

## Lista de verificación de comunicación para trabajar en equipo y colaborar

Esta lista incluye ejemplos de destrezas de comunicación verbales y escritas para estrechar las relaciones de equipo necesarias para cooperar de una forma eficaz y reunir y comunicar información para prestar servicio y asistencia a los niños y a sus familias.

Los indicadores de la lista de verificación pueden servirles a los miembros del equipo para evaluar si la comunicación durante las interacciones formales e informales del equipo es de calidad (durante la admisión, la evaluación, las reuniones del equipo y las interacciones de intervención continuas) y redactar un plan de mejoras necesarias.

Practicante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Indique las características de la práctica que empleó durante las interacciones con el equipo:	Casi nunca o nunca (0 - 25%)	Algunas veces (25 - 50%)	Siempre que puedo (50 - 75%)	La mayoría de las veces (75 - 100%)	Notas
1. Elegir un medio apropiado para el objetivo de la comunicación, como puede ser correo electrónico, texto, en persona, en una reunión de grupo, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Crear un clima que propicie el diálogo, la conversación y la resolución creativa de problemas para tomar decisiones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Declarar claramente el propósito de la comunicación, como por ejemplo facilitar información, concienciar, alcanzar una decisión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Emplear lenguaje claro, conciso, sin terminología especializada, que sea apropiado para todos los miembros del equipo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Usar un tono de voz educado, abierto y profesional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Escuchar de manera reflexiva y activa, para asegurar que todas las partes entiendan los mensajes verbales (concentrarse en el hablante, preguntas abiertas, parafrasear, aclarar lo que se ha dicho).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Establecer cómo se presentarán los comentarios o preguntas y quién las responderá y cómo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Resumir y reiterar a todos los participantes las medidas de seguimiento y los pasos siguientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

This checklist is based upon the following *DEC Recommended Practices*: Teaming and Collaboration 1, 2, 3, 4, 5

The DEC Recommended Practices are available at <http://dec-sped.org/recommendedpractices>

Access this checklist and other products at <http://ectacenter.org/decrp>

Copyright © 2018 Early Childhood Technical Assistance Center