

En este inventario de estilos de comunicación, encontrarás 3 escenarios diferentes que describen conductas puntuales que llevamos a cabo al comunicarnos. Esto ayudará a identificar tu estilo de comunicación predominante.

Por favor en cada uno de los escenarios, marca las opciones que describen tus conductas al comunicarte en diferentes situaciones, y deja en blanco aquellas opciones que no te identifican.

Al finalizar cada escenario, suma las conductas marcadas.

| Escenario 1 | |
|---|--|
| 1. Tu forma de hablar con las personas puede ser cortante, especialmente cuando te molestan con preguntas innecesarias. | |
| 2. Si tu compañero o subordinado no ha terminado sus tareas a tiempo, sueles decírselo sin medir tus palabras previamente. | |
| 3. En cuanto surge un problema con relación a compañeros/jefes o subordinados, vas a hablar directamente con ellos sin mayor explicación. | |
| 4. Te es fácil dar órdenes y decir puntualmente lo que los demás tienen que hacer en el trabajo. | |
| 5. En las reuniones de trabajo eres quien más habla y no tienes reparos en decir a otros si un trabajo está mal hecho. | |
| 6. Si crees que te han asignado un trabajo que no te corresponde, lo dices directamente y si es necesario reclamas. | |
| 7. En situaciones de conflicto sueles hablar más que escuchar. | |
| 8. Cuando has cometido un error y te lo hacen notar, a veces tiendes a justificarte o echar la culpa a otros. | |
| Total | |

| Escenario 2 | |
|---|-------|
| 1. Te limitas a cumplir con tus obligaciones laborales sin preocuparte más allá de las mismas. | |
| 2. Cuando algo te molesta de tus compañeros o jefes, sueles callártelo. | |
| 3. Tu forma preferente de comunicación es por el mail, antes que en persona. | |
| 4. Te cuesta dar órdenes a tus compañeros o subordinados, prefieres que otros lo hagan. | |
| 5. Solo pides ayuda cuando no encuentras otra salida o cuando estás presionado por tiempo. | |
| 6. En las reuniones de trabajo participas poco, salvo que te pregunten directamente. | |
| 7. Si crees que te han asignado un trabajo que no te corresponde, lo aceptas, aunque no estés de acuerdo. | |
| 8. Cuando has cometido un error y te lo hacen notar, sueles asumir tu culpa sin discutir, incluso si crees que no eres responsable. | |
| | Total |



| Escenario 3 | |
|--|-------|
| 1. Cuando tienes dudas o necesitas resolver un problema, acudes a la persona que puede resolverte el problema. | |
| 2. Buscas la mejor manera de acercarte a tus jefes o compañeros: por mail, teléfono, personalmente... dependiendo de lo que sea más adecuado para cada caso. | |
| 3. Cuando te molesta algo de alguien, encuentras una forma educada o desenfadada de decírselo. | |
| 4. Propones cosas nuevas que pueden mejorar el trabajo que realizas, tanto a nivel personal como en equipo. | |
| 5. Si necesitas pedir ayuda con algo, te acercas al experto, con preguntas claras. | |
| 6. Si crees que te han asignado un trabajo que no te corresponde, intentas encontrar alternativas para que nadie salga perjudicado. | |
| 7. En las reuniones participas activamente, tratando de entender las posturas de los demás, especialmente cuando no estás de acuerdo. | |
| 8. Cuando has cometido un error y te lo hacen notar, asumes tu responsabilidad y buscas la mejor forma de solucionar el problema en el futuro. | |
| | Total |

Resultados:

- a) Si has obtenido la mayor puntuación en el escenario 1: **tu forma de comunicación predominante es agresiva.**
- b) Si has obtenido la mayor puntuación en el escenario 2: **tu forma de comunicación predominante es pasiva.**
- c) Si has obtenido la mayor puntuación en el escenario 3: **tu forma de comunicación predominante es asertiva.**