

**CURSO**

# **HABILIDADES BLANDAS PARA EL ÉXITO PROFESIONAL Y PERSONAL**

**Tema: Técnicas Para Mejorar La  
Atención E Importancia  
Del Feedback**

## TÉCNICAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN E IMPORTANCIA DEL FEEDBACK

### Objetivos:

- Explorar técnicas que mejoran la atención en la escucha.
- Entender cómo el feedback impacta la comunicación.

## TÉCNICAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN: ELIMINAR DISTRACCIONES, CONTACTO VISUAL Y USO DE PALABRAS CLAVE

La capacidad de mantener la atención es crucial para el éxito académico y profesional. A continuación, se presenta un análisis detallado de las técnicas para mejorar la atención, incluyendo la eliminación de distracciones, el uso del contacto visual y la utilización de palabras clave.

### 1. Eliminar Distracciones

**Definición:** Las distracciones son estímulos externos o internos que desvían la atención de la tarea principal.

### Estrategias:

- **Ambiente de Estudio:** Crear un espacio de estudio libre de ruidos y distracciones. Esto puede incluir elegir un lugar tranquilo, como una biblioteca o una habitación dedicada al estudio.
- **Tecnología:** Apagar notificaciones de dispositivos electrónicos y usar aplicaciones que bloquen sitios web distractores durante el tiempo de estudio.

- **Organización:** Tener a mano solo los materiales necesarios para la tarea, evitando el desorden que puede desviar la atención.

**Ejemplo:** Estudiar en una biblioteca o en un lugar tranquilo de la casa, lejos de la televisión y el teléfono móvil, puede ayudar a mantener la concentración en la tarea.

## 2. Contacto Visual

**Definición:** El contacto visual es la acción de mirar a los ojos de otra persona durante una conversación o presentación.

### Importancia:

- **Mantener la Atención:** Mantener contacto visual ayuda a mantener la atención y demuestra interés en la conversación.
- **Mejora la Comprensión:** Facilita la comunicación no verbal, permitiendo captar señales y emociones del interlocutor.

### Estrategias:

- **Práctica:** Durante las clases o reuniones, mirar a los ojos del interlocutor para mejorar la concentración y la comprensión.
- **Rotación del Contacto Visual:** En presentaciones, mirar a diferentes personas del público para mantener su atención y mostrar que estás comprometido con ellos.

**Ejemplo:** En una presentación, mirar a diferentes personas del público para mantener su atención y mostrar que estás comprometido con ellos.

### 3. Uso de Palabras Clave

**Definición:** Las palabras clave son términos o frases que resumen los puntos principales de la información.

**Importancia:**

- **Facilita la Retención:** Ayuda a organizar la información de manera efectiva, facilitando la retención y el recuerdo.
- **Mejora la Comprensión:** Permite identificar rápidamente los conceptos más importantes durante la lectura o la escucha activa.

**Estrategias:**

- **Identificación:** Subrayar o anotar palabras clave durante la lectura o la escucha activa.
- **Organización:** Utilizar listas y mapas mentales para organizar las palabras clave y relacionarlas con los conceptos principales.

**Ejemplo:** Al tomar apuntes en clase, escribir palabras clave como "causas", "efectos", "soluciones" para organizar la información de manera efectiva.

### DEFINICIÓN Y RELEVANCIA DEL FEEDBACK

El feedback es un proceso de comunicación en el que se proporciona información a una persona o grupo sobre su desempeño o comportamiento. Este proceso es fundamental en

diversos contextos, como el educativo, laboral y personal, ya que permite identificar áreas de mejora y reconocer logros, fomentando así el desarrollo continuo.

### Tipos de Feedback

#### 1. Feedback Constructivo:

- **Características:** Es específico, objetivo y orientado al desarrollo. Se enfoca en comportamientos observables y ofrece sugerencias claras para la mejora.
- **Ejemplo:** "Has hecho un gran trabajo en tu presentación. Para mejorar aún más, podrías intentar hablar más despacio para que todos puedan seguirte mejor."
- **Beneficios:** Mejora el rendimiento, aumenta la motivación y fortalece las relaciones interpersonales.

#### 2. Feedback Destructivo:

- **Características:** Es vago, subjetivo y crítico sin ofrecer soluciones. Puede centrarse en aspectos negativos sin proporcionar un camino claro para la mejora.
- **Ejemplo:** "Tu presentación fue terrible."
- **Consecuencias:** Puede disminuir la motivación, generar resentimiento y dañar las relaciones.

### Cómo Dar Feedback Constructivo

- **Sé Específico:** Describe comportamientos concretos en lugar de generalizar.
- **Sé Objetivo:** Basa tus comentarios en hechos observables, no en opiniones personales.
- **Ofrece Soluciones:** Proporciona sugerencias claras y prácticas para la mejora.
- **Sé Respetuoso:** Mantén un tono positivo y constructivo, evitando el lenguaje acusatorio.

### Cómo Recibir Feedback Constructivo

- **Escucha Activamente:** Presta atención sin interrumpir y muestra interés en los comentarios.
- **No te Pongas a la Defensiva:** Acepta las críticas como oportunidades de mejora.
- **Agradece el Feedback:** Muestra gratitud por la retroalimentación recibida.
- **Reflexiona y Actúa:** Piensa en cómo puedes aplicar el feedback para mejorar tu desempeño.

### IMPORTANCIA DEL FEEDBACK EN EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

El feedback constructivo es esencial para el crecimiento personal y profesional. Permite a las personas identificar sus fortalezas y áreas de mejora, promoviendo un ciclo continuo de aprendizaje y desarrollo. Además, en el ámbito organizacional, el feedback efectivo puede mejorar la productividad, la satisfacción laboral y la retención de empleados.

## Fuentes Bibliográficas

1. Alonso, D. (2018). *Feedback: Cómo dar y recibir para mejorar el desempeño.* Editorial Empresa Activa.
2. Jiménez, A. (2020). *Feedback Efectivo: Guía Completa para Dar y Recibir Comentarios Clave.* Liderazgo Profesional.
3. HR Freaks. (2021). *Tipos de feedback: ¿Lo estás haciendo bien?.* Fresh People.

## Recursos Digitales

### 1. 20 Ejemplos de Feedback Constructivo [Cómo dar Feedback]:

Nailted ofrece una lista de ejemplos prácticos de feedback constructivo, junto con consejos sobre cómo implementarlo de manera efectiva en el entorno laboral.

[> 20 Ejemplos de Feedback Constructivo \[Cómo dar Feedback\]](#)

### 0. Cómo dar feedback de manera positiva:

Idealist proporciona una guía sobre cómo ofrecer feedback de manera positiva y constructiva, con consejos prácticos para fomentar un ambiente de trabajo colaborativo.

[Cómo dar feedback de manera positiva - Idealist](#)

