

**Entendiendo el Liderazgo**

**Lección 3: Habilidades Básicas de Liderazgo: Comunicación**

*Nota: Si ve una palabra que no conoce y tiene un número junto a ella, vaya al glosario en la página final de este documento, busque ese número y palabra, y verá una definición allí. Es posible que deba volver a los glosarios de lecciones anteriores si hemos utilizado y definido la palabra anteriormente. Si ve una palabra que no conoce que no tiene un número junto a ella, es posible que deba usar un diccionario (*[*www.m-w.com*](http://www.m-w.com)*).*

Metas de esta lección:

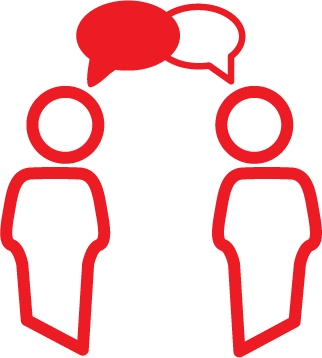
1. Aprender lo que significa “comunicación”
2. Aprender como ser un comunicador “efectivo1”

Cómo participar en esta lección:

1. Lea la lección y responda las preguntas a continuación, ya sea escribiendo sus respuestas en el espacio provisto o grabando videos de sus respuestas para cada pregunta.

# Comunicación

La comunicación es una habilidad esencial tanto para los líderes como para los miembros del equipo.

****

* Tener grandes ideas es importante, pero las ideas no significan nada sin un equipo que sepa cómo llevarlas a cabo e implementarlas4. Los problemas en un grupo generalmente surgen cuando hay una interrupción en la comunicación.
* Es responsabilidad de un líder asegurarse de que su equipo comprenda las tareas y esté motivado para participar.
* Es importante recordar que los buenos líderes no solo comunican información a su equipo, también le permiten conocer los objetivos y la visión.
* La comunicación efectiva1 es una calle de dos vías. NO es una persona hablando HACIA alguien o un grupo de personas. Es que todos están invitados a compartir la conversación juntos. También implica escuchar o prestar atención cuando alguien más se está comunicando. Un buen comunicador hace preguntas reflexivas a los demás; esto demuestra que está interesado en lo que pueden agregar a la conversación.

***Consejos de Comunicación para Líderes***

* **Resuma:** Las personas que saben comunicarse escuchan lo que dicen los demás. Pueden tomar lo que dijo la otra persona y explicarlo de una manera breve y al grano. Es una forma de destacar3 las mejores ideas de alguien para que todos puedan entenderlas. No siempre es necesario hacer esto, pero al participar en un comité y facilitar2 una conversación, es posible que deba resumir la información.
* **Haga preguntas de seguimiento:** Si no está seguro de lo que otra persona está diciendo o lo que quiere decir, no tema hacer una pregunta de seguimiento para pedirle que le explique. Al hacer preguntas a los demás, no se limite a hacer preguntas de "sí" o "no"; pregunte cosas como "¿Por qué piensa eso?" o "¿Por qué se siente así?" El objetivo es conseguir que le den una respuesta que sea más que un simple "Sí" o "No".
* **Muestre pasión6:** Tener pasión6 o entusiasmo por lo que está hablando hace que la gente sea MUCHO más probable que lo escuche. Tiene pasión6 por las Olimpiadas Especiales, ¿verdad? En cada conversación que tenga, asegúrese de que su pasión6 por el tema sea obvia para las personas con las que está hablando.
* **Honestidad:** Las personas con las que está hablando deben poder confiar en que lo que está diciendo es verdad. Si comparte información incorrecta, la gente podría pensar que no sabe mucho sobre el tema. Si alguien le hace una pregunta y no tiene la respuesta, no invente nada. Dígale que no lo sabe, pero intentará averiguarlo por ellos.
* **Invite a todos a la mesa:** Esta puede ser la habilidad más importante que tiene un buen líder - es su trabajo asegurarse de que todos se sientan cómodos compartiendo su opinión. Está bien si tiene algunas personas que son calladas y no les gusta compartir su opinión en grupos grandes. Llévelos a un lado uno-a-uno5 y pídales su opinión o pídales que le envíen un correo electrónico con sus pensamientos (algunos son mejores para escribir sus pensamientos en lugar de decirlos).
* **Está bien no tener una opinión:** A veces habrá cosas sobre las que ciertas personas no tienen una opinión, y eso está bien. Siempre que se asegure de haber creado un espacio seguro para que todos se sientan cómodos compartiendo su opinión, habrá hecho su trabajo.

# Actividad de Comunicación

1. Busque dos compañeros, mentores, entrenadores, amigos o miembros de la familia y pídales que completen la siguiente actividad. Puede realizar esta actividad a través de Zoom, Facebook Live o Facetime si vive solo. Usted será el líder y ellos seguirán sus instrucciones. Para completar esta actividad, los participantes necesitarán una hoja de papel por persona. Les dará instrucciones sobre cómo hacer un avión de papel. Pero NO les diga que eso es lo que están haciendo. Es MUY importante que no sepan qué es. Simplemente dígales que sigan sus instrucciones y que no pueden hacer preguntas. Antes de hacer esta actividad con otra persona, primero querrá hacer su propio avión de papel ([vea este video como ayuda](https://www.youtube.com/watch?v=1PVA2nPU60U)).
2. Tenga en cuenta que se **supone** que las instrucciones que les dé deben ser vagas/confusas.
3. No deben recibir ayuda de otras personas a su alrededor ni siquiera mirar el papel de la otra persona. Si alguien hace una pregunta, dígale que siga sus instrucciones lo mejor que pueda.
4. Lea estas instrucciones en orden. Asegúrese de darles tiempo para completar cada acción antes de pasar a la siguiente.
5. Doble el papel por la mitad
6. Ábralo y doble la parte superior hacia abajo dejando un poco en la parte inferior.
7. Ábralo de nuevo y dóblelo hasta el pliegue que acaba de hacer.
8. Doble esa misma sección hacia abajo de nuevo
9. Doble las dos esquinas superiores hacia el centro
10. Ábralos y vuelve a doblar las esquinas, pero esta vez por los pliegues que acaba de hacer.
11. Meta esas piezas recién dobladas en el bolsillo central.
12. Coloque el papel plano sobre la mesa y aplánelo.
13. Dóblelo por la mitad en el pliegue central.
14. Doble la mitad superior hacia abajo para encontrar el borde inferior.
15. Dele la vuelta y haga lo mismo en el otro lado.
16. ¡Ábralo y muéstrele a todos lo que hizo!

Después de la actividad, haga que todos muestren lo que han creado. ¡Luego muéstreles [SU versión](https://www.youtube.com/watch?v=1PVA2nPU60U) y dígales cuál se supone que es!

Al final de la actividad, verá cuán diferentes se ven los productos terminados de todos. Puede reírse de lo diferentes que son. No es su culpa; no hizo nada mal. Así es como les comunicó las instrucciones. La lección aquí es que a veces las fallas en la comunicación no son culpa de nadie, simplemente suceden.

Esto es para mostrar que cuando se comunica con los demás, es posible que escuchen las cosas de manera diferente a como usted las explica. Este ejercicio muestra lo importante que es para las personas hacer preguntas de seguimiento si no entienden algo. Finalmente, este ejercicio muestra lo importante que es para todos estar en la misma página y entenderse unos a otros.

Hágales las siguientes preguntas y anote algunas de sus respuestas:

* Mientras doblaba el papel, ¿qué pensaba que era?
* ¿Por qué cree que todos nuestros aviones se ven tan diferentes?
* ¿Entendió las instrucciones? ¿Por qué o por qué no?
* ¿En qué podría haber hecho un mejor trabajo? ¿Qué habilidades de comunicación no hice que le hubieran ayudado?
* Es más fácil de entender cuando alguien más le muestra cómo hacerlo modelando el camino, ¿verdad?

# Hoja de Trabajo de Reflexión

*Nota: No sienta que debe completar todas estas preguntas al mismo tiempo. ¡Tome su tiempo! Si necesita más espacio para responder sus preguntas, use una hoja de papel separada u otro documento de Word.*

1. Piense en la actividad que dirigió, ¿qué aprendió sobre la comunicación como líder?
2. ¿Por qué cree que la comunicación eficaz1 a veces es difícil?
3. ¿En qué dos consejos de comunicación cree usted que es bueno? Explicar por qué.
4. ¿Cuáles son dos cosas que puede mejorar acerca de sus habilidades de comunicación? ¿Qué pasos puede tomar para mejorarlos?
5. Encuentre un compañero, mentor o miembro de la familia y comparta lo que aprendió sobre la comunicación. Pregúnteles qué consejos tienen sobre cómo comunicarse con los miembros del equipo.



**Por favor complete el** [**Formulario de Evaluación de Capacitación**](https://specialolympics.qualtrics.com/jfe/form/SV_5cZHOzU0qemAkDP)**:**

<https://specialolympics.qualtrics.com/jfe/form/SV_5cZHOzU0qemAkDP>

**Glosario (diccionario)**

*Está bien si no sabe lo que significa una palabra. Se supone que este glosario (también conocido como diccionario corto) le ayudará a aprender nuevas palabras y cómo usarlas. Algunas de estas palabras tienen más de un significado. Las siguientes definiciones se refieren a cómo se utilizan las palabras en este documento únicamente. Si hay otras palabras en esta lección que no comprende, intente buscarlas en línea en* [*www.m-w.com*](http://www.m-w.com)*.*

1. ***Efectivo:*** bueno; competente
2. ***Facilitador:*** para ayudar a mantener una conversación, especialmente en un grupo grande
3. ***Resaltar:*** señalar; llamar la atención sobre
4. ***Implementar:*** poner en acción; tomar una idea y hacer un plan para ella
5. ***Uno-a-Uno:*** una persona a otra persona; lejos de los demás
6. ***Pasión:*** emoción; felicidad; amor por un tema/idea
7. ***Estrategias:*** formas de ayudar a alcanzar las metas; planes
8. ***Visión:*** una forma de ver/visualizar metas y un plan