

**Herramientas de colaboración para construir SEL a lo largo del día escolar y el tiempo fuera del horario escolar**

1. [Comenzar con el porqué](#I)
2. [Reunir a las personas](#II)
3. [Establecer acuerdos de trabajo, rutinas y rituales para su equipo](#III)
4. [Trabajar en cultivar su competencia socioemocional juntos](#IV)
5. [Desarrollar una visión compartida](#V)
6. [Encontrarse a uno mismo](#VI)
7. [Trazar el curso con un plan](#VII)
8. [Cómo discrepar de manera cordial](#VIII)
9. [Lidiar con conversaciones difíciles](#IX)

**Parte I: comenzar con el porqué**

Quienes participan en la implementación del aprendizaje social y emocional sistemático probablemente tengan un "porqué" personal que los llevó a este trabajo y los mantiene comprometidos. Sacar a la luz estas historias personales puede crear conexiones profundas entre equipos y entre colegas. Al compartir lo que nos motiva a nivel personal para realizar este desafiante trabajo, inevitablemente encontraremos conexión y comprensión, lo que podría convertirse en la base para una colaboración efectiva. Considera usar uno de los siguientes protocolos o actividades para guiar esta exploración.

* Estructuras liberadoras:  [nueve porqués[[1]](#footnote-1)](http://www.liberatingstructures.com/3-nine-whys/)
	+ Cuando un grupo descubre un propósito compartido inequívoco, se liberan más libertad y responsabilidad. Has sentado las bases para expandir y escalar innovaciones con fidelidad.
* Facultad nacional de reforma escolar:  [convirtiéndonos en una comunidad](https://www.nsrfharmony.org/wp-content/uploads/2017/10/one_community_0.pdf)
	+ Unirse como un grupo implica desarrollar una identidad y base comunes.
	+ Pregunta de marco: ¿qué necesitamos tener para ser 'nosotros'?
* Facultad nacional de reforma escolar:  [conexiones](https://www.nsrfharmony.org/wp-content/uploads/2017/10/connections_0.pdf)
	+ Conexiones es un momento para que las personas reflexionen, dentro del contexto de un grupo, sobre un pensamiento, una historia, una idea, una pregunta o un sentimiento que llevan consigo a la sesión, y luego lo conecten con el trabajo.
* Protocolo interno de CASEL: historias de liderazgo
	+ Invite a un miembro del equipo a compartir su viaje personal en forma de narrativa durante reuniones más largas (idealmente trimestrales o cada dos meses). Al compartir sobre nuestro viaje, se descubre el propósito personal detrás de este trabajo y se profundizan las conexiones.
* Aproveche las [3 prácticas principales](https://signaturepractices.casel.org/), especialmente actividades de bienvenida y cierres optimistas, para descubrir o reconectar con el propósito individual y colectivo.
* Plantear preguntas reflexivas y discutir como grupo.
	+ ¿Por qué decidiste entrar en la educación o trabajar con jóvenes?
	+ ¿Qué crees sobre los jóvenes?
	+ ¿Por qué es importante que formes parte de esta comunidad?
	+ ¿Cuál es tu sueño para nuestros jóvenes?



**Parte II: reunir a las personas**

Las colaboraciones poderosas se construyen en la creación conjunta entre personas que aportan su perspectiva única al grupo. Considera cuidadosamente quién debería estar involucrado (consulta la guía escolar de CASEL sobre la  [Creación de un equipo](https://schoolguide.casel.org/focus-area-1a/create-a-team/), y [esta herramienta para construir un equipo de SEL](https://schoolguide.casel.org/resource/construir-un-equipo-de-aprendizaje-socioemocional-sel/)) y cómo reunir al grupo logísticamente.

1. **Planificación teniendo en cuenta a todos.**

Sea explícito sobre los desafíos para programar tiempo regular juntos entre personas con diferentes horarios laborales y agendas ocupadas. Al reconocer primero las dificultades para encontrar un tiempo, es probable que las personas estén más dispuestas a aceptar fechas y horarios que no son ideales, pero que son viables.

* Seleccione programar reuniones regulares a una hora que funcione para todos (por ejemplo, viernes a la 1 PM) o varíe el horario para adaptarse a diferentes agendas.
* Considere enviar una [encuesta Doodle](https://doodle.com/) al grupo.

**2. Aproveche la tecnología cuando sea necesario.**

Si reunir a todos alrededor de una mesa, literalmente, representa un desafío, use videoconferencias para que todos puedan verse entre sí. Al programar una reunión por video, asegúrese de incluir el enlace e instrucciones para iniciar sesión en su cita del calendario. Algunas plataformas de videoconferencia recomendadas incluyen [GoTo Meeting](https://www.gotomeeting.com/), [Slack](https://slack.com/), y [Zoom](https://zoom.us/).

**3. Llevar un registro es su aliado.**

Priorice documentar el trabajo del equipo con notas y actas completas para ayudar a las personas a mantenerse informadas sobre los avances y progresos realizados.

* Establezca un proceso para desarrollar una agenda donde más de una persona agregue elementos y actualizaciones.
	+ Ejemplo: todos envían elementos de la agenda por correo electrónico antes del final del día miércoles antes de nuestra llamada de seguimiento el jueves.
* Tome notas en la agenda e identifique claramente los próximos pasos y acciones.
* Considere mantener una lista de notas de seguimiento en un documento de Google o OneDrive al que todos tengan acceso (Bonus: ¡esto también limita la cantidad de correos electrónicos!).

**4. Use las reuniones como oportunidad para ver el trabajo de los demás.**

Utilice los lugares de reunión como una oportunidad para observarse mutuamente en acción y familiarizarse más con el modo de operar de la otra parte de la asociación. Si está llevando a cabo una reunión en el edificio escolar, invite a las personas del tiempo fuera del horario escolar a venir temprano y observar; luego, en otro momento, considere llevar al personal escolar al espacio del tiempo fuera del horario escolar y devolver el favor.

**5. Programe reuniones de seguimiento antes de la formación profesional, conferencias y capacitaciones.**

Planifique con anticipación para reunirse cuando regrese y compartir lecciones aprendidas y hacer una revisión de la experiencia. En el [Management Center](https://www.managementcenter.org/), [la plantilla de debriefing](https://www.managementcenter.org/resources/debriefing-template/) puede ayudar a guiar esta conversación.

**6. ¡Cuide a las personas!**

Especialmente cuando las personas están viajando o reorganizando sus horarios para asistir a una reunión en persona, la hospitalidad es una prioridad.

* Comparta sugerencias para cualquier logística, como estacionamiento.
* Si las personas están viajando para asistir a la reunión, ofrezca un espacio para que realicen una llamada inmediatamente antes o después de la reunión o para atender otras tareas urgentes.
* Cuando sea apropiado y posible, ofrezca almuerzo y/o refrigerios.

**Parte III: establecer acuerdos de trabajo, rutinas y rituales para su equipo**

Más allá de guiar la implementación del SEL en toda la comunidad escolar, el equipo de SEL se erige como un modelo para la promesa del aprendizaje social y emocional sistemático. Por lo tanto, es importante prestar especial atención a cómo funcionará e interactuará el equipo de SEL internamente antes de convertirse en un modelo para la comunidad más grande.

**Establecer reglas o normas**

Desarrollar normas de grupo es altamente beneficioso para construir una dinámica de equipo sólida y una relación de trabajo positiva. Las normas del equipo son más efectivas cuando se desarrollan en colaboración con el equipo y se actualizan según sea necesario, lo que requiere volver a visitar las normas periódicamente.

Considere las siguientes preguntas, de la [guía de CASEL para el SEL en toda la escuela,](https://schoolguide.casel.org/focus-area-1a/create-a-team/build-a-strong-team-dynamic/) mientras desarrolla normas de equipo:

* ¿Qué hábitos ayudarán a que este equipo funcione de manera eficiente y efectiva?
* ¿Qué hábitos ayudarán a este equipo a alcanzar sus objetivos?
* ¿Qué adaptaciones podemos hacer para asegurarnos de que se escuchen todas las voces de los interesados?
* ¿Qué haremos si no estamos de acuerdo?
* ¿Cómo nos mantendremos responsables unos a otros?
* ¿Cómo celebraremos tanto los éxitos pequeños como los grandes?

Se recomienda que los equipos elaboren una lista de entre tres y ocho normas de equipo a las que todos se comprometan a cumplir. Algunos equipos eligen tener las normas impresas en cada agenda de reuniones o publicadas en una pared, mientras que otros equipos revisan las normas al comienzo de la reunión y hacen un seguimiento sobre cómo atendieron a las normas al final de la reunión. Independientemente del enfoque elegido, lo importante es que las normas se conviertan en una guía viva sobre cómo el equipo se compromete a abordar el trabajo juntos.

**Establecer rutinas y rituales de equipo**

Hacer que el SEL sea una parte explícita de las reuniones regulares del equipo puede ayudar a mantener la colaboración en el camino correcto, construir continuamente la confianza entre un equipo y crear una línea de continuidad para el cultivo del SEL adulto.

Las 3 prácticas principales de CASEL: actividades de bienvenida, prácticas atractivas y cierres optimistas, pueden fomentar un ambiente de apoyo y promover el SEL. El [manual de las 3 prácticas principales de CASEL](https://signaturepractices.casel.org/) ofrece contexto adicional para estas prácticas, junto con muchos ejemplos de diferentes estrategias para que los equipos las prueben. A medida que los equipos se sientan más cómodos, considera que diferentes personas se apropien de la actividad de bienvenida o el cierre optimista.



**Parte IV: trabajar en cultivar su competencia socioemocional juntos**

Explorar y aprender sobre nuestra propia competencia socioemocional puede ser una forma poderosa de unificar a un equipo y fomentar la colaboración. El aprendizaje social y emocional es un proceso en el que todos debemos seguir invirtiendo mientras crecemos en nuestras identidades personales y profesionales. Y, cultivar un equipo de adultos que se involucren juntos en su propia exploración puede fomentar una comprensión más profunda, confianza y seguridad psicológica, una base sólida para la colaboración.

**Enviar un mensaje contundente**

Dónde invertimos tiempo y esfuerzo es una declaración clara de nuestras prioridades. Dedicar tiempo para que los adultos se involucren en su propio aprendizaje social y emocional, como individuos y como equipo, envíe un mensaje poderoso de que la comunidad está profundamente comprometida con el SEL sistémico, y eso comienza con los adultos.

**Aprendizaje fundamental**

Antes de poder mirar hacia adentro y comprometernos en la autoexploración necesaria para liderar en SEL en nuestras comunidades, es fundamental que todos tengamos una comprensión compartida del aprendizaje social y emocional. ¿Cuál es nuestra esperanza para todos los jóvenes? ¿Qué significa el SEL para nuestra comunidad? ¿Cómo se ve? Estas preguntas críticas, adaptadas de la [guía de CASEL para el SEL en toda la escuela](https://schoolguide.casel.org/focus-area-1a/foundational-learning/) , ayudan a fomentar una comprensión colectiva y una conciencia del trabajo por delante. Además, a través de estas conversaciones fundamentales, los equipos automáticamente comienzan el proceso de profundizar su propia práctica de SEL, ya que las cinco competencias se activan hacia un propósito compartido.

**Reflexión personal**

Participar en la reflexión personal y en la evaluación de nuestras propias habilidades socioemocionales puede despertar un deseo de aprender más y comprometerse más profundamente. Cada persona en un equipo aporta diferentes fortalezas al trabajo, que debemos poder identificar y aprovechar para una colaboración sólida. Esta [autoevaluación del SEL adulto](https://schoolguide.casel.org/resource/personal-sel-reflection-spanish-2/), adaptada para una audiencia más amplia de la guía de CASEL para el SEL en toda la escuela, puede ayudar a guiar esta reflexión personal y a una discusión del equipo sobre cómo avanzar con esta idea importante.

**Sea explícito**

Ya sea que estemos conscientes o no, "hacemos" el SEL en todas nuestras interacciones mientras avanzamos en nuestro día. El desafío, a menudo, es nombrar explícitamente nuestra intención. Reafirmar nuestro propósito y ser explícitos sobre nuestra intención de cultivar el SEL y la colaboración del equipo puede impulsarnos hacia ese objetivo.



**Parte V: desarrollar una visión compartida**

Una visión compartida representa las esperanzas y aspiraciones unificadas de un equipo. Una declaración de visión para el SEL debería ser una guía inspiradora mientras emprendemos y continuamos el trabajo de implementación sistemática del SEL.

**Reunir voces**

Una visión compartida es tan poderosa como aquellos que comparten el desarrollo y la propiedad de esa declaración. Además de asegurar que todo el equipo del SEL tenga voz en el proceso, reúna a los principales interesados: familias, padres, personal, maestros, jóvenes y socios comunitarios, para contribuir al desarrollo.

**Construir conjuntamente una visión**

El proceso de crear una visión compartida construye una dinámica de equipo. La [guía de CASEL para el SEL en toda la escuela](http://schoolguide.casel.org) ofrece un recurso, “[Pasos para desarrollar una visión compartida para el SEL](https://schoolguide.casel.org/resource/desarrollar-una-vision-compartida-para-el-sel-en-toda-la-escuela/)”, para guiar a los equipos del SEL a través del proceso.

Particularmente, al reunir a los interesados con diferentes perspectivas, por ejemplo, el personal del programa del tiempo fuera del horario escolar, padres y maestros escolares, dedica tiempo para que las personas compartan su punto de vista sobre su visión para el trabajo. Es importante que una visión general para el SEL incluya estas perspectivas para que todos se vean reflejados en el trabajo y se sientan involucrados desde el principio.

Asegúrese de que el proceso de desarrollo de esta visión compartida modele la colaboración que esperas fomentar a través de la iniciativa del SEL de manera más amplia. Sea inclusivo y considerado, recopile aportes y retroalimentación, y modele la transparencia.

**Un mensaje unificado**

Comunicar esta visión compartida de manera amplia fomenta la apropiación del trabajo entre la comunidad escolar y sirve como ancla a medida que el trabajo se desarrolla. Una vez que el equipo del SEL ha adoptado la visión compartida y ha sido aprobada por el liderazgo (¡lo que a menudo lleva varias rondas de revisión!), haga que la visión compartida sea una declaración viva. Al tener una visión compartida que sea visible y accionable, llama la atención sobre el trabajo a seguir y eleva el SEL como una prioridad. Considere [crear una estrategia de comunicación](https://schoolguide.casel.org/resources/creating-a-communication-strategy) ([versión para el tiempo fuera del horario escolar](https://schoolguide.casel.org/resource/creating-a-communication-strategy-ost/)) para difundir el mensaje y aumentar la visibilidad. Esta estrategia puede incluir pedir al liderazgo que envíe por correo electrónico la visión compartida en comunicaciones al personal, incluirla en boletines para familias o padres, presentarla en reuniones del personal y publicarla en sitios web.

**Revisar la visión compartida**

Para asegurarte de que la declaración adoptada siga resonando mientras implementas el trabajo de SEL, planea revisar la visión compartida periódicamente. Dedica tiempo como equipo de SEL para revisar la visión compartida y discutir si tu implementación refleja esa aspiración. A medida que realices correcciones en el proceso de implementación del SEL, es posible que desees ajustar la declaración de visión del SEL y/o promover una mayor comunicación sobre la visión para volver a energizar a los interesados.



**Parte VI: encontrarse a uno mismo**

Antes de poder planificar el camino a seguir, necesitamos saber desde dónde partimos y qué está ya en marcha.

**Dar la bienvenida a diversas voces**

Tómese el tiempo para conversar como equipo completo, incluyendo a todos los socios en la implementación sistémica del SEL, sobre el estado actual. Recuerde incluir a jóvenes, familias y socios en sus discusiones sobre necesidades y recursos. Integrar la voz de los jóvenes en su plan y enlistar el apoyo de familias y socios del tiempo fuera del horario escolar y otros colaboradores acelerará el progreso del trabajo con el tiempo.

**Realizar una evaluación de necesidades y recursos**

Llevar a cabo una evaluación de necesidades y recursos ayuda a los equipos a identificar qué está ya en marcha o qué trabajo se está llevando a cabo y debería ser destacado y aprovechado para avanzar hacia una implementación completa. ¿Qué programas, iniciativas y esfuerzos pueden ayudar a informar la estrategia de implementación del SEL? ¿Qué se presta para alinearse con el SEL sistémico?

La [herramienta de inventario de programas e iniciativas del SEL sistémico](https://schoolguide.casel.org/resource/programa-de-inventario-e-iniciativas-del-sel-en-toda-la-escuela/) integrada en la guía escolar ayuda a los equipos a conocer el trabajo relacionado con el SEL que ha ocurrido en el pasado y en el presente en la comunidad escolar. Incluye un protocolo de entrevista, así como orientación para analizar la información obtenida de entrevistas y encuestas, para ayudar a guiar la toma de decisiones sobre qué programas, políticas y estrategias deberían ser desarrolladas o reinstauradas.

**Discutir el estado actual del SEL en todos los espacios**

Incluso los equipos al principio de su trayectoria del SEL probablemente ya están llevando a cabo trabajo para apoyar el SEL que se puede ampliar o aprovechar. Esta conversación puede ser un punto de partida valioso para desarrollar una comprensión más profunda del trabajo y las fortalezas de cada uno a medida que avanzan hacia la implementación del SEL. Es fundamental, en estas conversaciones, considerar todos los espacios, desde las aulas hasta los espacios después de la escuela, la oficina principal y las reuniones del personal.

**Examinar sus respuestas**

* ¿Cuáles son las fortalezas de tu escuela?
* ¿Dónde hay brechas en la implementación?
* ¿Por qué podrían existir estas brechas?
* ¿Qué parece ser más crítico para abordar?



**Parte VII: trazar el curso con un plan de ruta**

Crear un plan juntos para saber cómo se desarrollará este trabajo fomentará un mayor sentido de compromiso entre los miembros del equipo.

**Asegurar la equidad de voz en el proceso de desarrollo**

"Aquellos que lo construyen, lo compran" es un lema poderoso para crear impulso y apropiación del trabajo. Cuando reúne a las personas en un equipo para construir conjuntamente un plan de implementación, es más probable que se vean a sí mismos en el trabajo y estén comprometidos con el proceso. Con ese fin, tome medidas para asegurar la equidad de voz. Utilice estructuras y protocolos que brinden a todos oportunidades para expresar sus perspectivas. Reconozca que las personas procesan la información de diferentes maneras y estructure las reuniones de planificación para permitir esa diversidad, planificando un tiempo para el procesamiento individual, discusiones en grupos pequeños o en parejas y conversaciones en grupo completo.

**Planificar tiempo adicional**

Planificar efectivamente la implementación a gran escala del SEL sistémico es un proceso colaborativo y multinivel que requiere reflexionar sobre los esfuerzos actuales, establecer objetivos claros, identificar acciones que tomará para alcanzar sus metas y reflexionar continuamente sobre datos y ajustar estrategias para mejorar la implementación. En resumen: ¡la implementación del SEL sistémico es un proceso de varios años!

**¿Dónde comenzar?**

La [rúbrica de la guía escolar](https://schoolguide.casel.org/resource/rubrica-de-implementacion-del-sel-en-toda-la-escuela/) está diseñada para guiar a los equipos a través del proceso de planificación para que los próximos pasos sean claros y alcanzables. Anima a los miembros del equipo a prepararse individualmente para las reuniones de planificación familiarizándose con la rúbrica. Luego, reúnanse como equipo para comenzar a completar la rúbrica y evaluar su estado actual. Esta [plantilla de reunión de la rúbrica](https://schoolguide.casel.org/resource/rubric-meeting-template-ost/) puede ayudar a los equipos a planificar la facilitación de la reunión.

**De la rúbrica a la acción**

Después de completar la rúbrica, el equipo está listo para pasar a la planificación. Comienza creando un plan de implementación para al menos el primer año. Considera comenzar con algunas áreas prioritarias en las que desees enfocarte al comienzo de la implementación y desarrolla metas y pasos de acción para cada prioridad en consecuencia. La Guía Escolar ofrece un proceso para desarrollar [objetivos específicos](https://schoolguide.casel.org/resource/desarrollar-una-declaracion-de-objetivo-del-sel/) del SEL. Sabrás que el plan de implementación está listo para recibir comentarios cuando no solo hayas establecido objetivos claros, sino también pasos de acción y responsabilidades para avanzar.

**Mapeo inverso**

Muchas organizaciones y distritos encuentran útil trabajar en dónde quieren estar en dos o tres años, y luego trabajar hacia atrás para crear un plan de un año. Puede ser útil tener en mente (y por escrito) la meta final de varios años para poder crear planes que conduzcan a esa meta.



**Parte VIII: cómo discrepar de manera amigable**

**Escuchar con intención**

A menudo, cuando reflexionamos sobre desacuerdos del pasado, lo que viene a la mente son sentimientos negativos de frustración. En medio de un desacuerdo, puede sentirse como si estuviéramos dando vueltas en círculos, repitiendo los mismos puntos de discusión que "entran por un oído y salen por el otro", mientras que la persona en "el otro lado" hace lo mismo.

¿Cómo sería discrepar de manera diferente? Especialmente en un entorno laboral, los desacuerdos profesionales que se fundamentan en la escucha activa podrían conducir a una confianza relacional más profunda y a una mayor productividad.

Esta herramienta de Bright Morning Consulting, ["Escuchando tu escucha"](https://brightmorningteam.com/wp-content/uploads/2017/09/Listening-to-Your-Own-Listening.docx), desglosa diferentes tipos de escucha en forma de autoevaluación. En los desacuerdos, a menudo caemos en el estilo de desacuerdo (quiero interrumpir con un desacuerdo, discutir o debatir algo que está diciendo el hablante) o en el estilo de sentimiento incómodo (estoy experimentando una emoción incómoda debido a lo que está diciendo el hablante: molesto, impaciente, crítico, aburrido...).

¿Qué tal si en cambio escuchamos desde otra posición? [La escucha activa](https://medium.com/%40ellekaplan/active-listening-the-key-to-strong-workplace-relationships-productivity-and-personal-72650f32da4c) puede definirse como el proceso de prestar completa y deliberada atención a lo que alguien dice, en lugar de lo que sus palabras significan literalmente. Escuchar activamente es una elección consciente que hacemos en el momento y requiere habilidad y práctica.

**Primero, reconocer**

Reconozca lo que la otra persona dice primero y sus sentimientos antes de discrepar. A menudo, en un desacuerdo, estamos demasiado ocupados preparando nuestro próximo argumento para realmente escuchar lo que la otra persona está diciendo. Al comprometerse a primero reconocer lo que la otra persona está diciendo, no solo es más probable que escuche lo que están tratando de transmitir, sino que es más probable que se sientan escuchados y respetados en la conversación, lo que conduce a un resultado más positivo.

Las siguientes frases reflexivas pueden ayudarle a reconocer de dónde viene la otra persona y/o cómo se siente:

* Entonces…
* En otras palabras...
* Lo que entiendo es que...
* Mientras te escucho, estoy percibiendo...
* Parece que...
* Te ves (inserta emoción)

¿Quiere ver algunos ejemplos de cómo se usan estas frases? Mire este video corto:  [5 frases esenciales para la escucha activa/reflexiva.](https://www.youtube.com/watch?v=tgLfz3dh5UE)

**Hablar cuidadosamente**

Las palabras que elegimos tienen peso, especialmente en un desacuerdo cuando nuestras defensas ya están activas. Mientras piensa en lo que quiere decir, considere cómo podría ser recibido. Intente hablar en forma de "yo afirmativo" para mantener el enfoque en sus sentimientos y creencias, en lugar de afirmaciones de "tú" que puedan llevar a culpar y atribuir cualidades a la otra persona. Evite usar la frase "estás equivocado" y trate de reemplazar "pero" con la palabra "y" como una palabra de transición más productiva.

**Elegir una posición**

Como sugerencia general, piense en cómo desea estar en este desacuerdo en particular. ¿Está siendo confrontativo cuando esperaba ser colaborativo? ¿Está evitando un desacuerdo?

[School-Connect](https://www.school-connect.net/) enseña a los jóvenes que hay cinco estilos principales de respuesta: colaborativo, competitivo, acomodaticio, evasivo, comprometido. Si desea cambiar a una postura de respuesta diferente, piense si le está acercando al desacuerdo de manera positiva o negativa, así como desde un lugar pasivo o asertivo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ASERTIVO** | **PASIVO** |
| **POSITIVO** | **Colaborativo (ganar/ganar)** | **Acomodaticio (perder/ganar)****Compromiso (ok/ok)** |
| **NEGATIVO** | **Competitivo (ganar/perder)** | **Evasivo (perder/perder)** |



**Parte IX: lidiar con conversaciones difíciles**

**Prepararse para conversaciones difíciles**

Escenario: recibe una invitación a una reunión con una breve nota en el correo electrónico haciendo referencia a un tema que sabe que será una conversación desafiante. Su pulso podría acelerarse. Podría aceptar rápidamente la invitación y cerrar la ventana, o podría ignorar la invitación por el momento. Sea cual sea su respuesta inicial, el aviso previo es realmente una oportunidad. Cuando sabe que se acerca una conversación difícil, eso significa que tiene tiempo para prepararse.

Considera participar en una reflexión escrita pensando en algunas de las siguientes preguntas de preparación (adaptadas tanto de [Bright Morning Consulting](http://brightmorningteam.com/wp-content/uploads/2017/09/Qs-to-ask-to-prep-for-HC-.docx) como de la hoja informativa de la [ON](https://hr.un.org/sites/hr.un.org/files/Preparing%20for%20a%20Difficult%20Conversation_0.pdf)U)

1. ¿Qué es lo difícil de esta conversación?
2. ¿Qué está surgiendo para mí?
3. ¿De dónde viene la necesidad de esta difícil conversación?
4. ¿Cuál es el propósito de la conversación?
5. ¿Qué necesito aprender o investigar para prepararme?
6. ¿Qué espero que sean los resultados?
7. ¿Qué habilidades necesitaré usar en esta conversación?
8. ¿Cómo me prepararé para esta conversación?
9. ¿Qué preguntas quiero hacer durante esta conversación?

**Prepararse para participar**

La orientación tanto de [Forbes](https://www.forbes.com/sites/ashiraprossack1/2018/10/28/how-to-have-difficult-conversations-at-work/#743d810510b7) como de la [Harvard Business Review](https://hbr.org/2019/01/4-things-to-do-before-a-tough-conversation) sugiere que preste atención cuidadosa a cómo se presenta en la conversación. Piense en sus motivos y propósito. ¿Qué desea realmente para usted mismo? ¿Para las otras personas involucradas en esta discusión? ¿Por qué están teniendo esta conversación en este momento? Si aún no lo ha hecho, revise la sección de esta herramienta sobre "cómo discrepar de manera amigable".

**En el momento**

En ocasiones, puede liderar estas conversaciones difíciles. Considere uno de estos tres inicios de preguntas para comenzar la discusión de manera productiva:

1. "Realmente podría usar tu ayuda con un desafío que estoy enfrentando".
2. "Me encantaría tener tu perspectiva sobre esta situación".
3. "¿Puedes ayudarme a entender algo, por favor?"

A medida que avanza la conversación, escuche atentamente y mantenga la curiosidad. Busque aprender más sobre las perspectivas de los demás y comprender mejor de dónde podrían venir mediante preguntas reflexivas.

Cuando elija hablar, sea claro y directo con su lenguaje. Haga referencia al trabajo previo que hiciste para asegurarse de que está fundamentado en su intención y expectativas. Ofrezca soluciones cuando sea apropiado y posible. Controle sus emociones a medida que avanza la conversación. ¿Cómo están afectando sus emociones a cómo se presenta en esta conversación?

Cuando la conversación llegue a su fin (o se esté acabando el tiempo), piense en cómo terminar en un tono reflexivo y optimista. Asegúrese de agradecer a las demás personas en la conversación por su tiempo y aportes.

1. Este es un recurso traducido. Los enlaces se han editado para ir a recursos en español cuando estén disponibles. [↑](#footnote-ref-1)