

Bloque	Microconducta concreta	Ejemplo de frase o acción
Comunicación diaria	Guardar el móvil / minimizar pantalla cuando alguien te habla	Dejar el dispositivo a un lado y mirar a la persona mientras habla
	No interrumpir y dejar 2–3 segundos de silencio antes de responder	Contar mentalmente “uno, dos” antes de contestar
	Parafrasear antes de opinar	“Si te he entendido bien, lo que dices es...”
	Avisar pronto si no llegas a un plazo	“Voy retrasado, te aviso hoy para que podamos replanificar”
	Admitir cuando no sabes algo	“No lo sé, pero puedo mirarlo y te digo mañana”
	Explicar el por qué de decisiones que afectan a otros	“He decidido X por estas dos razones...”

Bloque	Microconducta concreta	Ejemplo de frase o acción
Errores y aprendizaje	Añadir siempre el aprendizaje cuando cuentas un error	“Lo que he aprendido es que la próxima vez haré...”
	Preguntar “¿qué aprendemos?” antes de buscar culpables	“Vale, ¿qué aprendemos de esto para la próxima vez?”
	Agradecer cuando otra persona reconoce un fallo	“Gracias por decirlo tan claro, nos ayuda a mejorar”
	Reconocer en voz alta cuando tú necesitas ayuda	“Esto se me está haciendo cuesta arriba, ¿alguien me ayuda 15 minutos?”
	Ofrecer ayuda concreta y acotada	“¿Quieres que revisemos juntos ese informe 10 minutos?”
	Evitar reproches al pedir ayuda	Sustituir “esto deberías saberlo” por “vamos a verlo juntas/os”

Bloque	Microconducta concreta	Ejemplo de frase o acción
Relación y respeto	Dar un reconocimiento específico cada semana	“Me ayudó mucho cómo resumiste el caso en la reunión”
	Saludar y despedirte por el nombre	“Hola, Marta, ¿qué tal?” / “Hasta mañana, Luis”
	Preguntar por algo que sabes que era importante para la persona	“¿Qué tal salió al final la presentación de ayer?”
	Separar persona e idea cuando discrepas	“Estoy en desacuerdo con la idea, no contigo”
	Evitar sarcasmo y bromas a costa de otros	No hacer chistes sobre errores o rasgos personales delante del grupo
	Reparar cuando has sido brusco	“Creo que antes soné más seco de lo que quería, perdona”

Bloque	Microconducta concreta	Ejemplo de frase o acción
Compromiso y fiabilidad	Verbalizar claramente tus compromisos	“Entonces, yo envió el borrador el miércoles antes de las 12”
	Avisar en cuanto veas que no llegas	“No voy a llegar al plazo, lo sé ya hoy, ¿reajustamos?”
	No sobreprometer: decir “no llego” cuando sea realista	“Con la carga que tengo, necesitaría un par de días más”
	Mantener el mismo respeto con todas las personas	Usar el mismo tono profesional con jefes, pares y juniors
	No hablar mal de un compañero a sus espaldas	Si hay un conflicto, intentar hablar con la persona implicada
	Explicar cuando cambias de criterio	“He cambiado de opinión por esto y esto”

Bloque	Microconducta concreta	Ejemplo de frase o acción
Reuniones	Si ya has hablado mucho, ceder espacio	“Yo ya he hablado bastante, me interesa escuchar otras voces”
	Invitar a opinar a personas más calladas	“María, si te apetece, ¿cómo lo ves tú?”
	No monopolizar presentaciones o pantalla	Proponer que otra persona presente parte del trabajo
	Cerrar reuniones con una pregunta abierta	“¿Hay algo que nos estemos dejando por decir?”
	Resumir acuerdos explícitamente	“Entonces, los acuerdos de hoy son...”
	Agradecer las opiniones discrepantes	“Gracias por llevar la contraria ahí, nos ha hecho afinar”

Bloque	Microconducta concreta	Ejemplo de frase o acción
Inclusión	Evitar chistes sobre colectivos, acentos, edades, etc.	Parar antes de hacer un comentario que pueda etiquetar a un grupo
	Usar lenguaje inclusivo y respetuoso	Hablar de “el equipo”, “las personas usuarias”, etc.
	Preguntar a una persona nueva qué necesita para integrarse	“¿Hay algo que podamos hacer para que te sea más fácil incorporarte?”
	Explicar brevemente siglas o jerga técnica	“X es la sigla de..., para situarnos todas/os”
	Compartir documentación básica antes de reuniones importantes	Enviar por correo o plataforma el orden del día y documentos clave
	Enviar un breve resumen tras reuniones clave	3–5 líneas en correo o chat con acuerdos y siguientes pasos

Bloque	Microconducta concreta	Ejemplo de frase o acción
Desacuerdos y decisiones	Explicitar que el desacuerdo es bienvenido	“Si no lo veis igual, me interesa escuchar otras opciones”
	Pedir al menos una opinión distinta antes de decidir	“¿Alguien ve riesgos o puntos débiles en esta propuesta?”
	Separar sistemáticamente persona e idea	“No comparto esta propuesta concreta, pero valoro que la traigas”
	Reformular desacuerdos en clave de objetivo común	“En el fondo buscamos lo mismo, que es..., pero vemos caminos distintos”
	Verificar comprensión antes de cerrar una decisión	“¿Alguien ve algo importante que no hayamos tenido en cuenta?”
	Aceptar cuando te equivocas en una discusión	“En esto tenías razón tú y no yo, gracias por insistir”

Bloque	Microconducta concreta	Ejemplo de frase o acción
Autocuidado y regulación	Avisar si llegas muy cargado para evitar malentendidos	“Hoy vengo bastante saturado, si estoy más seco de lo normal no es por vosotras/os”
	Pedir una breve pausa si notas que te disparas	“Necesito 5 minutos para aclararme y seguimos con esto”
	Elegir un momento y canal adecuados para conversaciones difíciles	No abordar temas sensibles por chat rápido si puede generar malentendidos; pedir una breve reunión
	Usar mensajes en primera persona (“yo”) en vez de acusaciones (“tú”)	“Yo me sentí descolocado cuando cambió el plan sin avisar” en lugar de “Tú siempre cambias todo”
	Practicar una respiración lenta antes de responder en conflicto	Hacer 1–2 respiraciones profundas antes de contestar un correo o comentario que molesta
	Reconocer límites personales sin culpa	“Ahora mismo no puedo asumir más tareas sin quitar calidad a lo que ya tengo”