UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Libres por la Ciencia y el Saber

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Docente : Mg. Tanya Martinez Villacres

COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL PROFESIONAL

COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL PROFESIONAL

COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL PROFESIONAL

La comunicación efectiva profesional busca siempre:

- **Transmitir** el mensaje con claridad y sin ambigüedad.
- **Generar entendimiento mutuo** entre emisor y receptor.
- **Facilitar el trabajo en equipo**, la resolución de conflictos y la toma de decisiones.
- **Proyectar una imagen de seriedad, respeto y responsabilidad**.

IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

- **Previene malentendidos** y errores en las tareas.
- **Facilita el trabajo en equipo** y la colaboración interdisciplinaria.
- **Mejora la eficiencia organizacional**.
- **Refuerza la confianza** entre colegas, superiores, clientes y terceros.
- **Contribuye al liderazgo** y a la gestión efectiva de grupos humanos.

CONCISIÓN, PRECISIÓN, CLARIDAD Y ASERTIVIDAD

CONCISIÓN

CONCISIÓN

- Ideas
- breve y directa
- información redundante o innecesaria

ÁMBITO PROFESIONAL

- conciso
- mensajes claros y eficientes
- malentendidos y ahorrando tiempo

PRECISIÓN

Exactitud en la transmisión de información.

Mensaje preciso utiliza términos adecuados y específicos

contextos legales y administrativos donde la ambigüedad puede tener consecuencias significativas

CLARIDAD

Asegura que el mensaje sea comprensible para el receptor

Implica estructurar las ideas de forma lógica,

Lenguaje apropiado para la audiencia y evitar tecnicismos innecesarios.

ASERTIVIDAD

Expresar opiniones, necesidades y sentimientos de manera honesta y respetuosa,

sin agredir ni someterse a los demás

relaciones profesionales saludables y resolver conflictos de manera constructiva.

ESTRATEGIAS PARA LA COMUNICACIÓN EN ENTORNOS LABORALES

ESCUCHA ACTIVA

Prestar atención plena al interlocutor

mostrando interés y comprensión

favorece la empatía

construcción de relaciones laborales efectiva

RETROALIMENTACIÓN CONSTRUCTIVA

Proporcionar y recibir retroalimentación de manera constructiva es esencial para el crecimiento profesional y la mejora continua.

Enfocarse en el comportamiento y no en la persona

Ofrecer sugerencias claras para el desarrollo.

ADAPTACIÓN AL MEDIO DE COMUNICACIÓN

Elegir el canal adecuado (correo electrónico, reunión presencial, llamada telefónica) según el mensaje y la audiencia es crucial para garantizar la efectividad de la comunicación.

GESTIÓN DE CONFLICTOS

Desarrollar habilidades para manejar desacuerdos de manera profesional y respetuosa contribuye a mantener un ambiente laboral armonioso y productivo.