigar la **importancia de las habilidades de comunicación** en el lugar de trabajo.
2. Evaluar su estilo de comunicación actual e identificar las áreas de mejora.
3. Explorar técnicas para la comunicación verbal, no verbal y escrita.
4. Resolver escenarios de comunicación en el lugar de trabajo para aplicar lo que ha aprendido.
5. Desarrollar un kit de **herramientas de comunicación** con estrategias para mejorar sus habilidades e impulsar la empleabilidad.

Presentará sus hallazgos y soluciones en un diario, una infografía o una breve presentación.

Proceso

Paso 1: Comprender la comunicación en el lugar de trabajo

- **Actividad Investigadora:**

1. Mire un video o lea un artículo sobre por qué la comunicación es fundamental en entornos profesionales.
2. Explorar las diferentes formas de comunicación (verbal, no verbal y escrita) y su impacto en el lugar de trabajo.

Pregunta de reflexión:

- ¿Cómo influyen las habilidades de comunicación en el éxito profesional y el trabajo en equipo?

Recursos:

- [¿Por qué son importantes las habilidades de comunicación?](#)
 - [Tipos de comunicación](#)
-

Paso 2: Evalúa tu estilo de comunicación

- **Actividad:**

1. Realice un cuestionario de estilo de comunicación para identificar sus fortalezas y debilidades (por ejemplo, ¿es directo, empático o analítico?).
2. Reflexione sobre cómo el estilo de comunicación impacta las interacciones con los demás.

Tarea:

Escriba un breve análisis de su estilo de comunicación y su eficacia en entornos profesionales. Incluya ejemplos de cuándo funcionó bien y cuándo se podría mejorar.

Recursos:

- [Cuestionario de estilo de comunicación](#)
-

Paso 3: Explorar las técnicas de comunicación

- **Actividad de práctica: Aprender y practicar técnicas para:**

1. **Comunicación verbal:** Escucha activa, articulación clara, tono y empatía.
2. **Comunicación no verbal:** Lenguaje corporal, contacto visual y expresiones faciales.
3. **Comunicación escrita:** Estructurar correos electrónicos, utilizar un lenguaje profesional y evitar errores comunes.

Tarea:

0. Escriba un correo electrónico profesional respondiendo a un conflicto en el lugar de trabajo.
1. Grabe un video corto practicando las señales de comunicación no verbal durante una entrevista simulada.

Recursos:

2. [Consejos de escucha activa](#)
 3. [Escribir correos electrónicos efectivos](#)
-

Paso 4: Resolver escenarios de comunicación en el lugar de trabajo

- **Actividad:**

Resolver desafíos de comunicación del mundo real:

1. Escenario 1: "Le han malinterpretado durante una reunión de equipo. ¿Cómo aclara su mensaje?"
2. Escenario 2: "Un colega le está dando instrucciones vagas para una tarea. ¿Cómo se asegura de que entiende completamente sus expectativas?"
3. Escenario 3: "Necesita dar retroalimentación constructiva a un compañero de trabajo. ¿Cómo aborda esta conversación?"

Tarea:

Para cada escenario:

0. Identifique el desafío de comunicación.
1. Proponga una solución utilizando las técnicas que has aprendido.
2. Justifique su enfoque.

Paso 5: Cree su kit de herramientas de comunicación

- **Tarea final:**

Construir un kit de herramientas personalizado que incluya:

1. Información de la evaluación del estilo de comunicación.
2. Estrategias para la comunicación verbal, no verbal y escrita.
3. Soluciones del mundo real para los desafíos comunes de comunicación en el lugar de trabajo.
4. Un plan de acción para mejorar sus habilidades de comunicación (por ejemplo, unirse a un club de oratoria, practicar la escucha activa a diario).

Entregable:

Presente su kit de herramientas como un diario reflexivo, una infografía o una breve presentación.

Evaluación

Se le evaluará en función de:

1. **Comprensión:** Profundidad de la investigación y claridad en la identificación de técnicas de comunicación.
2. **Aplicación:** Creatividad y practicidad en la resolución de escenarios laborales.
3. **Reflexión:** Autoevaluación perspicaz e ideas prácticas para mejorar.
4. **Kit de herramientas:** Organización, relevancia y practicidad de su kit de herramientas de comunicación.

Conclusión

¡Enhorabuena por completar la WebQuest de Comunicación! Ha obtenido información valiosa sobre su estilo de comunicación, ha practicado técnicas para superar los

desafíos del lugar de trabajo y ha creado un conjunto de herramientas para guiar su crecimiento profesional.

Preguntas de reflexión:

- ¿Cómo ha cambiado esta actividad la forma en que se comunica usted con los demás?
- ¿Qué estrategias implementará para mejorar sus oportunidades profesionales?

DISCOVER
& EMPOWER



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the National Agency. Neither the European Union nor National Agency can be held responsible for them. Project Number: 2023-1-LT01-KA220-ADU-000156443