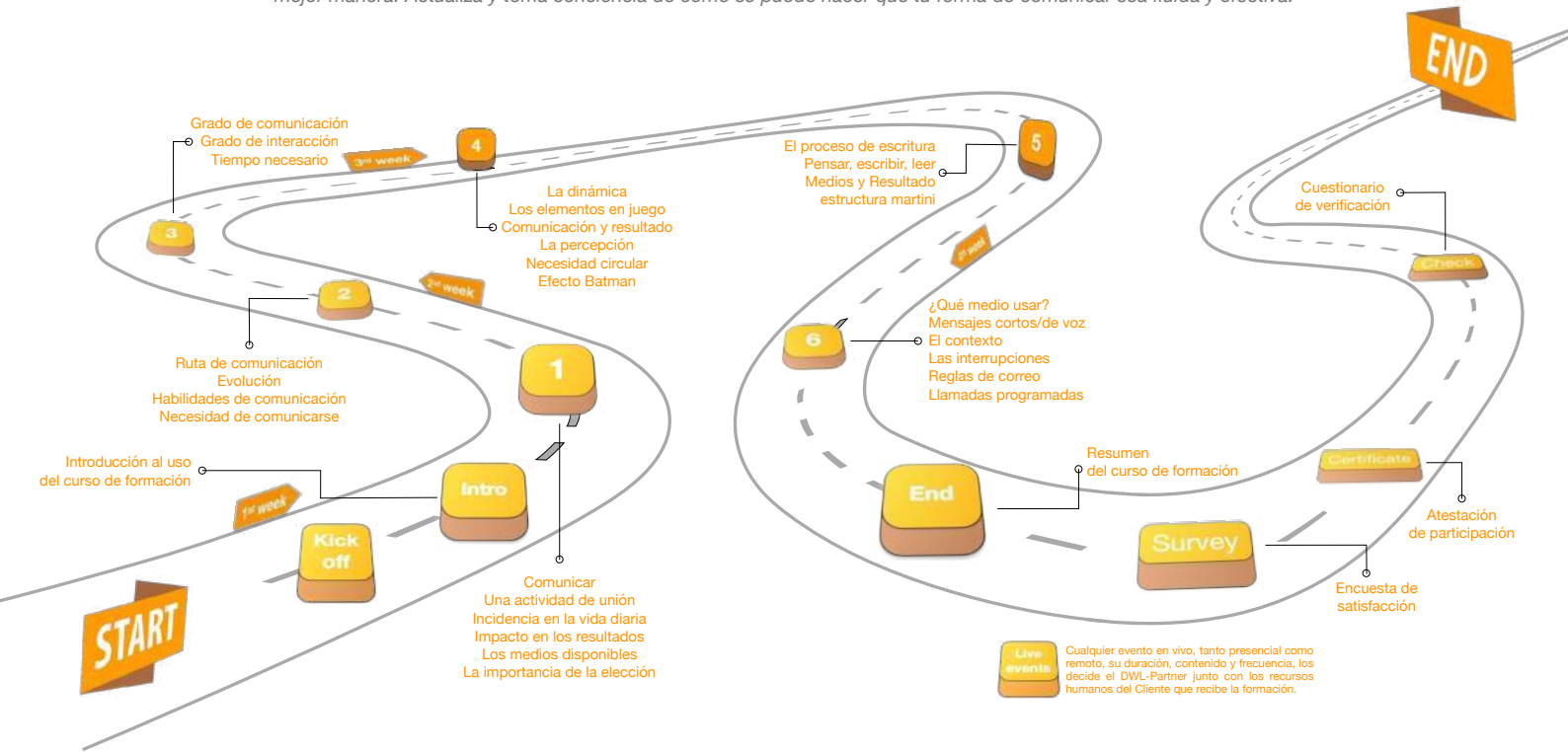
Resultados

Mi comunicación

Mi comunicación

Cualquier rol

Haz de tu comunicación la fuerza de tu rol, haz que sea más fácil para ti en la vida cotidiana, elegir cómo hacerlo y de la mejor manera. Actualiza y toma conciencia de cómo se puede hacer que tu forma de comunicar sea fluida y efectiva.

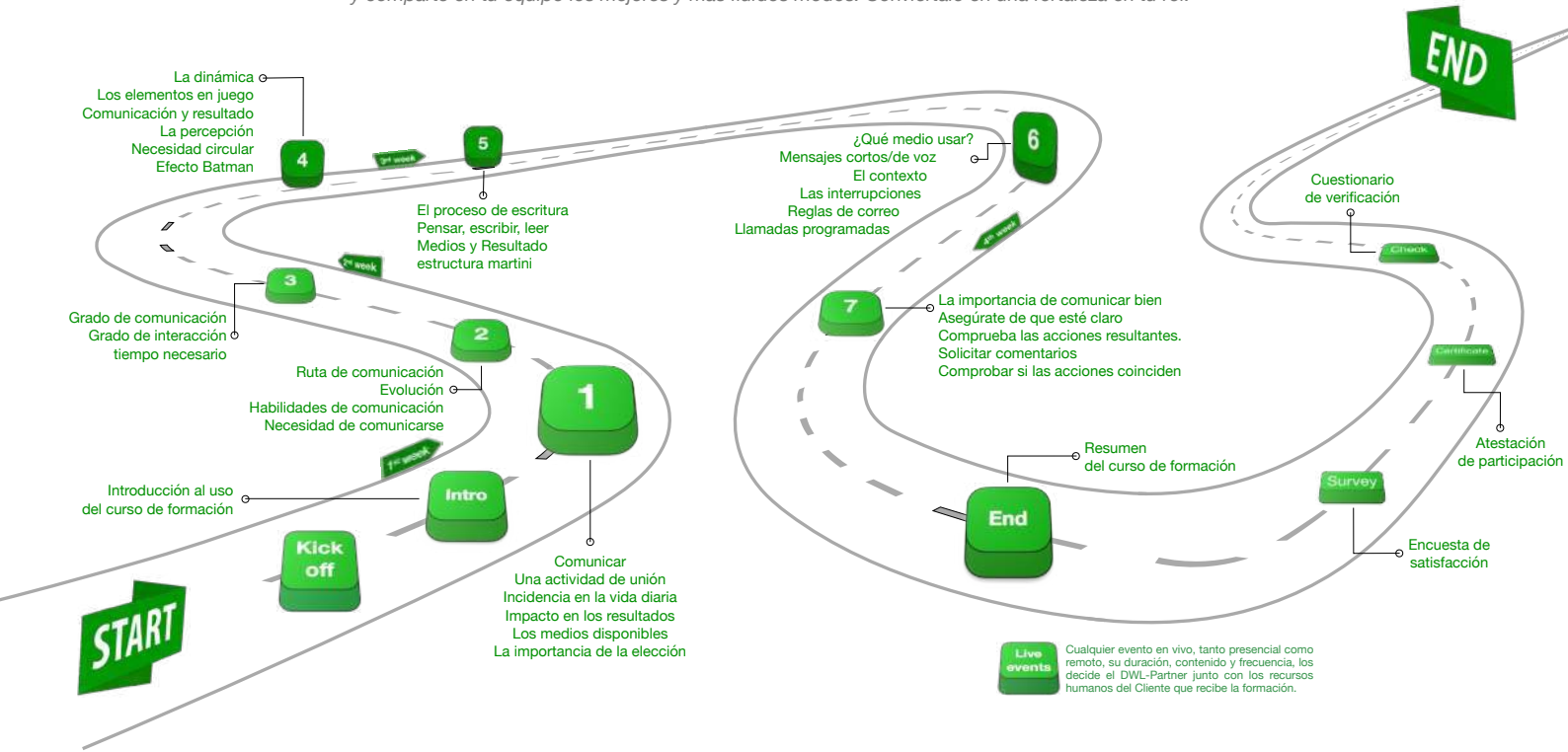


ESTO NO ES SÓLO UN PDF pasando por encima de algunos botones, la flecha se convierte en una mano **haciendo clic tendrás acceso a vídeos y documentación**

Mi comunicación

Intermedios

Fortalece tu forma de comunicarte con los compañeros, organiza tu comunicación de la mejor manera y comparte en tu equipo los mejores y más fluidos modos. Conviértalo en una fortaleza en tu rol.

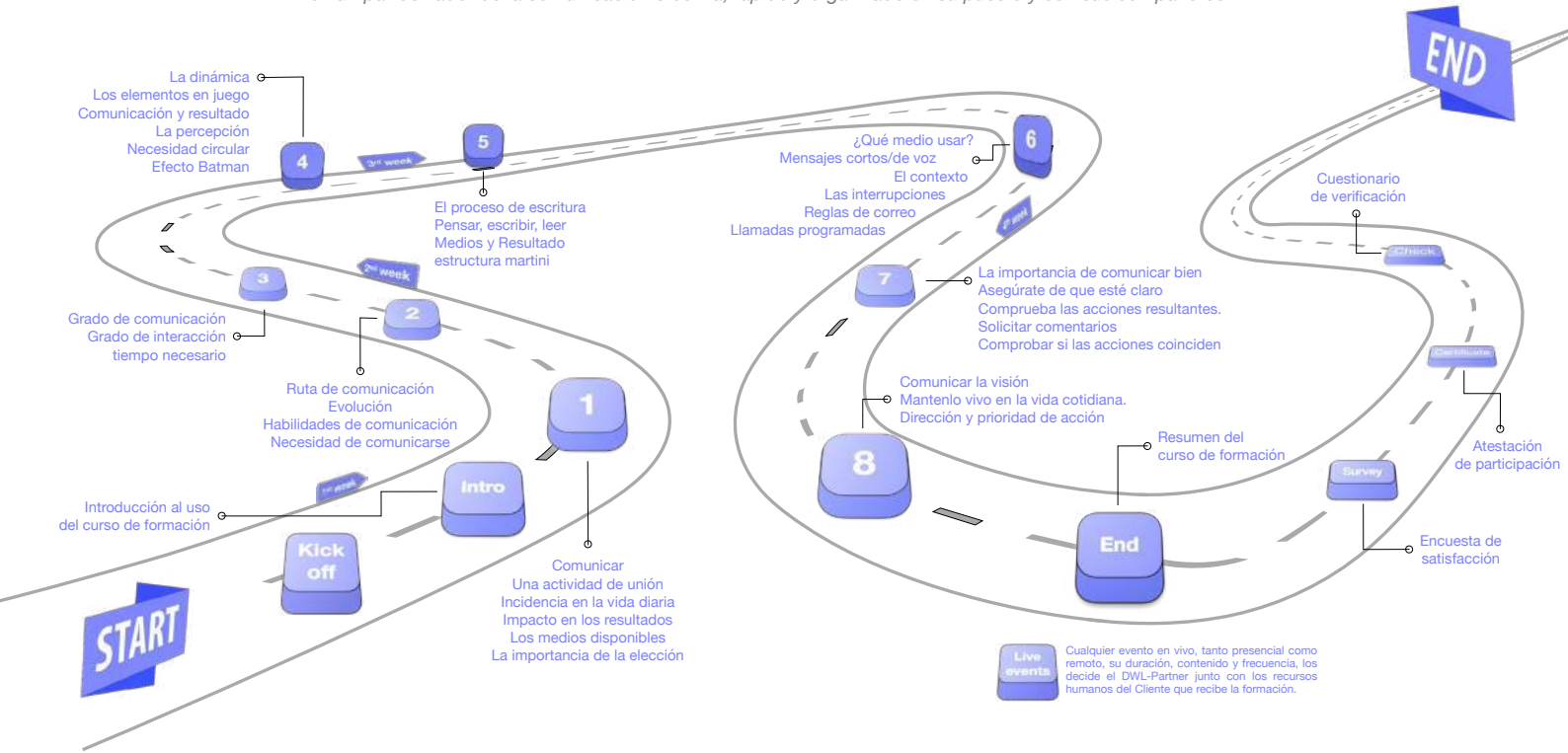


ESTO NO ES SÓLO UN PDF pasando por encima de algunos botones, la flecha se convierte en una mano **haciendo clic tendrás acceso a vídeos y documentación**

Mi comunicación

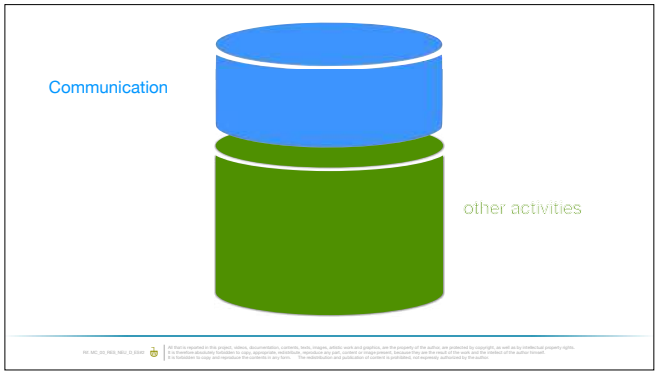
Gerente

Refrescar los principios de la comunicación, integrando el mundo digital de la mejor manera. Conviértase en un patrocinador de la comunicación efectiva, rápido y organizado en su puesto y con sus compañeros.



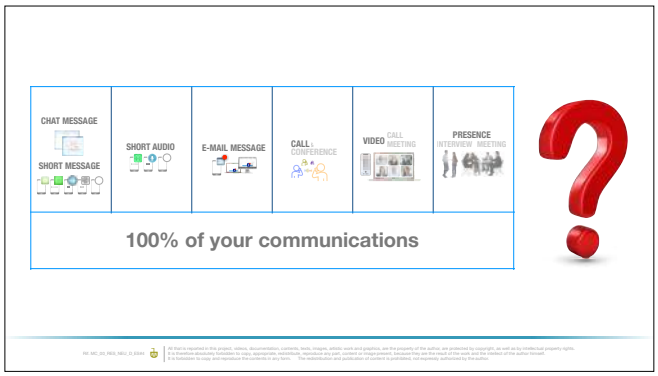
ESTO NO ES SÓLO UN PDF pasando por encima de algunos botones, la flecha se convierte en una mano **haciendo clic tendrás acceso a vídeos y documentación**

¿Por qué volver a hablar de comunicación?

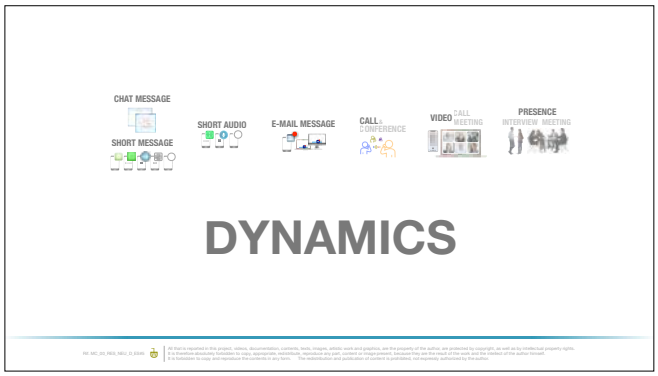


Podemos decir que dedicamos una parte sustancial de nuestro tiempo a comunicarnos, en las diversas formas que tenemos a nuestra disposición. No es una actividad en sí misma, sino preparatoria para casi todo lo que hacemos.

Ahora veamos una secuencia de métodos de comunicación que usamos a diario.

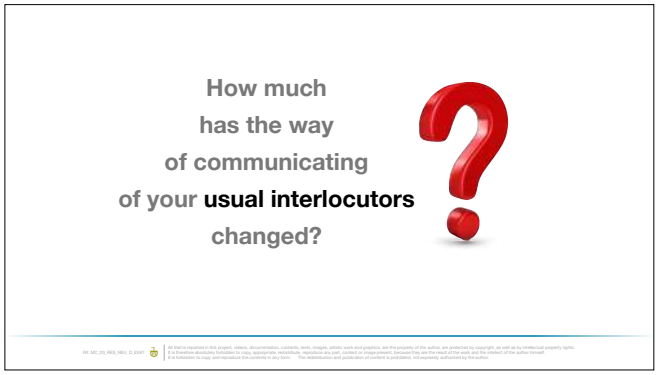


Entre los diferentes métodos que tiene a su disposición, ¿cuáles utiliza con más frecuencia?



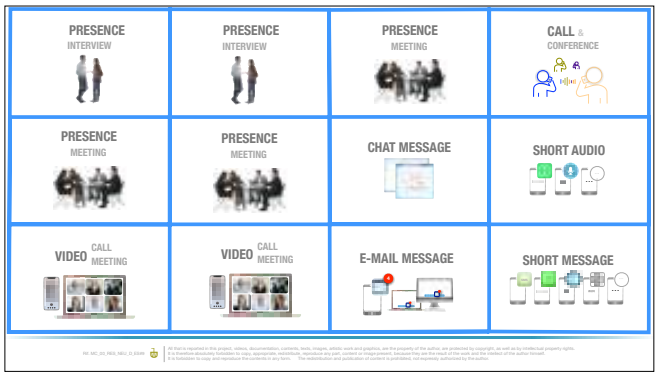
Tratemos de entender la dinámica, observando la evolución de los medios de comunicación.

¿Cuánto ha cambiado tu forma de comunicarte en el mundo digital?

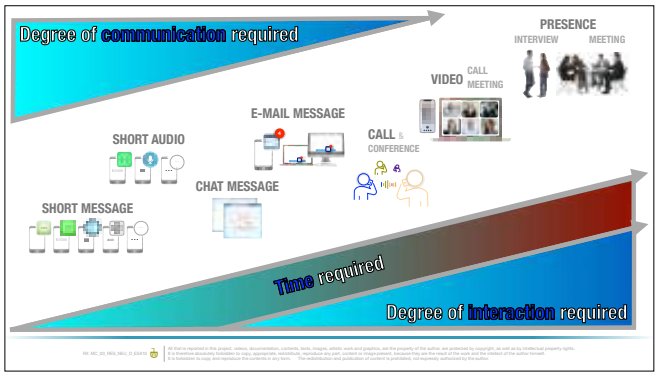


¿Cuánto ha cambiado la forma de ser de tus interlocutores habituales?

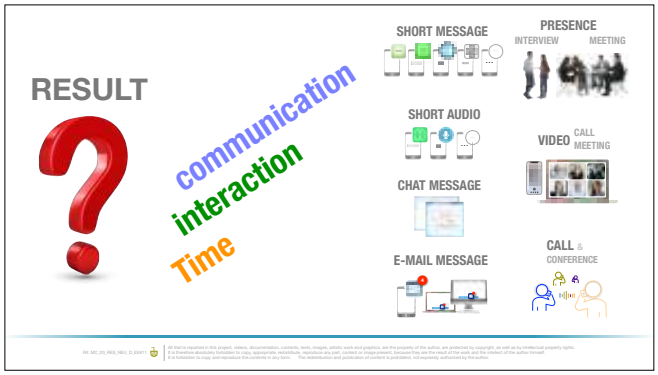
Cuando trabajamos junto a un colega o discutimos lo que es mejor hacer, escribiendo noticias en las redes sociales o respondiendo una llamada telefónica, explicando nuestra posición a un cliente o proveedor, en una reunión remota o durante una sesión de trabajo, hablando con colegas y resolviendo un problema por teléfono o con un mensaje.



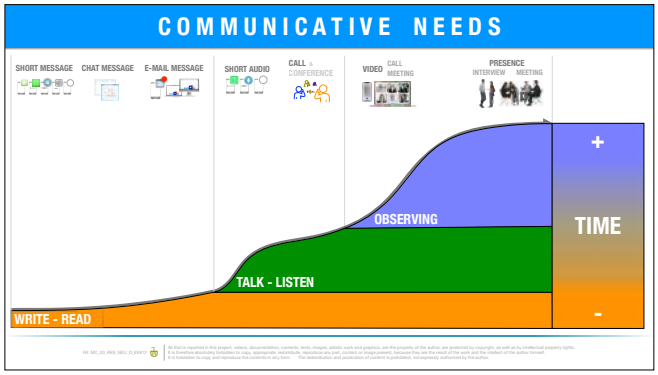
Es tan frecuente que automáticamente utilizamos el método que más nos conviene, el más fácil, pero quizás no siempre el más correcto.



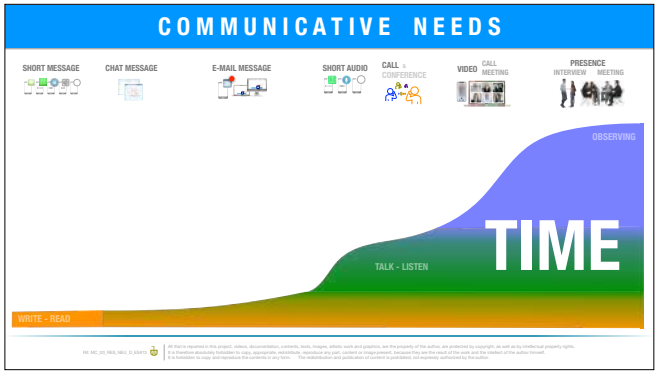
Para definir la elección del medio, 3 elementos vienen muy bien: El grado de comunicación. El grado de interacción. El tiempo requerido.



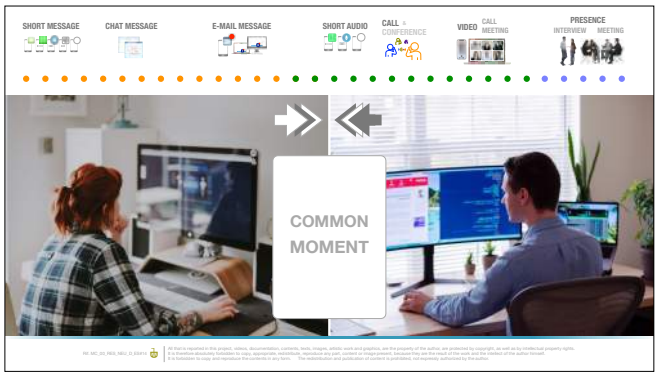
Si nos preguntáramos a priori cuál es el resultado que realmente nos gustaría obtener, podría ser más fácil identificar el grado de comunicación, interacción y tiempo, eligiendo el medio en consecuencia.



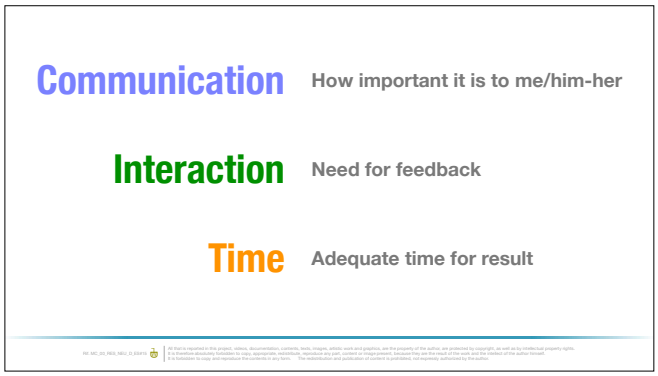
Cada uno de los medios disponibles determina la fuerza comunicativa: Escribir y leer, Hablar y escuchar, Para observar.



El tiempo requerido para la comunicación puede determinar el grado de calidad.

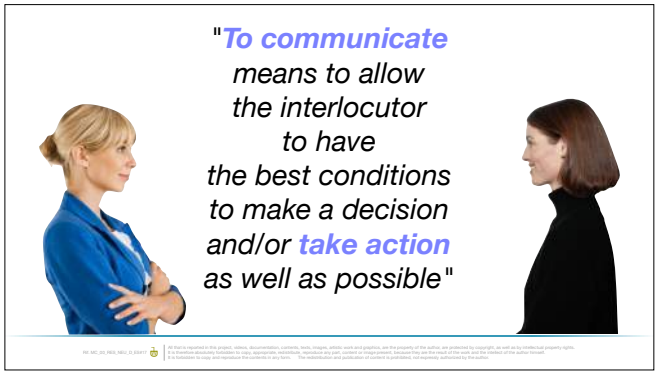


Para la eficacia de la comunicación, no podemos ignorar el contexto en el que se produce. Cada uno de nosotros tiene compromisos, momentos más o menos adecuados para leer un correo electrónico, recibir un mensaje o una llamada telefónica. Ocupa un espacio común, que debe estar disponible en ambos lados. Pensar en la persona a la que nos dirigimos y en su vida cotidiana nos ayuda a elegir el medio a utilizar.

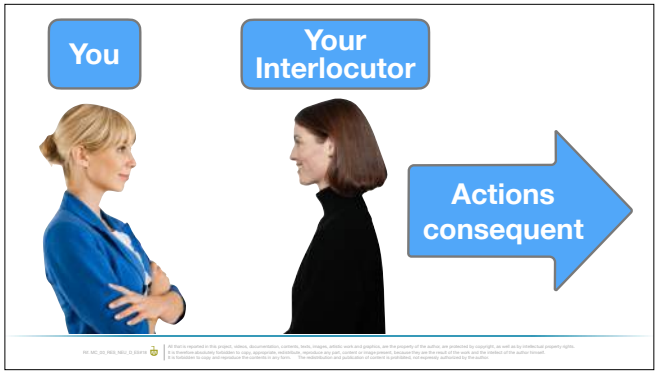


El grado de comunicación determina qué tan importante es el mensaje para mí o para el interlocutor. El grado de interacción define si necesito información para completar la comunicación. El tiempo necesario y suficiente para satisfacer el grado de importancia del resultado.

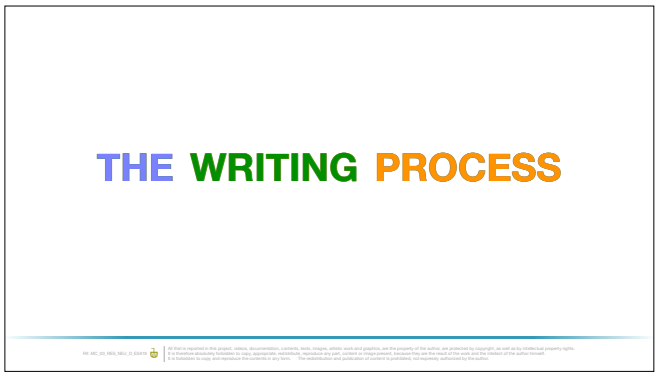
¿Cuáles son las dinámicas que guían nuestra comunicación?



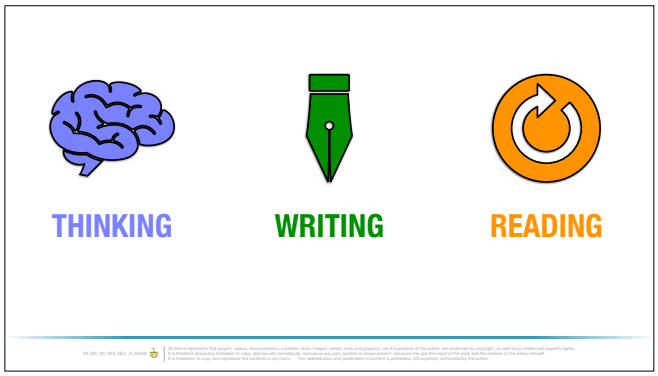
Comunicar significa poner al interlocutor en las mejores condiciones para tomar una decisión, o para actuar de la mejor manera.



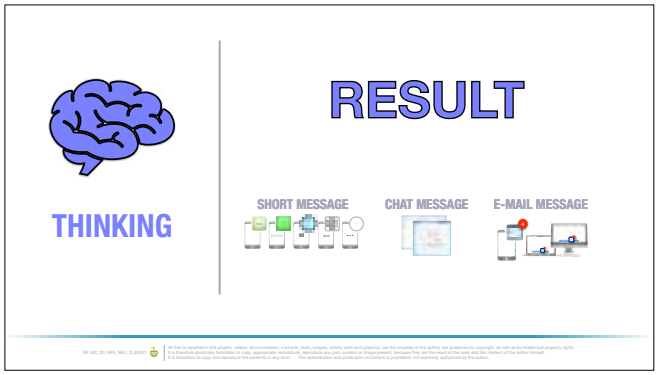
Esta oración contiene la esencia de comunicar.



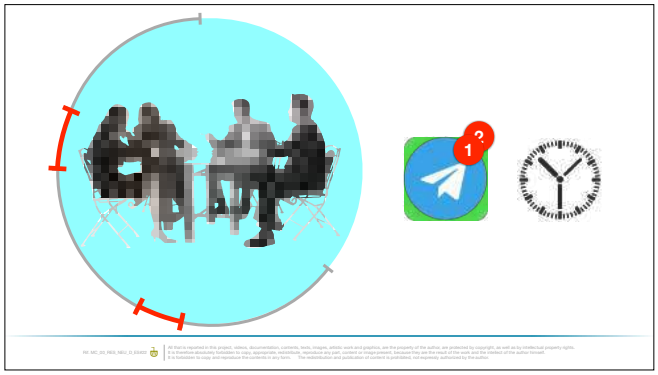
Escribir de forma rápida y eficaz, a través del proceso de escritura.



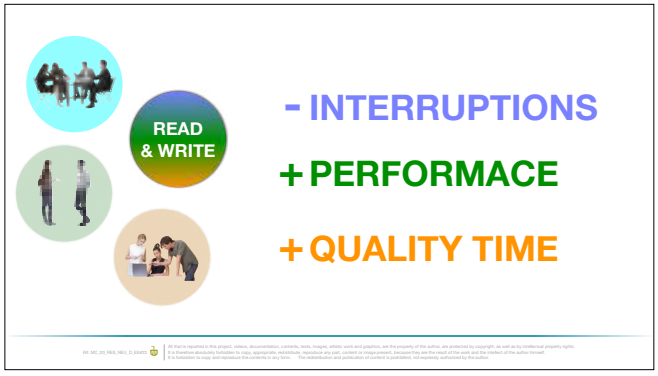
3 son los pasos importantes: Pensar, Escribir, Leer lo que escribimos.



Pensar significa hacerse 2 preguntas: ¿Qué quiero obtener como resultado con esta comunicación? ¿Cuál creo que es el medio más adecuado y eficaz?



Durante una reunión, cada vez que recibimos un mensaje interrumpimos el flujo de trabajo, no solo de nosotros, sino de todas las personas presentes en la reunión. Esto alarga el tiempo, o no permite alcanzar los resultados preestablecidos para la reunión.



En resumen, cualquier tipo de interrupción reduce nuestro rendimiento. Por supuesto que no podemos evitarlos todos, pero limitarlos es algo que puedes hacer. Significa querer cuidar tu rendimiento y la calidad de tu tiempo de trabajo.

All that is reported in this project, videos, documentation, contents, texts, images, artistic work and graphics, are the property of the author, are protected by copyright, as well as by intellectual property rights. It is therefore absolutely forbidden to copy, appropriate, redistribute, reproduce any part, content or image present, because they are the result of the work and the intellect of the author himself. It is forbidden to copy and reproduce the contents in any form. The redistribution and publication of content is prohibited, not expressly authorized by the author.