

Guía de observación 1

El lado del contenido

Su tarea como observador(a) es:

Usted observa el lado del **contenido** del mensaje.
Preste atención a los siguientes aspectos:

- ¿Cuáles son las informaciones y argumentos más importantes?
- ¿Cómo se transmite la información?
- ¿Qué es lo que se transmite de manera comprensible y coherente?
¿Qué es lo que se comprende menos y tiene menos coherencia?
- ¿Qué tan fuerte es el lado del contenido en la comunicación?

Para la retroalimentación ponga atención en las siguientes recomendaciones:

- Describa qué es lo que ha percibido y qué efecto tuvo en Usted a nivel personal en lugar de evaluar a los socios de la comunicación.
- Sea concreto(a) con su retroalimentación.
No haga afirmaciones generalizadas (por ejemplo, "Usted es insegura").
- Siempre diga también qué es lo que le ha gustado.
- Haga la retroalimentación de manera directa.
Hable a la persona a la cual se refiere con su observación.
- Dé una retroalimentación corta y concisa para que todos los y las participantes tengan oportunidad de poder expresar sus aportes.

Guía de observación 2

El lado de la relación

Su tarea como observador(a) es:

Usted observa el lado de la **relación** del mensaje.
Preste atención a los siguientes aspectos:

- ¿Cómo es el clima de la conversación?
¿En qué aspectos concretos determina esto?
- ¿Los socios de la conversación practican la empatía y escuchan activamente?
- ¿Cómo se puede describir la comunicación no verbal?
Preste atención a la distancia, el ángulo de la posición y el contacto visual.
- ¿El conflicto se aborda abiertamente?
En caso que sí, ¿cómo se aborda?
¿La crítica se expresa desde la propia perspectiva, sin herir?
¿O hay reproches y desvaloraciones recíprocos?
- ¿Cómo se reacciona ante la retroalimentación y la crítica?
¿Se acepta o se rechaza la retroalimentación?
- ¿Qué mensajes se perciben a nivel de la relación aún cuando no se expresan explícitamente? ¿En qué se da cuenta de ello?

Para la retroalimentación ponga atención en las siguientes recomendaciones:

- Describa qué es lo que ha percibido y qué efecto tuvo en Usted a nivel personal en lugar de evaluar a los socios de la comunicación.
- Sea concreto(a) con su retroalimentación.
No haga afirmaciones generalizadas (por ejemplo, "Usted es insegura").
- Siempre diga también qué es lo que le ha gustado.
- Haga la retroalimentación de manera directa.
Hable a la persona a la cual se refiere con su observación.
- Dé una retroalimentación corta y concisa para que todos los y las participantes tengan oportunidad de poder expresar sus aportes.

Guía de observación 3

El lado de la auto revelación

Su tarea como observador(a) es:

Usted observa el lado de la **auto revelación** del mensaje.
Preste atención a los siguientes aspectos:

- ¿Qué es lo que expresan los socios de la conversación sobre sí mismos(as)? ¿Cómo se posiciona cada uno(a)?
- ¿Qué sentimientos, necesidades o intereses se expresan? ¿Éstos se mencionan explícitamente?
- ¿Qué revelan los socios de la conversación a través de la comunicación no verbal sobre sí mismos? Preste atención al tono, la mímica, los gestos y la postura corporal?
- ¿Hay coherencia entre los mensajes verbales y no verbales o hay contradicciones?
- ¿Qué mensajes se pueden escuchar en el lado de la auto revelación aún cuando no se expresan explícitamente? ¿En qué lo nota concretamente?

Para la retroalimentación ponga atención en las siguientes recomendaciones:

- Describa qué es lo que ha percibido y qué efecto tuvo en Usted a nivel personal en lugar de evaluar a los socios de la comunicación.
- Sea concreto(a) con su retroalimentación. No haga afirmaciones generalizadas (por ejemplo, "Usted es insegura").
- Siempre diga también qué es lo que le ha gustado.
- Haga la retroalimentación de manera directa. Hable a la persona a la cual se refiere con su observación.
- Dé una retroalimentación corta y concisa para que todos los y las participantes tengan oportunidad de poder expresar sus aportes.

Guía de observación 4

El lado de la apelación

Su tarea como observador(a) es:

Usted observa el lado de la **apelación** del mensaje.
Preste atención a los siguientes aspectos:

- ¿Qué deseos, expectativas y apelaciones se expresan?
- ¿Qué apelaciones no se expresan explícitamente, pero se perciben? ¿En qué lo nota concretamente?
- ¿Qué hacen los socios de la conversación para lograr sus objetivos?
- ¿Quién logra sus objetivos? ¿Quién menos?
- ¿Cómo se argumenta? ¿Qué tiene efectos convincentes y lógicos, qué menos?
- ¿Qué tanto intentan los socios de la conversación de ceder a los deseos y necesidades del otro? ¿Se buscan soluciones que satisfagan a ambas partes o se impone una parte a costa de la otra?

Para la retroalimentación ponga atención en las siguientes recomendaciones:

- Describa qué es lo que ha percibido y qué efecto tuvo en Usted a nivel personal en lugar de evaluar a los socios de la comunicación.
- Sea concreto(a) con su retroalimentación. No haga afirmaciones generalizadas (por ejemplo, "Usted es insegura").
- Siempre diga también qué es lo que le ha gustado.
- Haga la retroalimentación de manera directa. Hable a la persona a la cual se refiere con su observación.
- Dé una retroalimentación corta y concisa para que todos los y las participantes tengan oportunidad de poder expresar sus aportes.

Guía de observación 5

Distribución y dirección de la conversación

Su tarea como observador(a) es:

Usted observa el lado de la **distribución y dirección** del mensaje. Preste atención a los siguientes aspectos:

- ¿Cómo es la distribución de la participación de cada socio de la conversación?
Preste atención a su reloj y tome notas para que al final pueda indicar quién habló cuánto tiempo.
- ¿Quién dirige la conversación? ¿A través de qué la dirige?
- ¿Se puede identificar un hilo conductor de la conversación o se patina, se le da vueltas y vueltas?
- ¿Cada uno(a) deja terminar al otro o se interrumpen?
¿Quién interrumpe a quién?
¿Cómo lo hace?
¿Quién se deja interrumpir? ¿Quién no?

Para la retroalimentación ponga atención en las siguientes recomendaciones:

- Describa qué es lo que ha percibido y qué efecto tuvo en Usted a nivel personal en lugar de evaluar a los socios de la comunicación.
- Sea concreto(a) con su retroalimentación. No haga afirmaciones generalizadas (por ejemplo, "Usted es insegura").
- Siempre diga también qué es lo que le ha gustado.
- Haga la retroalimentación de manera directa. Hable a la persona a la cual se refiere con su observación.
- Dé una retroalimentación corta y concisa para que todos los y las participantes tengan oportunidad de poder expresar sus aportes.