

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS
Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE ECONOMÍA**

**COMUNICACIÓN EFECTIVA
ING. SANDRA HUILCAPI PEÑAFIEL M.D.E.**

CONTENIDO

UNIDAD II COMUNICACIÓN ESCRITA

2.1 IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

2.2 LA LECTURA: ANÁLISIS DE COMPRENSIÓN LECTORA

2.3 ESCRITURA ACADÉMICA Y TEÓRICA

**2.4 NORMAS DE ESTILO Y PRESENTACIÓN (CITAS Y REFERENCIAS).-
PROPIEDAD INTELECTUAL**

1.2.5 IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

La comunicación escrita es una herramienta fundamental en el intercambio de información en el ámbito personal, académico y profesional. Sin embargo, como cualquier forma de comunicación, la escrita tiene sus ventajas y desventajas. Exploremos las ventajas y desventajas de la comunicación escrita para comprender mejor cuándo y cómo utilizarla de manera efectiva.

1.2.5 IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

VENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

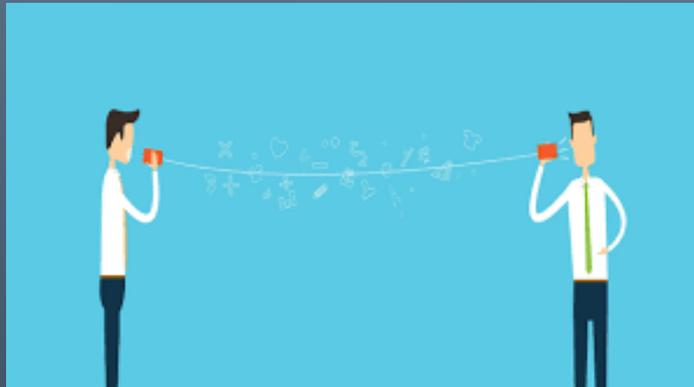
- **Registro permanente:** A diferencia de otros tipos de comunicación, la escrita permite conservar un registro permanente del mensaje. Esto facilita la consulta y referencia futura, lo que resulta útil para el seguimiento de información y la toma de decisiones.



1.2.5 IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

VENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- **Claridad y refuerzo del mensaje:** La comunicación escrita ayuda a fortalecer y aclarar un mensaje verbal, ya que brinda la oportunidad de estructurarlo de manera cuidadosa y detallada, reduciendo el margen de malentendidos.



1.2.5 IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

VENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- **Evidencia legal:** Al contar con evidencia física o digital, la comunicación escrita puede ser crucial como prueba en asuntos legales o disputas, ya que proporciona un documento confiable y verificable.



1.2.5 IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

DESVENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- **Retraso en la elaboración:** La comunicación escrita puede ser más lenta que otros medios, ya que depende de las habilidades del redactor y del tiempo que se tome para redactar y revisar el contenido.

1.2.5 IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

DESVENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- **Falta de flexibilidad:** En entornos institucionales o empresariales, los formatos de comunicación escrita suelen ser rígidos y formales, lo que puede limitar la adaptabilidad y creatividad del mensaje.



1.2.5 IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

DESVENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

- **Requiere habilidades de escritura:** La efectividad de la comunicación escrita depende en gran medida de la habilidad del redactor. Una redacción deficiente puede llevar a malentendidos, lo que podría afectar la imagen de la organización o generar confusión entre los destinatarios.

