



CUADRO

SINOPTICO

Nombre del Alumno: CLARIBET VAZQUEZ HERRERA

Nombre del tema: CUADRO SINOPTICO (UNIDAD 1 Y UNIDAD 2)

Parcial: 2°

Nombre de la Materia: COMUNICACIÓN ORAL I

Nombre del profesor: JOAQUIN MORALES PASCASIO

Nombre de la Licenciatura: Contaduría pública y finanzas

Cuatrimestre: IRO

**Unidad 1
La
Comunicación
Oral.**

**1-1
La importancia de
la comunicación:**

- **Genera interacciones positivas entre las personas.**
- **Facilita la coordinación y fluidez en las relaciones humanas.**
- **Aumenta la productividad y eficiencia en las tareas.**
- **Genera un ambiente de trabajo agradable.**
- **Evita conflictos y malentendidos.**

**La comunicación
puede situarse en
tres niveles
diferentes:**

- Intrapersonal: cuando una persona se envía un mensaje a sí misma.**
- Interpersonal: cuando dos personas se envían mensajes entre ellos.**
- Pública: cuando varias personas se comunican entre sí. Es la comunicación que se realiza más comúnmente.**

**1.2
El proceso de la
comunicación.**

El proceso de comunicación es la acción de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir información. A través de la comunicación, las personas obtienen información respecto a su entorno y pueden compartirla con el resto.

**Implica:
La emisión de señales (sonidos, gestos, señas...)
con la intención de dar a conocer un mensaje.
Para que la comunicación sea exitosa, el receptor
debe contar con las habilidades que le permitan
decodificar el mensaje e interpretarlo.**

**El proceso
comunicativo se
desarrolla en 5
pasos:**

- 1. Elaboración de la idea.**
- 2. Codificación.**
- 3. Transmisión de un mensaje.**
- 4. Decodificación.**
- 5. Recepción por parte del destinatario.**

1.2 El proceso de la comunicación

Estilos de la comunicación

Existen 4 principales estilos:

- **Estilo de comunicación pasiva.** Las personas que poseen este estilo de comunicación rara vez expresan su opinión y suelen ir con la corriente. Los comunicadores pasivos no suelen ser conflictivos e incluso pueden parecer sumisos.
- **Estilo de comunicación agresiva.** Las personas que se comunican de esta forma, suelen estar muy convencidas de su opinión, a tal punto de que posiblemente no escuchen las opiniones de sus compañeros.
- **Estilo de comunicación pasivo-agresiva.** Las personas con este estilo de comunicación no se sienten cómodas al manifestar sus opiniones. Su comunicación verbal no suele coincidir con su comunicación no verbal.
- **Estilo de comunicación asertiva.** Las personas con este estilo de comunicación saben cómo defenderse. Son el tipo de comunicadores que saben cómo expresar sus opiniones y defender lo que quieren.

Factores de la comunicación

- **Factores externos:** aquellos expuestos a factores físicos, ambientales, como la vibración de la voz en el momento que circula por el aire.
- **Factores internos:** son procesos internos mentales, puede ser el con prendimiento al entendimiento mental del código comunicativo.

Funciones de la comunicación:

- **Función informativa.** Cuando tiene como propósito principal compartir una información más o menos objetiva, esto es, describir un aspecto de la realidad o señalar un elemento del mundo real.
- **Función formativa.** Cuando se propone incidir sobre el receptor con fines pedagógicos o de enseñanza, para transmitir hábitos, ideas o convicciones.
- **Función persuasiva.** Cuando busca convencer al interlocutor de que adopte un punto de vista o que lleve a cabo algún tipo de acciones determinadas.
- **Función expresiva.** Cuando la comunicación está centrada en la transmisión de impresiones subjetivas, sentimientos o emociones.
- **Función estética.** Cuando se busca comunicar un mensaje que provoque un placer estético, como ocurre con la poesía y, en general, el arte.
- **Función de integración social.** Cuando el objetivo primordial de la comunicación es establecer un vínculo con otro u otros individuos

**1.2
Proceso de la
comunicación.
TIPOS DE
COMUNICACION.**

1. Comunicación verbal

La comunicación verbal se caracteriza por las palabras que se utilizan en la interacción entre el/la emisor/a y el/la receptor/a, así como por el tono de nuestra voz.

2. Comunicación no verbal

A pesar de que la comunicación verbal es la más evidente que conocemos, y que está regulada por diversas normas que nos enseñan desde muy pequeños/as, existe otro tipo de comunicación igual de influyente y que puede variar o cambiar el significado de la citada comunicación verbal: la comunicación no verbal.

Dependiendo del número de participantes

3. Individual:

Únicamente interactúan un emisor y un receptor.

4. Colectiva:

Se produce cuando hay más de dos personas intercambiando mensajes.

5. Intrapersonal:

Un/a determinado/a individuo/a se comunica consigo mismo/a. Aun así, muchos/as ponen en duda si este tipo se puede considerar comunicación.

6. Interindividual:

Ocurre cuando dos personas se comunican entre sí, de manera verbal o no verbal.

7. Intragrupal:

En este caso, dos o más personas de un mismo colectivo se comunican entre sí.

8. Intergrupal:

Este tipo de comunicación se produce cuando existe la comunicación entre grupos.

9. Masiva:

La comunicación se da entre un/a único/a emisor/a y un gran grupo de gente o audiencia.

**1.2
Proceso de la
comunicación.
TIPOS DE
COMUNICACION.**

Según el canal sensorial

10. Comunicación auditiva:

Los mensajes y la información son percibidas a través del oído.

11. Comunicación visual:

Los mensajes son percibidos a través de la vista.

12. Comunicación gustativa:

La información se envía a través del gusto.

13. Comunicación olfativa:

Hablamos del mensaje que se recibe a través de la vía olfatoria. Por ejemplo, el acto de recibir la información que transmite alguien por su olor.

14. Comunicación táctil:

La información se transmite a través del tacto, por ejemplo, a través de la piel.

Según el canal o medio tecnológico

15. Comunicación telefónica:

Se trata de la comunicación que se establece a través de un teléfono, ya sea fijo o móvil.

16. Comunicación televisiva:

Es la comunicación que ocurre por medio de un televisor.

17. Comunicación virtual o digital:

Este tipo de comunicación se produce gracias a todas aquellas personas conectadas por medio de Internet.

18. Comunicación cinematográfica:

La comunicación se produce por medio de la gran pantalla, así como de producciones cinematográficas o largometrajes.

1.2
Proceso de la
comunicación.
TIPOS DE
COMUNICACION.

Dependiendo de la finalidad o el uso:

19. Comunicación educativa:

Se trata de un tipo de comunicación educativo, cuando se da entre profesores/as y alumnos/as, por ejemplo.

20. Comunicación periodística:

Es la comunicación que se realiza a través de los medios de comunicación tradicionales y actuales con el objetivo de informar a los/as receptores/as.

21. Comunicación publicitaria:

En este tipo de comunicación se da a conocer una marca o producto, dirigida a un determinado público.

22. Comunicación política:

Es aquella información de tipo político, que, en general, tiene una fuerte carga ideológica. Ocurre, por ejemplo, cuando acudimos a un evento en el que un cargo político pretende convencernos de algo y ganar su voto.

Más tipos de comunicación:

23. Comunicación vertical:

Es la que se da entre diferentes niveles jerárquicos dentro una empresa u organización, bien sea de arriba hacia abajo (de directivos/as a empleados/as) o de abajo hacia arriba (de los/as empleados/as a los mandos superiores).

24. Comunicación horizontal:

Ocurre dentro del mismo nivel en una organización, empresa o institución. Por ejemplo, entre departamentos iguales o empleados/as de una misma área.

25. Comunicación organizacional:

Ocurre dentro de las empresas y de estas hacia afuera.

26. Comunicación formal:

Es la que se da entre diferentes rangos dentro de la empresa. Se utiliza para transmitir una serie de órdenes que tienen que llevar a cabo los empleados/as.

27. Comunicación informal:

Es la que se da entre los/as empleados/as que están en un mismo nivel jerárquico (o no) dentro de una empresa u organización. Surge de manera espontánea, sin necesidad de que tengan que relacionarse entre sí dentro de la empresa.

1.2
Proceso de la
comunicación.
TIPOS DE
COMUNICACION.

Es aquella que utilizan personas sordomudas y sordas y todas aquellas que forman parte de su entorno para establecer una comunicación eficaz.

29. Comunicación emocional:

Se trata de aquella en la que el contenido es prácticamente emocional, y, a través de ella, expresamos sentimientos o bien reímos y/o lloramos.

30. Comunicación sexual:

El contenido, en este caso, es de tipo sexual, bien sea a través del lenguaje verbal o a través de otro tipo de soportes, como vídeos o fotografías.

1.3 Elementos de la comunicación.

- ✚ **Emisor/a:** es aquella persona o grupo de personas que emiten un determinado mensaje.
- ✚ **Receptor/a:** es el/la destinatario/a del mensaje, es decir, aquella persona que recibe el mensaje y lo interpreta.
- ✚ **Mensaje:** es la información, el objeto de la comunicación, opinión, datos o pensamiento que se quiere transmitir.
- ✚ **Canal:** es el medio, a través del cual, se transmite un mensaje.
- ✚ **Código:** es el conjunto de símbolos o signos utilizados (gestos, palabras...) para expresar el mensaje que deseamos transmitir. Sin lugar a dudas, el código más utilizado entre las personas es el lenguaje verbal, tanto oral como escrito.
- ✚ **Contexto:** es la situación real o el conjunto de circunstancias que existen en el momento en que se produce la comunicación. De esa manera, es más sencillo poder comprender el significado del mensaje.
- ✚ **Retroalimentación:** llegados a este punto, el/la emisor/a del mensaje puede comprobar, en gran medida, si el/la receptor/a ha recibido y comprendido adecuadamente su mensaje.

1.4 La comunicación oral.

¿Qué es?

La comunicación oral es la transmisión de información entre dos o más individuos a través del habla y del código contemplado en un idioma. Generalmente se contraponen a la comunicación escrita, en la cual la información se halla inscripta en algún soporte material para resistir al paso del tiempo. Su elemento fundamental es el habla, que consiste en el empleo de nuestro aparato fonador.

Características:

- Emplea ondas sonoras, esto es, el sonido propagado en algún medio físico (aire, por ejemplo) para transmitir la información de un hablante a otro.
- Es efímera e inmediata, o sea, se desvanece en el tiempo, ya que las ondas sonoras pasan y no se preservan en el aire. Lo dicho, como reza el proverbio, "se lo lleva el viento".
- Es presencial y directa, lo cual se deriva del punto anterior, y quiere decir que requiere de la presencia (espacial y temporal) simultánea de los interlocutores.
- Es de naturaleza social, es decir, vincula a los interlocutores y les permite crear nexos sociales de distinto tipo.
- Cuenta con elementos de apoyo, que no forman parte del idioma, como la gestualidad o el contexto.
- Suele ser improvisada, y también más coloquial, menos formal y rígida, aunque existan también ocasiones en que tienda a lo contrario, como a la hora de dar una conferencia.
- Suele ser bidireccional, esto es, que emisor y receptor suelen intercambiar sus roles, lo cual permite que la información vaya y venga entre ambos a voluntad.
- Permite la rectificación, ya que al estar presentes los interlocutores, siempre pueden aclararse los términos de la comunicación, explicarse malentendidos, añadir información necesaria y así garantizar que la información haya sido comprendida.

Elementos:

- Un canal, que son las ondas sonoras que transportan los sonidos.
- El mensaje que contiene la información transmitida.
- El código o idioma que los codifica y decodifica para crear un sistema de representación común entre emisor y receptor. Si alguno no habla el mismo idioma, por ejemplo, la comunicación es imposible.
- Los interlocutores, esto es, un emisor (que codifica el mensaje) y un receptor (que lo decodifica) y que normalmente intercambian sus roles.

1.4 Comunicación oral

Tipos:

En general, la comunicación oral se puede clasificar en:

- ✓ **Comunicación oral espontánea, de tipo informal, casual, libre e improvisada, en la que los elementos extralingüísticos cobran mayor relevancia y lo dicho puede organizarse de manera más o menos caótica. Es lo que ocurre, por ejemplo, en una conversación en el bar.**
- ✓ **Comunicación oral planificada, de tipo formal, organizada, preparada y que toma lugar según mandatos prediseñados, más estrictos y exigentes, por lo que requiere de mayor foco en los elementos del lenguaje. Es lo que ocurre, por ejemplo, en una clase magistral.**

Ejemplos:

- **Una conversación entre varios amigos en un restaurante.**
- **Una conferencia de un investigador en un instituto.**
- **Una clase magistral de un profesor en un aula.**
- **Una cita romántica en que dos personas intentan conocerse.**
- **Un debate público entre dos candidatos presidenciales.**
- **Una discusión acalorada entre dos personas en la calle.**

1.5
Las leyes
De la retorica

Definición:

La retórica se reduce entonces a un arte de hablar o de escribir bien. Sin embargo, la disciplina en su integridad debería comprender tanto la argumentación como la estilística, desde que disociar los aspectos vinculados con el sentido de los que atañen a los procedimientos equivale a mutilar la porción de la disciplina más estrechamente vinculada con un sinnúmero de situaciones de interacción social.

**Características
Generales:**

❖ **Lo verosímil**

Uno de los aspectos importantes de la retórica reside en que trata de lo verosímil. Este concepto designa, al mismo tiempo, aquello que es efectivamente verosímil en oposición a lo que no lo es (lo inaceptable, lo maravilloso, lo irracional, lo monstruoso, lo condenable, lo falso), y aquello que no es sino verosímil, en oposición a lo que es, por decirlo de algún modo, más que verosímil: lo cierto, lo verdadero, lo científico, lo perfecto.

❖ **Adaptabilidad y variabilidad**

La adaptabilidad: verifica con relación al público, al objeto, a las circunstancias, al objetivo, al propio orador; la variabilidad se modula según los gustos, las partes del discurso, las materias, los estilos, los tonos. Este doble parámetro, lingüístico y sociológico a la vez, define un movimiento, un deber ser, una condición y sin duda un ideal.

❖ **El aprendizaje retórico**

La retórica no era en la Antigüedad clásica un espacio lúdico, sino un espacio donde se gestaba el poder, en el que se entrenaba a los que ejercerían el poder. Dentro de la formación del retórico la quiromancia es el arte de mover las manos (componer con las manos la misma cantidad de fonemas que el lenguaje), y la orquestrarla es el arte de mover el cuerpo.

**LA
ESTRUCTURA
DEL DISCURSO
RETÓRICO.**

❖ **El género deliberativo**

Es el de las asambleas donde se toman decisiones según las reglas de la democracia. Es, por decirlo de algún modo, el género del futuro, que consiste en aconsejar o desaconsejar en virtud de los valores de lo útil y de lo perjudicial, de lo mejor y de lo peor.

❖ **El género judicial**

Es el de los tribunales, y en él se habla en pasado, a fin de acusar o defender, con los valores de lo justo y de lo injusto. Se trata, dicho de otro modo, de discutir en términos de contradicción sobre lo verdadero o lo falso.

❖ **El género epidíctico o demostrativo**

Se trata del género que elogia o, más raramente, culpa o critica a personajes o ideas en diversas circunstancias ni políticas ni judiciales. Se expresa en general en presente y emplea los valores de la virtud y del vicio, de lo bello y de lo feo.

1.5 Las leyes De la retorica

Las partes de la retórica.

1. **La invención (inventio):** fase de preparación en la cual el escritor u orador busca las ideas que quiere transmitir y los temas que desea abordar.
2. **La disposición (dispositio):** fase en la que se organizan —se disponen— las ideas. Aquí se define la "arquitectura textual" o estructura retórica de la composición (escrito, presentación, discurso, etc.). Lo más recomendable es estructurar la composición en tres partes:
 - Exordio o comienzo
 - Cuerpo o desarrollo
 - Peroración o conclusión
 1. **La elocución (elocutio):** Después de haber hallado sus ideas (invención) y de haberlas organizado lógicamente (disposición), al autor solo le resta ahora encontrar las palabras adecuadas para dar forma a su composición. Eso se hace en la última fase, llamada elocución.

Figuras retoricas:

- **La metáfora.** Consiste en una comparación entre una cosa y otra, o bien en llamar a una con el nombre de la otra, para evidenciar sus rasgos comunes, reales o imaginarios.
- **La hipérbole.** Es una forma de exageración discursiva, cuyo sentido no es literal, sino figurado.
- **La personificación.** Consiste en atribuirle a un objeto inanimado características humanas, en un sentido obviamente no literal.
- **La elipsis.** Esta figura retórica consiste en la omisión de algún contenido del discurso que se considera ya dicho, obvio o que se desea esconder por alguna razón.