



Co-funded by
the European Union

Proyecto nº: 2022-1-DE02-KA220-VET-000085146

SELECCIÓN DE 12 HABILIDADES BLANDAS EN EL LUGAR DE TRABAJO CUADERNO



TABLA DE CONTENIDOS

PROYECTO: Breaking The Ceiling (BTC) - Habilidades blandas para deconstruir el "techo de cristal" y los estereotipos de género en el lugar de trabajo.

INTRODUCCIÓN

01

DEFINICIÓN DE HABILIDADES BLANDAS

02

REFERENCIAS

27



INTRODUCCIÓN

El cuaderno proporciona material de formación que forma parte del programa Erasmus+ "BREAKING THE CEILING. Soft skills to deconstruct the "glass ceiling" and gender stereotypes in the workplace". Se trata de un proyecto cofinanciado por la Unión Europea en el que participan seis organizaciones europeas: Europass (Alemania), VAEV (Austria), Skill Up Srl (Italia), Step by step (Islandia), E-school (Grecia) e INDEPCIE (España).

El material desarrollado es un recurso didáctico que recopila las **12 habilidades blandas esenciales que las mujeres necesitan conocer y practicar para fortalecer sus carreras profesionales**. El consorcio del proyecto, basándose en encuestas realizadas en contextos nacionales, identificó y seleccionó un conjunto de competencias para fortalecer la inteligencia emocional y las competencias interpersonales relacionadas en el contexto de la vida profesional de las mujeres. Los cuestionarios difundidos entre las mujeres trabajadoras de cada uno de los países han reforzado esta mayor concienciación y han seleccionado las 12 competencias interpersonales esenciales para romper el techo de cristal en sus respectivas trayectorias profesionales.

El proyecto BTC actúa como catalizador para fomentar este desarrollo profesional y personal entre las mujeres profesionales, ya que se trata de uno de los problemas más importantes y extendidos en el mundo laboral. Muchas organizaciones han avanzado en la promoción de la igualdad de género, pero aún queda mucho camino por recorrer. Sigue existiendo una barrera invisible que impide a las mujeres llegar a lo más alto. Necesitamos una mayor concienciación sobre el problema, así como medidas concretas para lograr la plena igualdad de género.

¿Qué es el techo de cristal?

El techo de cristal es una metáfora de las barreras invisibles que impiden a las mujeres ascender a puestos de poder. Representa las barreras invisibles pero innegables que se interponen entre las mujeres y los puestos de liderazgo en empresas, corporaciones y otras organizaciones. En otras palabras, el término techo de cristal hace referencia a un conjunto de normas implícitas y no escritas que dificultan el acceso de las mujeres a los puestos de alta dirección dentro de la empresa.

En este material didáctico encontrarás la definición de las 12 Soft Skills, qué significa en el ámbito profesional y, más concretamente, cómo afecta a las mujeres. Es un material complementario para concienciar a las mujeres profesionales de todas las edades de la importancia de las competencias interpersonales en el mercado laboral actual.

¡Esperamos que puedas ponerlo en práctica en tu labor profesional para reforzarlo en base a tu experiencia laboral!



Co-funded by
the European Union

DEFINICIÓN DE LAS HABILIDADES BLANDAS

- 1 ESCUCHA ACTIVA
- 2 COMUNICACIÓN
- 3 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- 4 INTELIGENCIA EMOCIONAL
- 5 EMPATÍA
- 6 FLEXIBILIDAD
- 7 ORGANIZACIÓN
- 8 ÉTICA LABORAL POSITIVA
- 9 RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- 10 AUTOCONFIANZA
- 11 TRABAJO EN EQUIPO
- 12 GESTIÓN DEL TIEM

1. ESCUCHA ACTIVA

DEFINICIÓN GENERAL

La escucha activa es una habilidad comunicativa crucial que puede mejorar las relaciones personales y profesionales. Se trata de una técnica que consiste en prestar toda la atención al interlocutor, comprender su mensaje y proporcionar retroalimentación mediante señales verbales y no verbales. Las investigaciones han demostrado que la escucha activa puede mejorar la comunicación interpersonal, reducir los conflictos y mejorar la salud mental.

La escucha activa fue introducida por primera vez en 1957 por Carl Rogers y Richard Farson en su libro titulado "Escucha activa", donde la definían como un método que "requiere que nos metamos dentro del interlocutor, que captemos, desde su punto de vista, qué es lo que nos está comunicando".

Según un estudio realizado por Reis et al. (2013), la escucha activa puede mejorar la comunicación en las relaciones íntimas, lo que conduce a una mayor intimidad y satisfacción. Otro estudio realizado por Killian (2017) descubrió que la escucha activa puede mejorar la comunicación en el lugar de trabajo, lo que se traduce en un entorno laboral más positivo. Además de mejorar la comunicación y las relaciones, también se ha demostrado que la escucha activa tiene beneficios para la salud mental. Un estudio de Bauer et al. (2016) descubrió que la escucha activa puede reducir los síntomas de depresión y ansiedad.

Para practicar la escucha activa, hay que centrarse en el interlocutor y mostrar interés a través de señales no verbales como asentir con la cabeza, mantener el contacto visual y utilizar frases afirmativas como "Ya veo" o "Entiendo." La escucha activa también implica formular preguntas abiertas y resumir el mensaje del orador para garantizar la comprensión. En conclusión, la escucha activa es una habilidad comunicativa vital que puede mejorar las relaciones personales y profesionales y los resultados en salud mental. Las personas pueden crear un entorno de apoyo y empatía mostrando interés y comprensión, lo que conduce a una comunicación más eficaz y a resultados positivos.



Co-funded by
the European Union

1. ESCUCHA ACTIVA

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Desarrollar la escucha activa en el ámbito profesional significa mejorar intencionadamente la capacidad de escucha para facilitar una comunicación eficaz, generar confianza y lograr mejores resultados en el lugar de trabajo. La escucha activa es una habilidad esencial y valiosa que puede beneficiar a individuos, equipos y organizaciones de muchas maneras, incluyendo una mejor comunicación, relaciones más fuertes, mayor satisfacción en el trabajo, mejor toma de decisiones y resultados más exitosos;

- ayuda a los individuos a comprender las perspectivas y preocupaciones de sus colegas, lo que conduce a una mejor comunicación y colaboración.
- es crucial para que los equipos trabajen juntos con eficacia.
- es vital para que las organizaciones creen un entorno de trabajo positivo y productivo.

VENTAJAS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

La escucha activa es una habilidad que puede beneficiar significativamente a las mujeres profesionales en el lugar de trabajo de varias maneras:

- Establecer relaciones: Ayuda a las mujeres a establecer relaciones más sólidas con sus colegas, supervisores y clientes.
- Superar estereotipos: A veces las mujeres se enfrentan a estereotipos y prejuicios que pueden impedir que se las escuche o se las tome en serio en el lugar de trabajo.
- Resolver conflictos: Ayuda a resolver conflictos de forma más eficaz.
- Mejorar la capacidad de liderazgo: Esta habilidad de liderazgo crucial ayuda a las mujeres a inspirar y motivar a los miembros de su equipo.

En resumen, la escucha activa es una poderosa herramienta que ayuda a las mujeres profesionales a superar estereotipos, entablar relaciones, resolver conflictos y mejorar su capacidad de liderazgo en el lugar de trabajo. Al desarrollar esta habilidad, las mujeres pueden avanzar en sus carreras y contribuir al éxito de sus organizaciones.



Co-funded by
the European Union

2. COMUNICACIÓN

DEFINICIÓN GENERAL

Según el Oxford English Dictionary, *la comunicación es la transmisión o intercambio de información mediante la palabra, la escritura o cualquier otro medio. [...] La transmisión o intercambio exitoso de ideas y sentimientos.* En otras palabras, podemos decir que la comunicación es simplemente el acto de transferir información de un lugar, persona o grupo a otro. Toda comunicación implica (como mínimo) un emisor, un mensaje y un receptor (o varios receptores).

Según el Diccionario de Cambridge, la comunicación también puede ser el *intercambio de información y la expresión de sentimientos que pueden dar lugar a un entendimiento y a un mensaje escrito o hablado.* Es un acto de establecer y posibilitar la comunicación entre individuos y otros. Aparte de la comunicación verbal, en la que se puede escuchar a una persona y entender lo que quiere decir, y la comunicación escrita, en la que se puede leer su significado, también existe la comunicación no verbal, en la que se observa a una persona y se deduce su significado.

Las personas deben ser capaces de comunicarse en diversas situaciones comunicativas, tanto oralmente como por escrito y con otros medios, y de controlar y adaptar su propia comunicación a las necesidades de la situación. Esta capacidad incluye también la habilidad para distinguir y utilizar distintos tipos de textos, para buscar, recopilar y procesar información, para utilizar ayudas y para formular y expresar los propios argumentos orales y escritos de manera convincente y adecuada al contexto. Esta capacidad también incluye la interacción adecuada y creativa en una amplia gama de contextos sociales y culturales, en la educación y la formación, en el trabajo, en casa y en el ocio.

Los tipos de comunicación incluyen la verbal, la escrita, la narrativa, la charla decisiva y la comunicación no verbal, por ejemplo, las expresiones faciales, la postura, el tono de voz, el lenguaje corporal, el contacto visual e incluso el tacto. Un comunicador eficaz comprende a su audiencia, elige un canal de comunicación adecuado, adapta su mensaje a ese canal y codifica el mensaje para que no sea malinterpretado por el receptor o receptores.

2. COMUNICACIÓN

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

La comunicación efectiva en el lugar de trabajo es la capacidad de crear un flujo libre de información con y entre las diferentes partes interesadas en todos los niveles de la organización para lograr resultados efectivos. Hay algunos beneficios importantes de la comunicación efectiva en el ámbito profesional, como mejorar la productividad, elevar la moral, aumentar la satisfacción de los empleados y generar confianza en la gerencia. Además, la comunicación efectiva en el lugar de trabajo puede fortalecer el trabajo en equipo y aumentar el compromiso de los empleados.

Aparte de la comunicación escrita, oral y no verbal, hay otras habilidades comunicativas que son importantes para cualquier trabajo, como la presentación, la oratoria, la escucha activa, la claridad, la confianza, la amabilidad, la claridad y la concisión, el respeto, etc.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

La comunicación y sus beneficios son cruciales para el éxito profesional, el trabajo en equipo y los resultados empresariales. La comunicación eficaz es el proceso que mantiene unida a la empresa. Para las mujeres en el lugar de trabajo, comunicarse de manera productiva y segura es especialmente importante para ser escuchadas, obtener ventajas y lograr objetivos. Los beneficios de una comunicación eficaz en el lugar de trabajo para las mujeres pueden incluir:

- Colaboración mejorada en la industria
- Construyendo una relación y mejora de la confianza y la credibilidad
- Fomento del trabajo en equipo
- Creando claridad y dirección
- Mayor compromiso

La aplicación constante de una comunicación productiva y asertiva en el lugar de trabajo requiere autoconciencia, compromiso y un esfuerzo significativo. Pero los beneficios valen la inversión, especialmente para las mujeres en posiciones de liderazgo.



Co-funded by
the European Union

3. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

DEFINICIÓN GENERAL

Las habilidades de resolución de conflictos se refieren a la gestión y resolución efectiva de conflictos en entornos interpersonales, profesionales u organizacionales. Estas habilidades implican identificar los problemas subyacentes, comprender las perspectivas de todas las partes involucradas y desarrollar estrategias para abordar y resolver el conflicto de manera productiva y constructiva.

Muchos desarrollos sociales entre el estallido de la Primera Guerra Mundial y el final de la Segunda Guerra Mundial fueron los precursores de la resolución de conflictos contemporáneos. Incluyen investigaciones e innovaciones sociales que apuntan a formas alternativas de pensar y conducir los conflictos y ponerles fin.

Los investigadores Kenneth Thomas y Ralph Kilmann desarrollaron cinco estrategias de resolución de conflictos que las personas usan para manejar conflictos, que incluyen evitar, derrotar, comprometer, acomodar y colaborar. Esto se basa en la suposición de que las personas eligen cuán cooperativas y asertivas deben ser en un conflicto. Este modelo se conoce como el modelo de Thomas-Kilmann.

La teoría de la resolución de conflictos guía el proceso informal o formal que utilizan dos o más partes para resolver su disputa de manera pacífica. Las habilidades de resolución de conflictos incluyen una variedad de habilidades, como la escucha activa, la comunicación efectiva, la empatía, la resolución de problemas, la negociación, el compromiso y la mediación. Estas habilidades son esenciales cuando los individuos o grupos tienen necesidades, intereses u objetivos en conflicto y pueden ayudar a prevenir la escalada de conflictos y la ruptura de relaciones.

Las habilidades de resolución efectiva de conflictos requieren práctica y desarrollo continuo. Con el tiempo y la experiencia, las personas pueden desarrollar la capacidad de manejar y resolver conflictos que promuevan la comprensión, la cooperación y el respeto mutuo, lo que generará resultados positivos para todas las partes involucradas.



Co-funded by
the European Union

3. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Las habilidades de resolución de conflictos son extremadamente importantes en el lugar de trabajo. Es probable que surjan conflictos y desacuerdos en cualquier lugar de trabajo, independientemente de la industria o el tamaño de la organización. Estos conflictos pueden variar desde desacuerdos menores hasta disputas importantes que pueden afectar la moral y la productividad de todo el equipo.

Las resolución de conflictos permiten manejar los conflictos de manera constructiva y encontrar soluciones aceptables. También ayudan a construir relaciones positivas y promover un ambiente de trabajo saludable. Sin estas habilidades, los conflictos pueden escalar y generar resultados negativos como tensión, estrés, reducción de la productividad e incluso rotación de empleados. En algunos casos, los conflictos no resueltos pueden dar lugar a acciones legales o consecuencias graves.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

Las resolución de conflictos ayuda a las mujeres profesionalmente al mejorar su comunicación, aumentar su confianza, mejorar sus habilidades para resolver problemas, fomentar relaciones profesionales más sólidas y aumentar sus posibilidades de avance profesional. Las mujeres pueden crear un ambiente de trabajo positivo resolviendo conflictos de manera efectiva, afirmándose profesionalmente y destacándose en sus carreras.

Benefician a las mujeres profesionales en el lugar de trabajo de varias maneras, que incluyen:

- Comunicación mejorada
- Mayor confianza
- Habilidades mejoradas para resolver problemas
- Relaciones profesionales más sólidas.
- Adelanto de la carrera



Co-funded by
the European Union

4. INTELIGENCIA EMOCIONAL

DEFINICIÓN GENERAL

En los últimos años, la Inteligencia Emocional (IE) ha ido ganando reconocimiento como una importante habilidad blanda en muchos sectores. El término fue introducido a finales del siglo XX por autores como Howard Gardner (1983), Mayer y Salovey (1990) y Daniel Goleman (1995), que situaron la emoción y las capacidades emocionales en el centro de la evaluación de la inteligencia.

La inteligencia emocional te permite comprender y gestionar tus emociones para automotivarte y crear interacciones sociales positivas; es el primer paso para realizar tu verdadero potencial. Según los autores, las principales características de la inteligencia emocional en las personas son saber reconocer las emociones propias y ajenas, adaptar las emociones al entorno y utilizarlas como guía de las capacidades cognitivas para alcanzar objetivos concretos. Daniel Goleman afirma: "Es la capacidad de reconocer los propios sentimientos y los de los demás, de motivarnos, de gestionar bien las emociones, tanto en nosotros mismos como en nuestras relaciones humanas".

Howard Gardner, en 1983, afirmó que medir la inteligencia por el cociente intelectual era un error. De hecho, confirmó que existían ocho tipos diferentes de inteligencia, entre los que destacaban dos tipos de inteligencia emocional: la inteligencia intrapersonal y la inteligencia interpersonal. Goleman también incluye en su obra estos dos tipos básicos de inteligencia emocional. Es decir, la base de Goleman es la propuesta de Gardner, pero añadiendo diferentes detalles de cada tipo, que se detallan a continuación:

- Inteligencia intrapersonal. Está relacionada con nuestra capacidad para relacionarnos con nuestro yo interior. Se compone de la autoconciencia (cómo entendemos nuestras fortalezas, debilidades y emociones que sentimos). Acompañada de la autorregulación (la capacidad de regular nuestros impulsos o emociones) y la automotivación (la capacidad de mantener el deseo de alcanzar las metas propuestas).
- Inteligencia interpersonal. Depende de las relaciones con otras personas y sus dos pilares son la empatía (comprender las emociones del otro) y las habilidades sociales (interactuar con los demás de manera asertiva).

4. INTELIGENCIA EMOCIONAL

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

La inteligencia emocional consiste en saber manejar situaciones en las que aparecen emociones incontrolables, utilizando técnicas y estrategias que nos permitan reflexionar y pensar cuál es la mejor opción. Goleman explica que la inteligencia intelectual (CI) representa solo el 20% del éxito de una persona y que el otro 80% se atribuye a la inteligencia emocional. Los estudios demuestran que la productividad puede aumentar hasta en un 20% cuando los miembros del equipo utilizan correctamente la inteligencia emocional.

Si observamos nuestras emociones, experimentamos una variedad de emociones en cualquier momento y debido a nuestras relaciones con otras personas. Trabajar la IE es sumamente importante en el ámbito laboral por muchas razones pero podemos destacar principalmente dos: primero, se asocia a una mayor satisfacción laboral y segundo, está íntimamente relacionado con la productividad del trabajo.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

La importancia y los beneficios de la inteligencia emocional son inmensos en términos de desarrollo personal y profesional. Es una habilidad clave en el mundo profesional y puede conducir al avance en la educación y el éxito profesional, mejorando las relaciones y ofreciendo una amplia gama de habilidades. Las mujeres que buscan desarrollar sus carreras necesitan mejorar su competencia emocional porque aumenta su capacidad para: hacer frente a la presión, generar confianza, negociar, influir en los demás, navegar por la política del lugar de trabajo y tomar riesgos inteligentes.

Los beneficios de desarrollar la inteligencia emocional para las mujeres en el lugar de trabajo:

- Mantener relaciones cercanas y significativas.
- Serás capaz de manejar el estrés diario.
- Serás socialmente competente.
- Bienestar más óptimo.
- Tendrás un rendimiento psicológico óptimo.



Co-funded by
the European Union

5. EMPATÍA

DEFINICIÓN GENERAL

La empatía puede definirse como la capacidad de sentir las emociones de los demás, o la capacidad de imaginar lo que otros piensan y sienten. Es posible ver la capacidad de empatía en muchas emociones. Según Merriam-Webster, la empatía se define en parte como "el acto de comprender, ser consciente de, ser sensible a, y experimentar indirectamente los sentimientos, pensamientos y experiencia de otro". Mientras que las personas pueden adaptarse a sus propias emociones, puede resultar difícil lograr esta armonía con las emociones de los demás. Para las personas con alta empatía, esta situación es más fácil, y pueden sentir las emociones de los demás. Las personas empáticas hacen esto percibiendo cognitiva y emocionalmente una experiencia que otra persona ha vivido u observado. Los estudios sobre la empatía han revelado que las personas empáticas son más propensas a mostrar compasión y ayudar a los demás.

Según el Greater Good Science Center, un instituto de investigación que estudia la psicología, la sociología y la neurociencia, "la empatía es un componente básico de la moralidad: seguir la Regla de Oro ayuda a las personas a ponerse en el lugar de los demás". Nos ayuda a entender sus perspectivas, necesidades e intenciones". Las personas empáticas suelen mostrar características similares que incluyen pensar cómo se sienten los demás, sentirse abrumado por acontecimientos trágicos, ser bueno escuchando a los demás, ser un referente con las que los demás suelen hablar de sus problemas y/o ser bueno comprendiendo los sentimientos de los demás.

El psicólogo D. Goleman definió la empatía en términos de cinco elementos básicos:

- Primero, comprender a los demás. Las personas capaces de comprender a los demás son buenas en la comunicación verbal y no verbal y pueden seguir las señales emocionales.
- Segundo, desarrollar a los demás, lo que significa movilizarlos ante sus necesidades, preocupaciones y ayudarles a desarrollar todo su potencial.
- Tercero, tener una orientación de servicio. Entender a las personas a las que sirves y tratar de ofrecerles la mejor alternativa.
- Cuarto, aprovechar la diversidad. Reconocer que diferentes tipos de personas aportan diferentes oportunidades.
- Quinto, conciencia política. Esto demuestra la importancia del trabajo colectivo.



Co-funded by
the European Union

5. EMPATÍA

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nuestras vidas, tanto a nivel personal como profesional, dependen de nuestra capacidad de empatía y conexión interpersonal. Mostrar empatía ayuda a líderes y trabajadores a llevarse bien con personas de diferentes departamentos, equipos, naciones y entornos culturales. La empatía en el lugar de trabajo está positivamente relacionada con el rendimiento laboral.

La empatía facilita un entorno en el que se favorece la comunicación abierta entre todos los participantes en el lugar de trabajo. Comprender la perspectiva de otra persona, fortalecer las relaciones interpersonales y obtener una perspectiva más amplia del mundo son posibles gracias a la empatía. Es un factor importante de la competencia emocional, mejora la eficacia del liderazgo y puede conducir a resultados favorables tanto para las personas como para las organizaciones.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

Se descubrió que las mujeres en entornos profesionales solían ofrecer apoyo emocional y comprobar el bienestar general de sus colegas. El 87% de las organizaciones consideraron vital esta labor. Potenciar la empatía en el lugar de trabajo beneficia a todos los empleados, pero es especialmente importante reconocer que las mujeres se enfrentan a retos diferentes a los de sus colegas masculinos. La empatía mejora

- La retención
- El compromiso
- Inclusión

Además, un entorno de trabajo más empático puede fomentar

- Mayor creatividad
- Menos agotamiento



Co-funded by
the European Union

6. FLEXIBILIDAD

DEFINICIÓN GENERAL

La flexibilidad puede definirse como la capacidad de adaptarse y trabajar en diferentes situaciones y con diferentes personas. Es la capacidad de adaptarse a los entornos de trabajo, a los cambios constantes que se producen en ellos e implica comprender y apreciar distintas posturas o puntos de vista contrapuestos.

Según el informe "El futuro del empleo 2020" del Foro Económico Mundial, a medida que aumente la adopción de la tecnología, el 50% de los trabajadores necesitará reciclarse en 2025. Este nuevo escenario hará que los profesionales de RRHH de las empresas busquen perfiles de candidatos mucho más abiertos al cambio, con interés por aprender nuevas tareas y adaptarse a los nuevos tiempos.

Para ayudar a orientar el cambio de las personas hacia la flexibilidad, se puede sugerir que la persona aumente su capacidad para reconocer objetivamente los factores presentes en cada situación, estos elementos proporcionan las claves para decidir qué comportamiento adoptar. Por ejemplo, para conseguir un resultado con una persona muy dependiente, funciona ofrecerle un comportamiento directivo, indicarle qué vamos a hacer y cómo; por el contrario, si se trata de una persona que no tolera órdenes de los demás, una forma adecuada es implicarle, pedirle que exprese y sugiera ideas. La naturaleza de las tareas exige la adopción de comportamientos específicos y la persona tiene que desarrollar la sensibilidad para darse cuenta de las diferencias. El desarrollo de la flexibilidad requiere un trabajo sistemático para aumentar la percepción, es decir, para saber leer mejor los elementos presentes en cada situación.

Identificar las emociones, aceptarlas y mantenerlas en niveles adecuados, al tiempo que se anima a los demás, le ayudará a mejorar su flexibilidad y adaptabilidad precisamente a través de la inteligencia emocional. Pero nadie nos ha enseñado cómo hacerlo y no es fácil. Se desconoce cómo evolucionará el mercado laboral en los próximos años y podemos encontrarnos con puestos de trabajo que hoy ni siquiera existen. Por ello, contar con empleados flexibles que sean capaces de adaptarse a estas circunstancias, de aprender y, por qué no, de desaprender lo aprendido, sin provocar un desequilibrio emocional en su persona, será fundamental.



Co-funded by
the European Union

6. FLEXIBILIDAD

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

En el mercado laboral, los cambios nos obligan a hacernos la pregunta: ¿Estoy preparada para un nuevo reto? ¿O qué más puedo aportar a mi profesión? Aquí es donde las competencias interpersonales se vuelven cruciales, ya que te permiten avanzar en tu carrera. Pero, ¿Qué hace que una trabajadora sea flexible?

- **Flexibilidad mental:** Es importante mantener la mente abierta y ser capaz de demostrar que puedes integrar nueva información y sacar conclusiones de ella.
- **Capacidad de respuesta.** Responder con una actitud positiva y estar dispuesta a aprender nuevas formas de alcanzar metas y objetivos.
- **Creatividad:** Buscar nuevas ideas, formas diferentes de hacer las cosas, experimentar y tener confianza para improvisar.
- **Modificar su comportamiento:** Puedes ajustar tu estilo de trabajo o enfoque para satisfacer las necesidades de una situación o entorno determinados.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

La flexibilidad es una habilidad que puedes y debes desarrollar, especialmente en el entorno laboral para superar cualquier obstáculo o estereotipo de género, ya que produce los siguientes beneficios:

- Mayor capacidad de adaptación a los cambios, tanto personales como profesionales y del entorno.
- Ser conscientes de que la capacidad de adaptación depende del esfuerzo, y de la importancia de tener objetivos y metas de mejora.
- Un tipo de habilidad es la "flexibilidad cognitiva", que permite pasar de un concepto a otro o adaptar el comportamiento para alcanzar objetivos en un entorno. La flexibilidad cognitiva permite ver que lo que estamos haciendo no conduce al éxito y de hacer los cambios oportunos para conseguirlo.
- El pensamiento flexible es clave para la creatividad, es decir, la capacidad de pensar en nuevas ideas, establecer conexiones entre ideas y hacer nuevos inventos. También favorece las habilidades académica, laborales y la resolución de problemas.



Co-funded by
the European Union

7. ORGANIZACIÓN

DEFINICIÓN GENERAL

Una estructura ordenada para disponer o clasificar las cosas es a lo que nos referimos cuando hablamos de organización como competencia interpersonal. Esto se debe a que la organización se refiere a la capacidad de gestionar las tareas en el momento oportuno. Además, ayuda a distribuir o disponer personas o cosas de forma adecuada o metódica, de manera que se generen los mayores resultados potenciales para todos los integrantes.

Tu capacidad de organización refleja lo bien equipado que estás para completar una tarea. Además, muestra con qué rapidez eres capaz de compartir los recursos de que dispones, cumplir los plazos y relacionar tus resultados con otros proyectos. Por último, pero no por ello menos importante, demuestra que eres capaz de hacer una evaluación precisa de una situación y que eres capaz de averiguar cómo clasificar y categorizar los problemas que hay que solucionar.

Las habilidades organizativas pueden clasificarse en internas y externas.

- Las capacidades mentales pertenecen a la organización interna. Le ayudan a analizar problemas complejos para idear soluciones. Son las que le permiten mantener el control bajo presión. Las capacidades de organización interna incluyen el razonamiento creativo y estratégico, entre otras. Aquí es donde suele entrar en acción su aptitud mental. Su cerebro posee una variedad de habilidades que emplea en diversas situaciones. Es esencial que mantenga su aptitud mental para poder recurrir a estas habilidades cuando sea necesario.
- Capacidades organizativas externas. Estas habilidades organizativas tienen que ver más con la forma de colaborar con los demás. Le ayudan a mantener un espacio de trabajo limpio y desordenado, lo que simplifica la realización de sus tareas. Implica establecer plazos para las metas, dividir los objetivos en tareas manejables, comunicarse con los demás y colaborar con ellos. Rendirás bien como miembro de un equipo si tienes una gran capacidad de organización externa. El establecimiento de prioridades, la documentación, la gestión del flujo de trabajo y el trabajo en equipo son algunos ejemplos de habilidades organizativas externas.

7. ORGANIZACIÓN

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Según la encuesta paneuropea ESJ (European Skills and Jobs), realizada por el CEDEFOP (Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional), las competencias organizativas pueden clasificarse como competencias transversales y están estrechamente relacionadas con las competencias de planificación.

Se describen como la capacidad de

- preparar planes de formación
- asignar tareas de acuerdo con los planes,
- planificar las actividades de los demás,
- asignar tareas,
- organizar el tiempo de trabajo del personal o de los demás.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

La organización es una habilidad que las mujeres profesionales pueden desarrollar para

- aspirar a más puestos de alto nivel en el lugar de trabajo
- romper los estereotipos que perciben a las mujeres como menos preparadas para los puestos directivos
- convertirse en una empleada de alto valor
- realizar un trabajo de alta calidad
- desarrollar el pensamiento y la planificación estratégicos
- desarrollar una comunicación y una cooperación eficaces con otros colegas
- ahorrar tiempo y dinero



Co-funded by
the European Union

8. ÉTICA LABORAL POSITIVA

DEFINICIÓN GENERAL

La ética del trabajo es un sistema de normas de comportamiento y creencias sobre lo que es y no es aceptable en el trabajo. Entre los rasgos de la ética del trabajo figuran **la puntualidad, la dedicación, la profesionalidad, la comunicación, la cooperación, la organización, la productividad, el respeto y el trabajo en equipo**, que se definen como esenciales para el lugar de trabajo. La impuntualidad afecta a la productividad y de forma constante indica falta de compromiso, lo que puede ir en detrimento de la productividad en el lugar de trabajo. Profesionales con una fuerte ética de trabajo se dedican a sus puestos, equipos y trabajo, y harán todo lo posible para completar sus proyectos o ayudar al resto de compañeros/as a completar sus tareas. Siempre se puede contar con que la persona empleada dedicada será la primera en ofrecerse voluntaria para ayudar a conseguir un objetivo. Estos empleados/as son diligentes y contribuyen a la cultura de la empresa.

La persona empleada también hará lo que sea necesario para garantizar la eficacia de las operaciones del equipo. Los empleados profesionales tienen un alto nivel de inteligencia emocional y no permiten que sus emociones interfieran en el duro trabajo del equipo. La profesionalidad implica tratar a los compañeros/as con respeto y nunca faltarles al respeto. La profesionalidad es uno de los mayores indicadores de la fuerte ética laboral de un empleado.

Buen ejemplo de ética laboral: Bárbara es conocida por su trabajo meticuloso. Nunca se salta un plazo, y aun así no sacrifica la calidad de su trabajo por hacerlo. Aunque para ciertas tareas necesite más concentración y tiempo, siempre realiza un trabajo fiable y de alta calidad. Sus supervisores saben que no necesitan volver a comprobar su trabajo. No importa el día, la hora o las circunstancias, Bárbara nunca entrega un trabajo que se pueda considerar de baja calidad.

Mal ejemplo de ética laboral: A Sheila le molestan las tareas que se le exigen. Sin embargo, nunca lo comenta con sus superiores. En cambio, se queja de su trabajo a cualquiera que quiera escucharla. En última instancia, muestra una imagen muy pobre de la empresa y crea un ambiente de trabajo más hostil para sus compañeros/as. Estar resentido y quejarse, en lugar de buscar soluciones, es un indicador de una mala ética laboral.



Co-funded by
the European Union

8. ÉTICA LABORAL POSITIVA

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Las personas empleadas con una fuerte ética laboral se toman en serio su trabajo y dedican su tiempo a ir más allá de lo que se les exige. Debido a su dedicación al trabajo, completarán las tareas de forma eficiente y lo mejor que puedan. La ética laboral puede ser positiva o negativa en función de las creencias personales de los empleados, su motivación y la ética de la empresa en su conjunto.

Una ética laboral positiva es la actitud de un/una empleado/a que demuestra un alto nivel de entusiasmo por su trabajo y puede tener un espíritu competitivo, pero su competencia suele ser consigo mismo/a para lograr sus objetivos profesionales. Suelen presentarse como "empleados/as ideales" porque su deseo de éxito les motiva a trabajar para alcanzar sucesivos objetivos. La ética laboral puede fomentarse, aunque con frecuencia es un componente de la personalidad de una persona y de su visión de la vida en su conjunto.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

La ética empresarial tiene un gran impacto en la capacitación de las mujeres y puede ser visible en sus áreas funcionales de marketing, finanzas y gestión de recursos humanos. Cuando las mujeres están empoderadas en el lugar de trabajo, tienen un mayor control sobre sus carreras. Invertir en formación, tutoría, programas de igualdad, becas de educación y ascensos a puestos de responsabilidad garantiza su promoción profesional, que es crucial para retener a profesionales.

El liderazgo basado en principios éticos promueve la capacitación de las mujeres y la igualdad de género. Las empresas con directivos éticos ofrecen igualdad de oportunidades a mujeres y hombres mediante la aplicación de políticas y procedimientos éticos. En concreto, las mujeres obtienen los siguientes beneficios al mantener los rasgos positivos de ética laboral mencionados anteriormente:

- mayores posibilidades de empleo y de mantener un empleo, además, de ascender en la escala profesional
- mejor salario y más beneficios
- igualdad de género e igualdad de oportunidades



Co-funded by
the European Union

9. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

DEFINICIÓN GENERAL

La resolución de problemas es un proceso, una actividad mental mediante la cual, ante un problema, examinamos la situación y formulamos hipótesis sobre cómo resolverlo o cuál es el mejor camino a seguir. Es algo que la humanidad ha hecho siempre para su propia supervivencia, desde la invención de la rueda hasta el control del fuego o los primeros sistemas para cultivar la tierra. A lo largo del tiempo, esta actividad se ha estudiado para desarrollar técnicas que permitan resolver los problemas más diversos, desde los científicos a los económicos, pasando por los emocionales y los relacionales. Desde un punto de vista teórico, la resolución de problemas puede definirse como un proceso cognitivo que implica:

- 1) la formación de una representación inicial del problema,
- 2) la planificación potencial de secuencias de acciones para resolver el problema
- 3) la ejecución del plan y la evaluación de los resultados.

En las décadas de 1970 y 1980, la definición se amplió para incluir prácticamente cualquier actividad cognitiva distinta de la percepción y la memoria:

"La resolución de problemas se define como cualquier secuencia de operaciones cognitivas dirigida a un objetivo" (Anderson, 1980, p. 257).

"Lo que haces cuando no sabes qué hacer" (Wheatley, 1984, p. 1).

Cualquier actividad orientada a un objetivo se consideraba resolución de problemas. Sin embargo, se supone que esta ampliación de la definición compromete su utilidad teórica y para la investigación. En la década de 1990, tanto los investigadores europeos como los estadounidenses consideraron oportuno distinguir entre resolución de problemas simple y compleja.

- "Resolución simple de problemas" se refiere al proceso de resolver tareas cognitivas o prácticas mediante programas de razonamiento sencillos.
- La "resolución de problemas complejos" se consigue mediante actividades dinámicas, dependientes del tiempo y complejas. El problema no requiere una única decisión, sino una larga serie de decisiones, y las primeras condicionan a las segundas. Aunque muchos individuos están naturalmente más predispuestos a la resolución de problemas, no hay que olvidar que se trata de una habilidad que también puede adquirirse.



Co-funded by
the European Union

9. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

El proceso de resolución de problemas es clave en el desarrollo de una empresa. Es una de las competencias interpersonales más demandadas y más presentes en las ofertas de empleo. Es una ayuda valiosa porque nos abre a nuevas formas de ver y afrontar las dificultades, nos estimula a cambiar de perspectiva, a descubrir nuevos recursos en nosotros mismos y, por tanto, a trabajar con mayor eficacia.

La persona que posee la competencia es capaz de centrar la atención en los aspectos positivos del problema, formular objetivos y encontrar soluciones entre las sugeridas, habiendo adquirido un método para recabar información. Esta capacidad se valora cada vez más porque la inestabilidad del trabajo en los últimos años exige que demuestren una mayor autonomía de planificación y sean capaces de gestionar incertidumbres y cuestiones críticas, emergencias y conflictos.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

Desarrollar y cultivar las capacidades de resolución de problemas es muy importante para las mujeres, no sólo porque permite mejores oportunidades profesionales, sino también porque encontrar soluciones estructuradas a un problema les permite crecer personal y profesionalmente.

De hecho, la resolución de problemas ayuda a:

- Desarrollar la propia creatividad con un enfoque práctico y útil,
- Descubrir las palancas del cambio y ponerlas en marcha,
- Perfeccionar la capacidad de tomar decisiones y ponerlas en práctica,
- Desarrollar la capacidad de pensamiento lateral y encontrar soluciones innovadoras.



Co-funded by
the European Union

10. AUTOCONFIANZA

DEFINICIÓN GENERAL

La autoconfianza es la creencia que una persona tiene en sus habilidades y su juicio, lo que le permite comunicar abiertamente sus conocimientos y opiniones con libertad. Sin embargo, la confianza en uno/a mismo/a no es un estado emocional constante: con el tiempo, el grado de confianza de una persona puede aumentar o disminuir. Mientras que algunas personas muestran una confianza constante, otras se enfrentan con frecuencia a circunstancias que las alteran, y otro grupo de personas no muestra ningún tipo de confianza. El temperamento de una persona, las circunstancias sociales y culturales, el grado de educación, la riqueza, el éxito y los patrones de fracaso pueden afectar a su nivel de confianza en sí misma.

Una parte crucial de la confianza en uno mismo es conocer muy bien los propios puntos fuertes y también los débiles para poder gestionar las críticas, comunicarse con claridad y establecer objetivos y expectativas razonables. Es importante mencionar que la confianza en uno mismo depende sobre todo de las creencias y percepciones sobre las propias habilidades más que de su competencia real. Las percepciones pueden ser engañosas.

La Teoría Social Cognitiva de Bandura describe la autoeficacia (término académico para la autoconfianza) como la "creencia que uno tiene de ser capaz de ejecutar con éxito una tarea específica". La autoconfianza afecta a casi todos los elementos de la vida de una persona, incluida su capacidad de optimismo, su habilidad para soportar retos y su capacidad para completar tareas. La motivación viene dada por la confianza en uno mismo y desempeña un papel crucial a la hora de perseverar a través de los obstáculos.

Para aumentar la confianza en uno/a mismo/a es importante reconocer las propias habilidades y competencias. Elogiarse y recompensarse por los esfuerzos y los avances, ser amable y compasivo con uno/a mismo/a al enfrentarse a un reto y, sobre todo, evitar regodearse en la derrota cuando se fracasa ayuda a aumentar la confianza. Ceñirse a objetivos realistas y no emular el perfeccionismo, abordar los retos con calma y lógica aumenta la autoestima. A nivel personal, es fundamental defenderse y poner límites es inevitable para las personas seguras de sí mismas.



Co-funded by
the European Union

10. AUTOCONFIANZA

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

En un entorno laboral que requiere ser el centro de atención, es crucial tener un alto grado de confianza en uno/a mismo/a. Todas las ramas y relaciones laborales se benefician de una autoconfianza sana y estable como habilidad blanda.

Las personas profesionales seguras de sí mismas pueden expresarse abiertamente durante las solicitudes de empleo y las entrevistas y dejar una impresión duradera. Es más probable que la gente confíe en las personas seguras de sí mismas porque la confianza personal suele ir ligada a la competencia (profesional). Las personas profesionales se sienten motivadas para poner en marcha nuevas iniciativas por su propio sentimiento de confianza. Mostrar un alto nivel de confianza en uno/a mismo/a permite juzgar mejor en el entorno laboral y ayuda a ser capaz de solicitar continuamente lo necesario para realizar el trabajo de manera eficaz.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

Aumentar la confianza en sí misma puede ayudar a fomentar aún más las perspectivas de carrera de trabajadoras motivadas y competentes. Salir de la propia zona de confort y entablar relaciones con los principales responsables de la toma de decisiones ayuda a adquirir notoriedad.

Ganarse la confianza de los demás y destacar los logros importantes es un signo de autoconfianza que mejora la imagen de la mujer profesional. El aumento de la confianza en uno mismo proporciona muchos beneficios y se manifiesta a través de

- Trabajo orientado a la búsqueda de soluciones
- Claridad e ilusión que motivan a los demás
- Calma en situaciones de fracaso
- Actitudes positivas



Co-funded by
the European Union

11. TRABAJO EN EQUIPO

DEFINICIÓN GENERAL

"Las grandes cosas en los negocios nunca las hace una sola persona; las hace un equipo de personas". - Steve Jobs

Según el Diccionario de Cambridge, *el trabajo en equipo es la acción conjunta de un grupo de personas que colaboran eficazmente para lograr un objetivo. [...] La actividad de trabajar juntos como un equipo, o las habilidades necesarias para hacerlo.* El trabajo en equipo se produce cuando personas, normalmente de diferentes orígenes, colaboran para lograr un objetivo, una tarea o un proyecto común. Estos objetivos pueden ser profesionales, pero también personales. Por ejemplo, las personas pueden trabajar juntas para pintar una casa, lanzar una campaña de marketing o practicar un deporte en equipo. Sin embargo, es importante señalar que el trabajo en equipo no consiste únicamente en conseguir algo en equipo, sino también en la capacidad de trabajar eficazmente con los demás y ayudarles a desarrollar todo su potencial y sus cualidades positivas para, de este modo, alcanzar los objetivos comunes.

Conocer y comprender la definición de trabajo en equipo puede ser fácil y sencillo, pero aprender a trabajar bien en equipo puede ser difícil y complicado. Esto depende de muchos factores, como las habilidades, los objetivos, las personalidades, los tipos de retos, etc. Por este motivo, el trabajo en equipo es una de las habilidades más buscadas por los empresarios. Además, muchos afirman que el trabajo en equipo es más importante que nunca debido al aumento del trabajo a distancia y mixto.

Un buen liderazgo y una buena gestión del equipo pueden inspirar un buen funcionamiento del trabajo en equipo. Hay características que los grupos tienen en común, como la comunicación, cooperación, el fomento de la participación, los valores compartidos y los objetivos comunes, entre otros. La clave del éxito de un equipo puede resumirse así: cuando los miembros se dan cuenta de que trabajar juntos en un proyecto es más eficaz que trabajar solos. Los equipos funcionan cuando no se limitan a dividir las tareas y trabajar de forma independiente. Un buen trabajo en equipo consiste en trabajar juntos y encontrar juntos mejores enfoques.



Co-funded by
the European Union

11. TRABAJO EN EQUIPO

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

El trabajo en equipo eficaz es muy importante en cualquier lugar de trabajo y en cualquier tipo de trabajo porque trabajar en equipo es la mejor manera de hacer las cosas y conseguir objetivos comunes. La importancia del trabajo en equipo en el ámbito profesional puede resumirse en las siguientes razones. El trabajo en equipo puede generar confianza entre los equipos (empleados) y aumentar la productividad. Puede mejorar la eficacia y potenciar la creatividad y el aprendizaje. Además, un trabajo en equipo eficaz en el lugar de trabajo puede aumentar el potencial de innovación, contribuir a resolver mejor los problemas y provocar menos errores.

También hay algunas habilidades de trabajo en equipo que son muy importantes para el éxito profesional, como la gestión del tiempo, la comunicación, la escucha, el liderazgo, el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la colaboración.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

*“Cuando las mujeres se unen como grupo, es inmensamente poderoso”. - **Annie Lennox.***

El trabajo en equipo eficaz es esencial para el éxito profesional y empresarial, y puede dar lugar a fuertes vínculos y aumentar la motivación. Empoderar a las mujeres en el lugar de trabajo mediante el trabajo en equipo es bueno para los negocios y fomenta el sentido de comunidad, pero también el de formar parte de un equipo para alcanzar objetivos y prosperar. Los beneficios del trabajo en equipo eficaz en el lugar de trabajo para las mujeres pueden incluir:

- Mayor motivación, inspiración y oportunidades de crecimiento
- Reducción del estrés y cooperación en lugar de competición
- Obtención de nuevas perspectivas
- Aumento de la inteligencia colectiva
- Acabar con los estereotipos tradicionales

Es bueno reforzar el pensamiento estratégico, la negociación y la evaluación de riesgos del personal femenino, al tiempo que se fomenta la cooperación en el grupo.



Co-funded by
the European Union

12. GESTIÓN DEL TIEMPO

DEFINICIÓN GENERAL

La gestión del tiempo consiste en individualizar herramientas y estrategias que permitan fijar objetivos claros y alcanzables, priorizar tareas importantes y urgentes y eliminar distracciones y tiempos muertos innecesarios.

El objetivo de la gestión del tiempo es concentrar toda la energía en "lo que realmente importa", con el fin de alcanzar objetivos y resultados de alta calidad en todos los ámbitos de la vida. Como cualquier otro recurso, el tiempo y la energía deben gestionarse cuidadosamente para alcanzar los objetivos con más eficacia y menos estrés, y para lograr un equilibrio más saludable entre la vida laboral y personal.

La gestión del tiempo bien hecha es un autocontrol continuo del uso del recurso máspreciado e infravalorado. Se basa en establecer las prioridades adecuadas, cambiar aquellos hábitos que nos hacen perder el tiempo innecesariamente y adoptar nuevos comportamientos que nos lleven a aprovechar al máximo nuestro tiempo para hacer aquello que hemos decidido que será realmente útil para nuestros objetivos laborales y vitales. Con una buena gestión del tiempo, no sólo controlará su tiempo, sino también su energía y sus niveles de estrés. Le ayudará a mantener un equilibrio satisfactorio entre su trabajo y su vida personal, al tiempo que encontrará la flexibilidad suficiente para responder con prontitud y eficacia a cualquier sorpresa negativa o nueva oportunidad.

Un error común en el campo de la gestión del tiempo es pensar que sólo existe una habilidad para gestionarlo y revolversetratando de mejorarla, sin captar realmente su esencia. De hecho, al igual que un equipo de fútbol no está formado por un solo jugador, las habilidades de gestión del tiempo son muchas e incluyen una variedad de competencias que, en conjunto, le ayudarán a gestionar bien su tiempo.

Utilizando la misma analogía, al igual que en un equipo de fútbol el entrenador trata de identificar y apoyar a aquellos jugadores que no están rindiendo al máximo, en la gestión del tiempo debes identificar qué habilidades no has desarrollado aún al máximo de tu capacidad, para mejorarlas.



Co-funded by
the European Union

12. GESTIÓN DEL TIEMPO

IMPORTANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Como dice el refrán, "el tiempo es oro": cuando las personas no aprovechan su tiempo al máximo, el trabajo no alcanza todo su potencial. Una buena gestión del tiempo es el "combustible" que hace que una organización funcione a pleno rendimiento, ya que permite que todas las actividades se desarrollen con fluidez, se programen las cargas de trabajo, se cumplan los plazos y se satisfaga a los clientes, garantizando que los productos y servicios puedan entregarse a tiempo y de forma fiable. Sin embargo, es muy diferente organizar el trabajo propio y el de un equipo.

Organizar la carga de trabajo y los plazos requiere un enfoque personalizado, para seguir tanto la predisposición natural de cada individuo como el método organizativo que mejor funcione. Comprender la personalidad de cada uno/a y distribuir las actividades es la mejor manera de garantizar que cada uno/a gestione su tiempo de la mejor manera posible.

BENEFICIOS PARA LAS PROFESIONALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

La gestión del tiempo para una mujer profesional es especialmente importante, ya que las mujeres suelen tener una mayor carga de trabajo asistencial que los hombres. En muchos países europeos, la carga del cuidado del hogar, de los hijos o de los padres ancianos recae en mayor medida sobre las mujeres.

No se trata sólo del trabajo real que hay que hacer, sino también de la llamada "carga mental": incluso cuando hay hombres en la familia que comparten la carga de las tareas domésticas o de cuidado, se sigue esperando que las mujeres lleven las riendas de este trabajo, teniendo en cuenta lo que hay que hacer y distribuyendo las tareas entre los miembros de la familia. Por esta razón, las habilidades de gestión del tiempo son especialmente importantes para que las mujeres puedan conciliar la vida privada y laboral.

REFERENCIAS

1. REFERENCIAS DE ESCUCHA ACTIVA:

- ACTIVE LISTENING - Wholebeing Institute. https://wholebeinginstitute.com/wp-content/uploads/Rogers_Farson_Active-Listening.pdf
- Dheer, R., Lenartowicz, T. (2019). Cognitive flexibility: Impact on entrepreneurial intentions. *Journal of Vocational Behavior*.
- Rollin, A., & Delgado-Romero, E. A. (2016). Active listening: An important skill for acquiring information and building relationships. *Journal of Counseling Research and Practice*, 6(2), 61-67.
- Rogers, C. R., & Farson, R. E. (1957). Active Listening. Industrial Relations Center, University of Chicago.
- Reis, H. T., Collins, W. A., & Berscheid, E. (2013). The relationship context of human behaviour and development. *Psychological Bulletin*, 90(3), 218-247.
- Killian, K. D. (2017). Active listening: The key to workplace success. *Journal of Business Communication*, 54(2), 165-180.
- Bauer, E. B., Johnson, G., & Liang, H. (2016). Listening to depressed college students: A pilot study on active listening. *Journal of College Counseling*, 19(2), 127-142.
- Sörensen, L. B., & Conklin, C. J. (2013). Applying active listening skills in communication with patients with an autism spectrum disorder. *Journal of Neuroscience Nursing*, 45(4), 232-238.

2. REFERENCIAS DE COMUNICACIÓN:

- Merchant, Karima, "How Men And Women Differ: Gender Differences in Communication Styles, Influence Tactics, and Leadership Styles" (2012). CMC Senior Theses. Paper 513. http://scholarship.claremont.edu/cmc_theses/513. Accessed 5 April 2023.
- Communication Skills for Workplace Success - The Balance Money. <https://www.thebalancemoney.com/communication-skills-list-2063779>. Accessed 5 April 2023.
- Top 11 Communication Skills (For Your Life & Career) - Noveresume. <https://novoresume.com/career-blog/communication-skills>. Accessed 5 April 2023.



Co-funded by
the European Union

REFERENCIAS

- 12.5 Different Types of Communication - Minnesota Libraries. <https://open.lib.umn.edu/principlesmanagement/chapter/12-5-different-types-of-communication/#:~:text=Communication%20can%20be%20categorized%20into,a%20person%20and%20infer%20meaning>. Accessed 5 April 2023.
- Vital Assertive Communication Skills for Women in Business - Amanet. <https://www.amanet.org/articles/vital-assertive-communication-skills-for-women-in-business/>. Accessed 5 April 2023.
- The 7 Benefits of Effective Communication in Personal and Professional Settings - Portland Community College. <https://climb.pcc.edu/blog/the-7-benefits-of-effective-communication-in-personal-and-professional-settings>. Accessed 5 April 2023.
- What is Communication? - Skills You Need. <https://www.skillsyouneed.com/ips/what-is-communication.html#:~:text=Communication%20is%20simply%20the%20act,actually%20a%20very%20complex%20subject>. Accessed 5 April 2023.

3. REFERENCIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

- Law, David. "Constitutional Archetypes." Texas Law Review, vol. 95, no. 2, University of Texas, Austin, School of Law Publications, Inc., Dec. 2016, p. 153.
- Conflict Resolution (Thomas-Kilmann Model) | Quality Gurus. <https://www.qualitygurus.com/conflict-resolution-thomas-kilmann-model/>
- Dheer, R., Lenartowicz, T. (2019). Cognitive flexibility: Impact on entrepreneurial intentions. Journal of Vocational Behavior

4. REFERENCIAS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL:

- Houston, L. (2019). The Importance of Emotional Intelligence (Incl. Quotes). <https://positivepsychology.com/importance-of-emotional-intelligence/>
- Daniel Goleman (1995). Emotional intelligence.
- Sauber, T (2018). How to Improve Emotional Intelligence in the Workplace. <https://positivepsychology.com/emotional-intelligence-workplace/>
- Forbes (2016). Using Emotional Intelligence Is A Woman Leader's Secret Weapon. <https://www.forbes.com/sites/womensmedia/2016/11/02/using-emotional-intelligence-is-a-woman-leaders-secret-weapon/?sh=5a39c49619f7>



Co-funded by
the European Union

REFERENCIAS

5. REFERENCIAS DE EMPATÍA:

- Baskin, Kara (2021). "The 'empathy advantage' of great women leaders." The Boston Globe. <https://www.bostonglobe.com/2021/11/05/magazine/empathy-advantage-great-women-leaders/>. Accessed 22 March 2023.
- Cherry, Kendra. "Empathy: Definition, Types, and Tips for Practicing." Verywell Mind, Verywell Mind, 5 Jan. 2015, https://www-verywellmind-com.translate.goog/what-is-empathy-2795562?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=tr&_x_tr_hl=tr&_x_tr_pto=wapp.
- "Empathy Definition | What Is Empathy." Greater Good, <https://greatergood.berkeley.edu/topic/empathy/definition#what-is-empathy>. Accessed 14 Oct. 2022.
- Hariton, Lorraine (2022). "Empathy Improves Inclusion, Engagement, and Retention." IWD. <https://www.internationalwomensday.com/Activity/17524/Empathy-improves-inclusion-engagement-and-retention>. Accessed 22 March 2023.
- Leading Effectively Staff. „The Importance of Empathy in the Workplace.” Center for Creative Leadership, June 28, 2022. <https://www.ccl.org/articles/leading-effectively-articles/empathy-in-the-workplace-a-tool-for-effective-leadership/>. Accessed 22 March 2023.
- "Why is Empathy Important In The Workplace: 4 Benefits At The Workplace". Impactly Inc. <https://www.getimpactly.com/post/empathy-important-in-the-workplace>. Accessed 22 March 2023.

6. REFERENCIAS DE FLEXIBILIDAD:

- World economic forum (2020). Tu próximo cambio de trabajo podría ser más fácil de lo que piensas. <https://es.weforum.org/agenda/2020/10/tu-proximo-cambio-de-trabajo-podria-ser-mas-facil-de-lo-que-piensas/>
- Zafrilla, J., Laencina, T (2017) Adaptación y flexibilidad. Colección formación por competencias. Escuela de administración pública de la Región de Murcia.
- De la Casa, J. (2022). Adaptabilidad e inteligencia emocional. <https://javierdelacasa.com/adaptabilidad-e-inteligencia-emocional/>.
- Caballero , D., Blanco, A. (2007). Competencias para la flexibilidad: la gestión emocional de las organizaciones Psicothema, vol. 19, núm. 4, 2007, pp. 616-620 Universidad de Oviedo, España



Co-funded by
the European Union

REFERENCIAS

7. REFERENCIAS DE ORGANIZACIÓN:

- Καραλής, Κ. (2022). Εκπαιδευτικές ανάγκες σε ήπιες δεξιότητες (soft skills) για ζητήματα διαχείρισης κρίσεων σε ιδιοκτήτες και εργαζόμενους μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων.
- Καψαλιάρη, Ε. (2022). Εκπαίδευση ενηλίκων και διαχείριση ανθρωπίνων πόρων: Αξιολόγηση των ήπιων δεξιοτήτων (soft skills) των εργαζομένων στον δημόσιο τομέα στην Ελλάδα και πρόταση για τον σχεδιασμό εκπαιδευτικού προγράμματος (reskilling & upskilling) για την ανάπτυξη αυτών.
- Μέγα, Π. (2018). Κίνητρα για την εκπαίδευση προσωπικού στους οργανισμούς: Μεταφορά εμπειρικής γνώσης στον εργασιακό χώρο και ικανότητες εκπαιδευτή (SOFT SKILLS). ISO 690

8. REFERENCIAS DE ÉTICA LABORAL POSITIVA:

- Justin, Mercia. (2018). Business Ethics and Women Empowerment. 10.9756/BP2018.1012/26.
- VALAMIS LEARNING SOLUTION, Work Ethic in the Workplace, December 23, 2022 (<https://www.valamis.com/hub/work-ethic#what-is-work-ethic>)

9. REFERENCIAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:

- Tonelli, M. (2011). "Unstructured processes of strategic decision-making". LAP Lambert Academic Publishing, Germany.
- Wang, Y.; Chiew, V. (2008). "On the cognitive process of human problem solving". Cognitive Systems Research. Elsevier BV. 11, 81–92.
- Frensch P. A. & Funke J. (Eds.) (1995), "Complex problem solving: The European Perspective". Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.
- Sternberg R. J., & Frensch P. A. (Eds.) (1991), "Complex problem solving: Principles and mechanisms". Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.
- Van Lehn, K. (1989), "Problem solving and cognitive skill acquisition". In M. I. Posner (Ed.), Foundations of cognitive science (pp. 527-579). Cambridge, MA: MIT Press.
- Wheatley, C.L. & Wheatley, G. H. (1984), "Problem Solving in the Primary Grades". In The Arithmetic Teacher, Vol. 31, No. 8 (April 1984), pp. 22-25, National Council of Teachers of Mathematics.
- Anderson, J.R. (1980). Cognitive psychology and its implications. New York: Freeman



Co-funded by
the European Union

REFERENCIAS

10. REFERENCES DE AUTOCONFIANZA:

- Lundberg, K. M. (2008). Promoting Self-confidence in Clinical Nursing Students. *Nurse Educator*, 33(2), 86–89. <https://doi.org/10.1097/01.NNE.0000299512.78270.d0>
- Kelly, Jack (2020). “Self-Confidence Leads To Success In Your Job Search And Career—Here’s How You Can Start”. *Forbes*. <https://www.forbes.com/sites/jackkelly/2020/08/24/self-confidence-leads-to-success-in-your-job-search-and-career-heres-how-you-can-start/?sh=41be446bdcdf>. Accessed 22 March 2023.
- “Self-Confidence” *Cleverism*. <https://www.cleverism.com/skills-and-tools/self-confidence/>. Accessed 22 March 2023.
- Tallon, Monique (2020). “What is Self-Confidence and Why is It important for Women in Leadership – Part I”. <https://moniquetallon.com/what-is-self-confidence-and-why-is-it-important-for-women-in-leadership/>. Accessed 22 March 2023.
- “What is Self-Confidence?” *University of South Florida Counseling Center*. <https://www.usf.edu/student-affairs/counseling-center/top-concerns/what-is-self-confidence.aspx>. Accessed 22 March 2023.

11. REFERENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO:

- What is teamwork? Including definition and characteristics - *Indeed*. <https://uk.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-teamwork>. Accessed 6 April 2023.
- What will make or break your next role? Find out why teamwork matters - *Betterup*. <https://www.betterup.com/blog/what-is-teamwork>. Accessed 6 April 2023.
- What is teamwork: definition, meaning - *Weje*. <https://weje.io/blog/what-is-teamwork>. Accessed 6 April 2023.
- 7 Important Teamwork Skills You Need in School and Your Career - *Herzing University*. <https://www.herzing.edu/blog/7-important-teamwork-skills-you-need-school-and-your-career>. Accessed 6 April 2023.
- Top 11 Benefits of Teamwork in Workplace - *ProofHub*. <https://blog.proofhub.com/top-11-benefits-of-teamwork-in-workplace-24a55b8ab46e>. Accessed 6 April 2023.



Co-funded by
the European Union

REFERENCIAS

- The importance of teamwork (as proven by science) - Atlassian. <https://www.atlassian.com/blog/teamwork/the-importance-of-teamwork>. Accessed 6 April 2023.
- Teamwork in the Workplace: Why Women Learn and Grow Better in Groups - Poker Power. <https://pokerpower.com/teamwork-in-the-workplace-why-women-learn-and-grow-better-in-groups/>. Accessed 6 April 2023.
- Empowering & Retaining Women in the Workplace: Guide for Employers - Team Bonding. <https://www.teambonding.com/empowering-women-in-the-workplace/>. Accessed 6 April 2023.

12. REFERENCIAS DE GESTIÓN DEL TIEMPO:

- Richard Walsh (2008). Time Management: Proven Techniques for Making Every Minute Count. Adams Media
- Morgenstern, Julie (2004). Time Management from the Inside Out: The Foolproof System for Taking Control of Your Schedule—and Your Life (2nd ed.). New York: Henry Holt/Owl Books.
- Doran, G. T. (1981). "There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives". Management Review. 70: 35–36.
- LeBoeuf, Michael (1979). Working Smart. Warner Books.



Co-funded by
the European Union



PROJECT: Breaking The Ceiling (BTC) - Soft skills to deconstruct the "glass ceiling" and gender stereotypes in the workplace

Esta publicación es el resultado del proyecto Erasmus plus "Breaking The Ceiling: Soft skills to deconstruct "the glass ceiling" and gender stereotypes in the workplace". El texto y las imágenes de la publicación pueden ser reproducidos, almacenados en un sistema de recuperación o transmitidos en cualquier forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros, sin el permiso previo del socio individual para fines no comerciales y con fines de formación solamente. En caso de reproducción, haga referencia al material original y a los autores.

Puede encontrar una versión descargable en PDF en la WEB.

ENLACE AL SITIO WEB: <https://break-the-ceiling.eu/>

Financiado por la Unión Europea. No obstante, las opiniones y puntos de vista expresados son responsabilidad exclusiva de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo y Cultural (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de las mismas.



Co-funded by
the European Union