

# FEM CON

Empowering  
Women in  
Construction



Guía pedagógica

# Comunicación asertiva y en el lugar de trabajo

[www.femalesinconstruction.eu](http://www.femalesinconstruction.eu)



FEMCON Curriculum ©  
2022/2024 by FEMCON  
Consortium is licensed  
under [CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o los de la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser considerados responsables de ellos.



Cofinanciado por  
la Unión Europea

# Tabla de Contenido

- 01 Recursos educativos abiertos de FEMCON
- 02 Introducción del módulo
- 03 Información del módulo
- 04 Guía del animador
- 05 Recursos para los alumnos
- 06 Enlaces a recursos adicionales
- 07 Hojas de trabajo



Cofinanciado por  
la Unión Europea

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o los de la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser considerados responsables de ellos.

## Proyecto FEMCON

FEMCON desarrolla una formación profesional innovadora que ayuda a las mujeres que trabajan en el sector de la construcción o que están considerando la posibilidad de desarrollar una carrera profesional en el mismo a progresar hacia puestos visibles dentro del sector.

Con ello, FEMCON pretende aumentar el atractivo de la industria para otras personas, lo que se traducirá en un mayor número de mujeres que elijan el sector.

El objetivo a largo plazo de la educación de FEMCON es influir en la mano de obra femenina del sector de la construcción en toda Europa, para que tomen conciencia de sus derechos a la igualdad en el sector y utilicen sus capacidades en el sector para progresar profesionalmente, creando así las condiciones para que se produzca un cambio positivo, mejorando las perspectivas del sector y la calidad de vida de estos grupos.

## Recursos educativos abiertos

El objetivo de los Recursos Educativos Abiertos (REA) de FEMCON es equipar a los formadores de EFP para que proporcionen contenidos de aprendizaje especializados a las mujeres que trabajan o están interesadas en una carrera en el sector de la construcción para ayudar a la progresión profesional y al desarrollo de las mujeres en esta industria.

Los recursos se dirigen a las necesidades de las mujeres del sector, pero a través de organizaciones de EFP y proveedores de educación más amplios de toda Europa como recurso en línea.

Abarcan temas específicos de la industria, prestando atención a las necesidades y condiciones para entrar en este campo, el papel de la mujer en la industria de la construcción, las posibilidades de progresión profesional, la comunicación y la asertividad, así como la comprensión de las nuevas soluciones y tendencias tecnológicas en la construcción y las oportunidades para desarrollar negocios innovadores basados en los conocimientos y la experiencia adquiridos.

## El TRIPLE "yo"

Los materiales de formación están diseñados para

**INSPIRAR** a las mujeres para que trabajen bien en el sector de la construcción y tengan éxito en su carrera profesional.

**MEJORAR** los conocimientos, las aptitudes y las actitudes de los profesionales de la EFP y las mujeres para desenvolverse con éxito en la vida laboral, incluidas las aptitudes profesionales, de gestión y sociales.

**INNOVA** con un módulo diseñado para garantizar que estás preparado para desafiar, idear y crear nuevas soluciones a los retos existentes en el sector de la construcción.

## Estructura del curso

Introducción - profundización en los temas que se tratarán en este módulo, centrándose en la importancia de la comunicación asertiva en el sector de la construcción (1 hora).

Contenido del módulo y tarea y realización del cuaderno de ejercicios: los participantes realizarán ejercicios que les ayudarán a profundizar en los principios de la comunicación asertiva, fomentando una comprensión profunda de su papel en la progresión profesional y las interacciones en el lugar de trabajo (2 horas).

Feedback y debate: una oportunidad para que los alumnos compartan sus ideas, formulen preguntas y debatan la relevancia y la aplicación de lo que han aprendido en sus propios entornos de trabajo (1 hora).

## Cómo utilizarlo

La guía pedagógica debe utilizarse como apoyo didáctico para impartir este módulo de formación. Los materiales adicionales proporcionados deben servir de ayuda para el aprendizaje y abarcar actividades que empleen principios de aprendizaje de Diseño Universal mediante la representación de materiales de forma accesible con múltiples medios de representación.

# Introducción del módulo

## El por qué

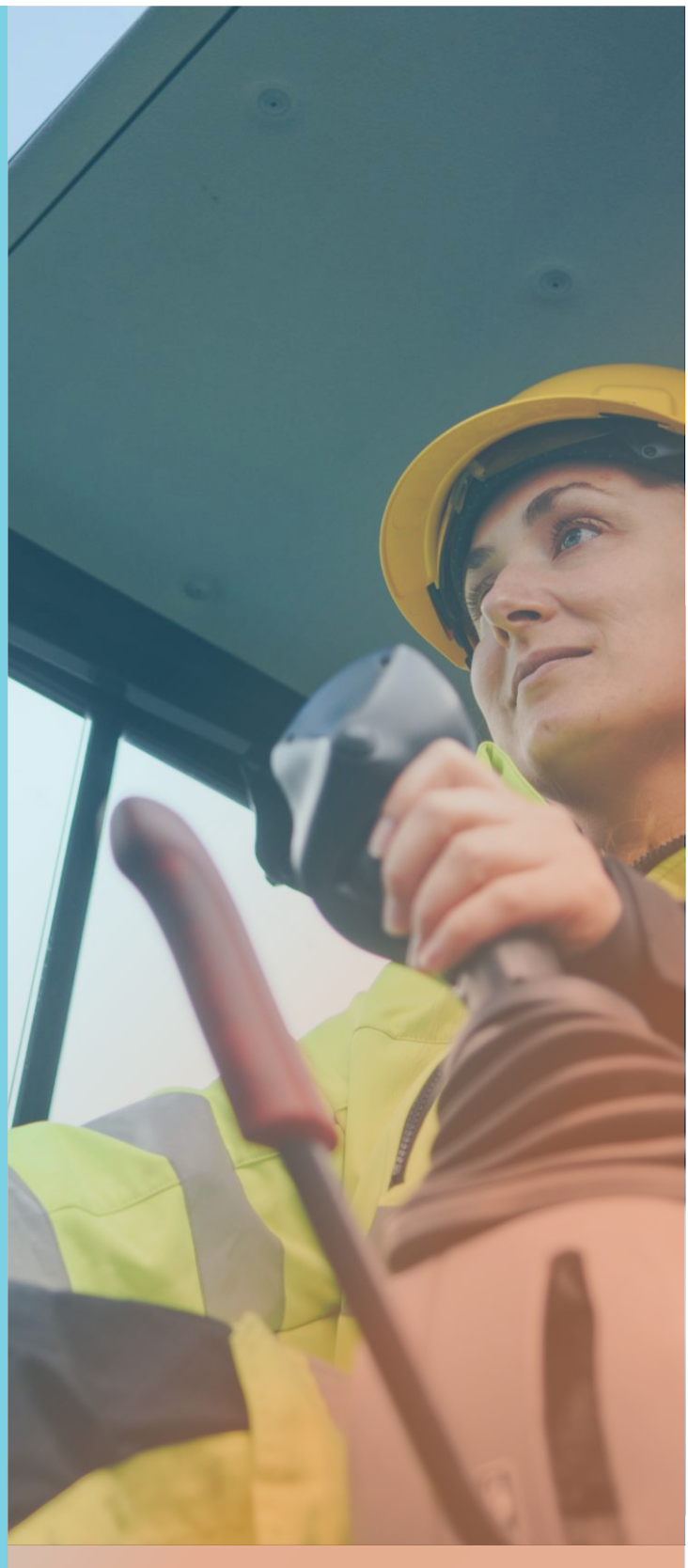
En el panorama diverso y dinámico de los lugares de trabajo modernos, la comunicación eficaz es la piedra angular del éxito. La comunicación asertiva establece el equilibrio entre el diálogo pasivo y el agresivo. Expresando las propias ideas con claridad, confianza y respeto, las personas pueden evitar malentendidos, reducir los conflictos en el lugar de trabajo y fomentar un entorno laboral positivo. Adoptar la asertividad garantiza:

- Transmisión clara de ideas y comentarios
- Mayor colaboración entre los miembros del equipo
- Intercambio respetuoso de puntos de vista, fomento de la inclusión
- Procesos decisorios eficaces
- Prevención de posibles conflictos y malentendidos.

## Objetivos de aprendizaje

Al finalizar este módulo, los alumnos:

- Debatir los estereotipos comunes y los retos a los que se enfrentan las mujeres en la construcción.
- Comprender el concepto de comunicación asertiva y su importancia
- Diferenciar el estilo de comunicación pasivo, agresivo y asertivo
- Practicar la comunicación asertiva en diversas situaciones laborales

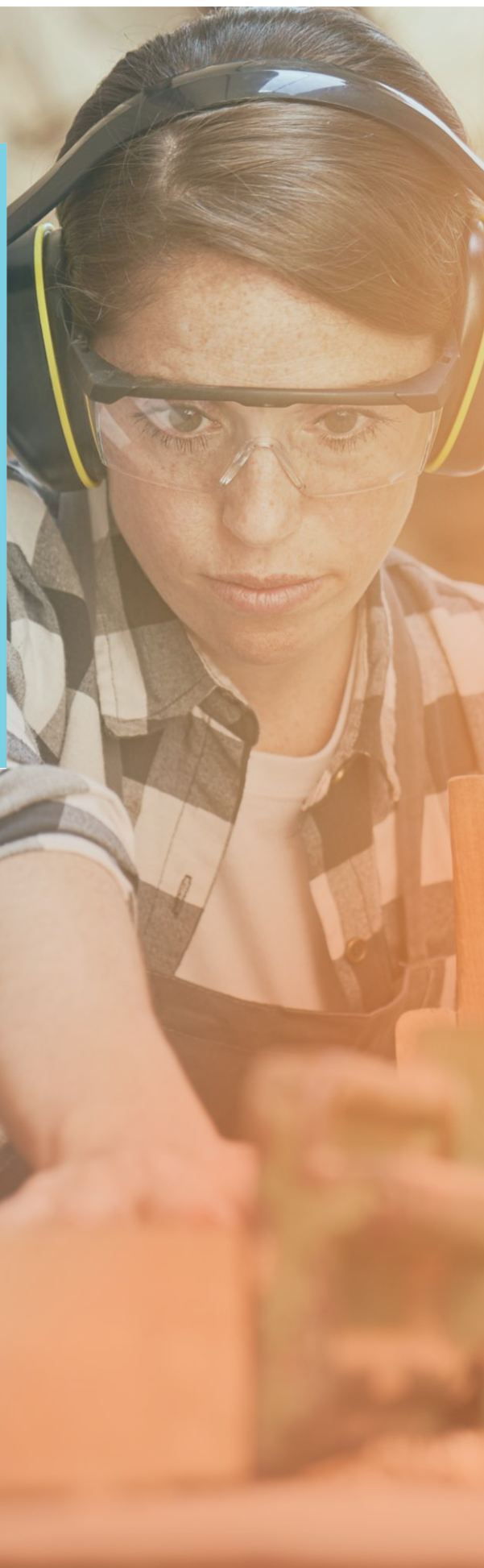




“

**"Una mujer con voz es una mujer fuerte. Pero la búsqueda para encontrar esa voz puede ser notablemente difícil".**

**- Melinda Gates, cofundadora de la Fundación Bill y Melinda Gates**



# 03

## Información del módulo

### Tiempo necesario para la entrega

Total: 4 horas

- intrucción teórica: 1 hora
- aprendizaje colaborativo, actividades de taller: 2 horas
- comentarios y debate: 1 hora

### Modo de entrega

Aprendizaje en grupo (tamaño de grupo específico para cada taller)  
Pertinente sólo para mujeres o para grupos mixtos

### Métodos pedagógicos

**Actividades de enseñanza y aprendizaje:** Jigsaw (Aprendizaje colaborativo)

**Prácticas de evaluación y retroalimentación:** Intervisión

**Tecnologías educativas:** Medios sociales

### Recursos del módulo

Presentación PPT para entrega en clase

Material de apoyo adicional

Las mujeres del sector pueden sentar unas bases sólidas para quienes estén interesados en seguir una carrera en la construcción.



## 04 Guía del animador

### El objetivo

Proporcionar una comprensión global de los retos a los que se enfrentan las mujeres en el sector de la construcción debido a los estereotipos predominantes. Este módulo presentará estrategias para hacer frente a estos estereotipos en el lugar de trabajo, destacando la importancia de la comunicación asertiva. Los participantes dispondrán de una definición clara de la comunicación asertiva, sus características clave y sus técnicas. El módulo profundizará en los diferentes estilos de comunicación y ofrecerá ejercicios prácticos para mejorar las habilidades de comunicación asertiva en diversos escenarios. Al final de este módulo, los participantes comprenderán el papel fundamental que desempeña la comunicación eficaz en la promoción profesional en el sector de la construcción.

### Explicación de los métodos pedagógicos

En este módulo se utilizarán diversos métodos de enseñanza y aprendizaje para garantizar una experiencia educativa atractiva y completa:

#### 1. Piensa-Pareja-Comparte:

Se trata de un método interactivo para fomentar la reflexión individual y la puesta en común en grupo. Funciona de la siguiente manera:

- Al principio, se da tiempo a los alumnos para

que reflexionen sobre una pregunta o un problema concretos.

- A continuación, se emparejan con otro estudiante para debatir sus ideas.
- Por último, cada pareja comparte sus ideas con el resto del grupo.

#### 2. Juego de rol:

Este método permite a los participantes ponerse en la piel de otra persona. Esto es lo que ocurre:

- A los alumnos se les asignan papeles basados en situaciones de la vida real o en escenarios hipotéticos.
- Representan estos papeles, lo que les ayuda a comprender diferentes perspectivas y enfoques.
- Después de la representación, suele haber un debate para reflexionar sobre lo aprendido.

#### 3. Paseo por la galería:

Se trata de un método de aprendizaje activo que pone a los alumnos en movimiento e interactúan. Así es como se lleva a cabo:

- Se colocan diferentes estaciones o "galerías" alrededor de la sala, cada una con un tema o pregunta diferente.
- Los alumnos van de un lado a otro, visitando cada una de las estaciones.
- En cada estación, pueden aportar ideas, leer y debatir el tema con los demás.
- Tecnología Educativa:

Las mujeres del sector pueden sentar unas bases sólidas para quienes estén interesados en seguir una carrera en la construcción.

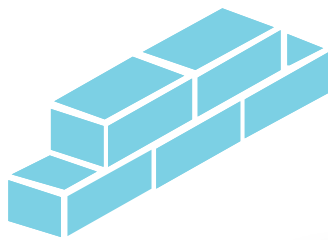


# 05

## Plan de formación

1. Utilizando materiales de PPT, el formador introduce el concepto de comunicación asertiva, diferenciándola de la comunicación pasiva, agresiva y pasivo-agresiva. También se discuten los marcos teóricos que apoyan la importancia de la asertividad en entornos profesionales.
2. El capacitador invita a los participantes a completar **la Ficha 1: Analice su estilo de comunicación**. Esto permite a los alumnos reflexionar sobre sus hábitos de comunicación actuales.
3. Los alumnos reciben información y herramientas para dominar la comunicación asertiva. El contenido del módulo se organiza en torno a estos temas clave:
  - Comprender la asertividad
  - Barreras a la comunicación asertiva
  - Técnicas y estrategias
4. Para cada sección hay actividades que incitan a los alumnos a profundizar en el tema. Las actividades incluyen juegos de rol, debates en grupo y tareas de autorreflexión. Las fichas de trabajo contienen directrices detalladas. Algunos ejercicios son para la reflexión individual, mientras que otros utilizan técnicas como el rompecabezas, la pecera y la lluvia de ideas en grupo.
5. Se anima a los alumnos a explorar ejemplos reales de diversos sectores profesionales en los que la comunicación asertiva haya desempeñado un papel fundamental. Esto puede hacerse mediante estudios de casos, entrevistas o debates en las redes sociales.
6. En la sección **Técnicas prácticas de comunicación asertiva**, se presenta a los alumnos la **Ficha 2: Elaboración de respuestas asertivas**. Este ejercicio les ayuda a estructurar su comunicación de forma asertiva sin parecer agresivos o pasivos.
7. Durante el curso **Practicar la comunicación asertiva en diversos escenarios**, los alumnos utilizarán **la Ficha 3: Actividad de juego de rol**. Esto les reta a aplicar técnicas de comunicación asertiva en situaciones simuladas en el lugar de trabajo, promoviendo el aprendizaje y la retroalimentación en tiempo real.





## INTERACTIVO E INNOVADOR

- Los materiales de formación se elaboran en PowerPoint. Pueden ajustarse a las necesidades de formación concretas, ya que son editables.
- Se utilizan vídeos y artículos externos para explicar determinadas secciones del contenido de la formación y presentar casos prácticos para el debate.
- Los ejercicios fomentan el aprendizaje tanto en grupo como individualmente y dan un tono práctico a todo el contexto
- Las actividades invitan a los alumnos a investigar determinados contenidos, como artículos, podcasts, libros, etc.
- Los estudios de casos ayudan a dar vida a la temática
- Todos ellos pueden ser sustituidos por los ejemplos adecuados y localizados, por los educadores, que mejor se adapten a las necesidades de un grupo destinatario concreto, lo que hace que estos recursos sean altamente transferibles.

# 06

## Enlaces a recursos adicionales

### Comunicación en el lugar de trabajo

Marisa Turesky & Mildred E. Warner (2020) Gender Dynamics in the Planning Workplace, Journal of the American Planning Association, 86:2, 157-170 -

<https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/01944363.2019.1691041>

Pearson, Judy C.; Trent, Judith S. "Mujeres de éxito en la comunicación oral: Una encuesta nacional sobre estrategias y habilidades, contribuciones y conflictos". - <https://eric.ed.gov/?id=ED259412>

Joanna Wolfe, Elizabeth Powell, ""Los hechos importan; los sentimientos no importan": Identifying successful

[estrategias de comunicación interpersonal para mujeres en equipos de ingeniería" -](https://www.researchgate.net/profile/Joanna-Wolfe/publication/286778048_Facts_matter_feelings_dont_matter_Identifying_successful_interpersonal_communication_strategies_for_women_in_engineering_teams/links/566db32d08ae62b05f0b4486/Facts_matter_feelings_dont_matter-Identifying_successful_interpersonal_communication_strategies_for_women_in_engineering_teams.pdf)

[https://www.researchgate.net/profile/Joanna-](https://www.researchgate.net/profile/Joanna-Wolfe/publication/286778048_Facts_matter_feelings_dont_matter_Identifying_successful_interpersonal_communication_strategies_for_women_in_engineering_teams/links/566db32d08ae62b05f0b4486/Facts_matter_feelings_dont_matter-Identifying_successful_interpersonal_communication_strategies_for_women_in_engineering_teams.pdf)

[Wolfe/publication/286778048 Facts matter feelings don't matter Identifying successful interpersonal communication strategies for women in engineering teams/links/566db32d08ae62b05f0b4486/Facts\\_matter\\_feelings\\_dont\\_matter-Identifying\\_successful\\_interpersonal\\_communication\\_strategies\\_for\\_women\\_in\\_engineering\\_teams.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Joanna-Wolfe/publication/286778048_Facts_matter_feelings_dont_matter_Identifying_successful_interpersonal_communication_strategies_for_women_in_engineering_teams/links/566db32d08ae62b05f0b4486/Facts_matter_feelings_dont_matter-Identifying_successful_interpersonal_communication_strategies_for_women_in_engineering_teams.pdf)



*"Cada día debes probarte a ti mismo y convencer: avanzar y desafiarte a ti mismo. Y dudar todo el tiempo".*

- Christine Lagarde, Directora Gerente del FMI (2011 - actualidad)



# 07 Hojas de trabajo



Las hojas de trabajo son herramientas indispensables en el proceso de aprendizaje, ya que ofrecen una orientación estructurada y promueven el compromiso activo con el material. Facilitan la reflexión personal y pueden ser un medio de retroalimentación cuando son revisadas por formadores o compañeros. Su flexibilidad las hace adecuadas tanto para entornos individuales como de grupo, y se adaptan a una amplia gama de preferencias de aprendizaje.

**Ficha 1- Analice su estilo de comunicación**

**Ficha 2 - Elaborar una respuesta asertiva**

**Ficha 3 - Juego de rol**





## Ficha 1 - Analice su estilo de comunicación

**Objetivo:** Reflexionar y comprender sus hábitos y estilos personales de comunicación.

**Instrucciones:** Lea cada una de las afirmaciones siguientes y puntúese en una escala de 1 a 5, donde 1 es "Totalmente en desacuerdo" y 5 es "Totalmente de acuerdo".

### Declaraciones:

**Me siento segura al expresar mis opiniones en reuniones dominadas por colegas masculinos.**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**A veces siento la necesidad de suavizar mi lenguaje para no parecer "mandona" o "agresiva".**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**Me aseguro de que mis contribuciones en la obra sean reconocidas y valoradas.**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**A veces dudo en expresar mis preocupaciones por la seguridad, por miedo a que me consideren demasiado precavido.**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5





## Ficha 1 - Analiza tu estilo de comunicación Cont.

**Me resulta difícil rechazar tareas adicionales incluso cuando estoy sobrecargado.**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**Escucho activamente cuando hablan los compañeros, asegurándome de que comprendo los detalles técnicos y las instrucciones.**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**A menudo busco feedback para mejorar mi comunicación con los miembros del equipo.**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**Me preparo a fondo antes de las reuniones para asegurarme de que mis puntos son claros y se respetan.**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5





## Ficha 1 - Analiza tu estilo de comunicación Cont.

### Reflexión:

- ¿Qué afirmaciones ha valorado positivamente?
- ¿En qué afirmaciones ha puntuado bajo?
- ¿En qué situaciones cree que su estilo de comunicación es más eficaz o cuestionable dentro del sector de la construcción?

### Comentarios sobre sus respuestas:

- **Confianza en las reuniones:** Si su puntuación en la pregunta 1 es baja, considere la posibilidad de buscar la tutoría de mujeres con experiencia en este campo o de asistir a talleres de fomento de la confianza. Recuerda que tu punto de vista es valioso.
- **Suavizar el lenguaje:** Una puntuación baja en la pregunta 2 sugiere que podría estar ajustando su comunicación para adaptarse a las expectativas. Practica ser directo y claro manteniendo el respeto.
- **Reconocimiento in situ:** Para quienes consideraron que sus contribuciones no se valoran (pregunta 3), recuerde documentar sus logros y comentarlos durante las evaluaciones.
- **Expresar las preocupaciones por la seguridad:** La seguridad es primordial en la construcción. Si su puntuación en la pregunta 4 es baja, intente fomentar una cultura en la que todos los problemas de seguridad sean bien recibidos y atendidos.
- **Gestión de tareas:** Si te cuesta rechazar tareas adicionales (pregunta 5), recuerda que la calidad suele pesar más que la cantidad. Comunica tu carga de trabajo y asegúrate de que no comprometes la seguridad ni la calidad.
- **Escucha activa:** Las altas puntuaciones en la pregunta 6 indican una gran capacidad de trabajo en equipo. Sigue desarrollando esta habilidad, ya que es crucial para garantizar que las tareas se ejecutan de forma correcta y segura.
- **Buscar feedback:** La retroalimentación periódica (pregunta 7) ayuda al crecimiento personal. Si su puntuación es baja, considere la posibilidad de reunirse periódicamente con sus superiores o compañeros.
- **Preparación de las reuniones:** Prepararte a conciencia (pregunta 8) garantiza que tu voz sea escuchada y respetada. Sigue trabajando así de bien si has puntuado esto alto.

**Próximos pasos:** Identifica un área en la que te gustaría mejorar y establece objetivos factibles para el mes siguiente. Considera la posibilidad de emparejarte con un colega para recibir apoyo y comentarios mutuos.

## Ficha 2 - Elaborar respuestas asertivas

**Objetivo:** Ayudarle a estructurar su comunicación de forma asertiva sin parecer agresivo o pasivo, especialmente en un entorno de construcción.

### Instrucciones:

**Reflexione sobre su pasado:** Recuerda una situación similar en la que te hayas encontrado. Escribe tu respuesta típica en el espacio correspondiente.

**Elabore su respuesta:** Utilizando los principios de la comunicación asertiva, reformula tu respuesta típica para convertirla en una más asertiva. Deberá expresar claramente sus pensamientos, sentimientos o necesidades sin atacar ni despreciar a los demás.

**Busca opiniones:** Después de completar la hoja de ejercicios, comenta tus respuestas con un colega o mentor de confianza. Sus comentarios pueden aportarte ideas valiosas para mejorar.





## Ficha 2 - Elaborar respuestas asertivas Cont.

**Escenario 1: Un colega masculino desestima tu preocupación por la seguridad, diciendo que no es para tanto.**

Su respuesta típica: \_\_\_\_\_

Elabora una respuesta asertiva: \_\_\_\_\_

**Escenario 2: Durante una reunión, un miembro del equipo le interrumpe mientras está haciendo una presentación.**

Su respuesta típica: \_\_\_\_\_

Elabora una respuesta asertiva: \_\_\_\_\_

**Escenario 3: Un contratista sugiere un método que usted sabe que es ineficaz basándose en su experiencia.**

Su respuesta típica: \_\_\_\_\_

Elabora una respuesta asertiva: \_\_\_\_\_

**Escenario 6: Durante una discusión sobre un proyecto, tu idea se pasa por alto, pero luego se elogia cuando un colega masculino la sugiere.**

Su respuesta típica: \_\_\_\_\_

Elabora una respuesta asertiva: \_\_\_\_\_

## Ficha 2 - Elaborar respuestas asertivas Cont.

### Consejos de retroalimentación:

- Sé directo, pero respetuoso: Exponga claramente sus sentimientos o necesidades sin menospreciar a la otra parte.
- Utiliza frases con "yo": Esto hace que la respuesta se refiera a tus sentimientos o percepciones, en lugar de culpar a alguien.
- Mantenga la calma: Aunque el tema sea candente, una respuesta asertiva es más eficaz cuando se da con calma.
- Practicar: Practicar regularmente estas respuestas puede ayudar a que sean más naturales en situaciones reales.

**Pasos siguientes:** Revisa tus respuestas con un colega o mentor de confianza para que te dé su opinión. Repásalas con regularidad y haz los ajustes necesarios para perfeccionar tus habilidades comunicativas.



## Ficha 3 - Juego de rol

**Objetivo:** Esta hoja de ejercicios está diseñada para proporcionar una forma interactiva de practicar la comunicación asertiva, especialmente en un entorno de construcción. Mediante la simulación de situaciones reales, puedes perfeccionar tus habilidades en un entorno controlado, preparándote para interacciones genuinas en el lugar de trabajo.

### Instrucciones:

- **Forma pareja:** Forma pareja con un compañero. Decide quién desempeñará el papel de "Orador" y quién el de "Respondedor".
- **Selección un escenario:** Elige uno de los escenarios que se ofrecen a continuación. El "Orador" representará la situación y el "Respondedor" utilizará técnicas de comunicación asertiva para responder.
- **Cambia de rol:** Tras completar el primer escenario, intercambia los papeles y elige una nueva situación. De este modo, ambos participantes practicarán la comunicación asertiva desde perspectivas diferentes.
- **Repasa y reflexiona:** Después de representar los escenarios, discute qué salió bien, qué dificultades surgieron y cómo puedes mejorar. Toma nota de los principales aprendizajes.





## Ficha 3 - Actividad de juego de rol Cont.

**Escenario 1: Como mujer en la construcción, sugieres una forma más eficiente de realizar una tarea, pero un colega masculino la desestima diciendo: "Siempre lo hemos hecho así".**

**Papel del orador:** Colega despectivo

**Papel del respondedor:** Mujer que sugiere un cambio

**Puntos de debate:** \_\_\_\_\_

**Escenario 2: Se pasa por alto un problema de seguridad que has planteado. Un supervisor masculino comenta: "No tenemos tiempo para ocuparnos de cada cosa".**

**Papel del orador:** El supervisor resta importancia a una preocupación

**Papel del interviniente:** Mujer que plantea un problema de seguridad

**Puntos de debate:** \_\_\_\_\_

**Escenario 3: Un compañero de trabajo le interrumpe a menudo durante las reuniones, lo que le dificulta compartir su experiencia sobre un tema.**

**Papel del orador:** colega que interrumpe

**Papel de la persona que responde:** Mujer que intenta contribuir a la discusión

**Puntos de debate:** \_\_\_\_\_

## Ficha 3 - Actividad de juego de rol Cont.

### Notas y reflexiones:

Escenario elegido:

#### **Descripción detallada de la interacción:**

Describa el desarrollo de la conversación, incluyendo frases o afirmaciones concretas que hayan destacado.

**Lo que salió bien:** Explica los momentos del juego de rol en los que se empleó eficazmente la comunicación asertiva.

**Dificultades encontradas:** Detalla los casos en los que fue difícil mantener la asertividad o en los que se rompió la comunicación.

**Áreas de mejora:** Reflexiona sobre las áreas en las que te sentiste menos seguro o en las que tu respuesta podría afinarse.

**Principales conclusiones:** Enumera las lecciones o ideas importantes que hayas aprendido en este ejercicio de role-playing.

