



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE  
CAMPUS TAPACHULA**



**Alumno**

Daniel Amílcar  
García Trinidad

**Lic. Medicina Veterinaria y  
Zootecnia**

**2° cuatrimestre**

**Materia**  
Comunicación Oral

**Docente**  
Víctor Antonio González  
salas

**Fecha de entrega**  
23 de febrero de 2023

## Resumen

La mayoría de las comunicaciones orales que realizamos a diario son interpersonales, es decir, de persona a persona, ya sea cara a cara o a través de algún medio. Este tipo de comunicación se da en sentido transaccional, porque hay un intercambio continuo de mensajes entre emisor y receptor o entre hablante y oyente, por eso se dice que la comunicación interpersonal es dual o diádica, y que fluye en dos direcciones recíprocamente.

Otras características propias de este tipo de comunicación son la espontaneidad y la unicidad, porque surge sin planeación, a la vez que es muy variable, flexible y dinámica; además, los mensajes que se envían se consideran únicos, debido a la influencia del contenido expresivo de la comunicación no verbal y el lenguaje utilizado, al que la persona imprime su estilo personal de acuerdo con la situación o el contexto donde se encuentre interactuando.

La comunicación entre dos personas cumple dos propósitos: uno social, cuando el mensaje es un acto comunicativo espontáneo y casual; otro utilitario, cuando existe una intención o un propósito determinado para comunicarse, el cual puede ser terminal o instrumental. Asimismo, la relación interpersonal llega a darse en forma *simétrica*, cuando los que se comunican son del mismo estatus, pertenecen al mismo grupo, poseen las mismas convicciones, etcétera. Este tipo de interacción se considera positiva, porque estimula y promueve la confianza y presencia de los participantes. La *complementaria* es cuando uno de los participantes tiene mayor jerarquía, estatus o au-

toridad que el otro. Este tipo de interacción a veces resulta negativa o crea obstáculos, ya que una persona marca dominio sobre la otra.

Los tipos de mensajes que se generan pueden ser emocionales o racionales, según la inclinación que tenga la persona, debido a su estado anímico o a la influencia del contexto con todas sus variables.

La conversación y la entrevista son las formas interpersonales por excelencia: por medio de ellas tendemos lazos efectivos de unión, además de que informamos, persuadimos y nos entretenemos.

La conversación se practica como una función social, como una charla de café, una plática con amigos, un breve encuentro con alguien, etcétera, pero también de manera más formal con una función utilitaria o instrumental, como sería la entrevista.

La entrevista es una forma de conversación seria, que se propone un fin determinado distinto del simple placer de conversar, en la que encontramos tres componentes: el entrevistador, el entrevistado y la interacción. Realizar una entrevista, a diferencia de una simple conversación, requiere preparación y planeación; en su realización se pueden utilizar diversas técnicas, las cuales, por medio de preguntas (abiertas, abiertas-cerradas y cerradas; objetivas, dirigidas o cargadas), aseguran mejores respuestas del entrevistado. Este último necesita desarrollar habilidades para saber escuchar activamente, mostrar interés en el otro, ser paciente, dar respuestas de comprensión, etcétera, para cumplir con eficacia su papel de comunicador.

## Definición de conceptos

Después de estudiar el capítulo 4, escriba las siguientes definiciones:

### 1. Comunicación interpersonal

CUANDO UNA PERSONA EXPRESA A OTRA EL INTERCAMBIO DE  
INFORMACION, IDEAS E PENSAMIENTOS ENTRE DOS O MAS  
PERSONAS

### 2. Propósito social de la comunicación interpersonal

REFLEJA LA CAPACIDAD DEL HOMBRE DE SIMBOUZAR  
LO QUE VE Y CIENTE EN SU ENTORNO

- NECESIDAD DE COMPROMETERNOS COMO SOCIEDAD

LIBRO  
Pag 640

3. Propósito utilitario de la comunicación interpersonal

ES EFICIENTE Y CONSTRUCTIVO CUANDO REALIZARE  
 COGERE DUDA OCE RESOLUTIVA SATISFACCION  
 - UNO INTENCION DE LAS PERSONAS

4. Niveles de interacción en la comunicación interpersonal

SIMETRICA Y LA COMPLEMENTARIA  
 ES LA INTERACCION QUE SE ESTABLECE EN LOS REUNION  
 COMO ENTUBERIA  
 CITACION Y ACCEPTOR. INDEPENDIENTE DE LA COMPLEMENTACION

5. Interacción complementaria

LA CONDUCTA DE UNO DE LOS PARTICIPANTES "DIFERENCIALES"  
 Generalmente una superior a otro.  
 "DESIGUALDAD"

6. Interacción simétrica

OCURRE CON PERSONA DEL MISMO RANGOS  
 Grupos, conductores fiscompi intelectua  
 IGUALDAD

7. Conversación

ES UN DIÁLOGO ORAL, ESCRITO O MEDIANTE LENGUAJE  
 SEÑAS ENTRE 2 O MAS PERSONAS A UN  
 INTERACCION

8. Comunicación diádica

SE CARACTERIZA POR UN RELACION TERAPEUTICA ENTRE  
 UN DOCTOR Y ESTUDIANTE, CONTIENE UN  
 ENCUESTA AUTENTICO "RECIPROCO"

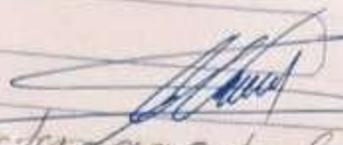
9. Desarrollo verbal de ideas

SE UTILIZA PARA DESCRIBIR LOS PASOS O ETAPAS DE  
 UN PROCESO Y O SEA NATURAL O ARTIFICIAL;  
 SIRVE PARA JUSTIFICAR Y ENCONTRAR MEJOR  
 COGIDEAS

10. Entrevista

INTERCAMBIO DE IDEAS O OPINIONES MEDIANTE UNA  
 CONVERSACION QUE SE DA ENTRE 2 O MAS PERSONAS

PARA 68 y 84  
 POR 81



**COMUNICACION ESTRATEGICA** = Son subestructuras de funciones y recursos intelectuales, afectivos y psicomotrices que se conforman en los procesos de pensamientos que realizan de realizarlo para cumplir objetivos

**ESTRUCTURA DE UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACION** Se componen de 3 partes principales integradas por el proceso de acción, simples y complejas que son la planeación, organización y la interacción

**FORMA DE ESTRATEGIA DE COMUNICACION** depende de la interacción que se lleva a cabo en el momento de la comunicación, va de persona a persona, de persona a grupo, de persona a público, de grupo a público a través de medios de comunicación masiva

**MIcro ESTRATEGIA** Funcionan en nucleos de acciones sencillos simples entre centros concinientes técnicos y habilidades muy específicas

**MACRO ESTRATEGIA** Opera en nucleos de ejecución superior con acciones diversos en las cuales se combinan conocimientos, técnicas habilidades, actitudes y valores que en conjunto, integran un proceso

FORMA DE  
PROCESO DE  
COMUNICACION

ES EL TIPO DE INTERCAMBIO QUE SE PRODUCE  
ENTRE EMISORES Y RECEPTORES DEL  
CUAL RESULTAN EXPERIENCIAS Y EFECTOS  
DIFERENTES DE ACORDO AL NIVEL DE  
DE PARTICIPANTES QUE INTERVIENEN

ANALISIS DE  
RECEPTORES  
PUBLICOS

PROCESO DE APROXIMACION O ACERCA-  
MIENTO MEDIANTE LA BUSQUEDA DE DATOS  
O INFORMACION CON 2 OBJETIVOS  
1. ASEGURAR EL ENTENDIMIENTO DEL MENSAJE  
2. LOGRAR MAYOR EMPATIA Y ORDENABILIDAD  
AL SER ESCUCHADOS.

SELECCION  
DE  
TITULO

IMPULSA LA CAPACIDAD DEL HOMBRE DE  
GENERAR IDEAS Y EL FLUJO DE RESUMOS  
COM BASE EN LOS 2 TIPOS DE INFORMA-  
CION QUE PERCIBE O PERCIBE

PLANTACION DE  
COMUNICACION

ES UNA ETAPA DE PREPARACION EN  
LA QUE EL COMUNICADOR, EFECTUA  
ACCIONES ANTES DE PONER UN MENSAJE  
DEFINITIVO, COMO IDENTIFICAR LOS  
INTERVENCIONES O LOS PROPÓSITOS DE LA  
COMUNICACION.

## Organización del mensaje

Organizar las ideas que contendrá el tema que haya seleccionado y elaborar las diferentes partes que componen todo mensaje, desde principio hasta el final.

## Idea central

Se dirige específicamente a reconocer el tema seleccionado, sacare la idea central como punto de partida para desarrollar el tema que vamos a expresar

## Equilibrio de ideas

Deben reflejar un equilibrio, cantidad de información, sirve para asegurar que el comunicador, asigne más o menos el mismo tiempo de exposición a cada una durante la presentación

## Estructura de ideas

Se forman de acuerdo con la manera en que el comunicador redacta las ideas para darles un orden

## Estructura de frase

Se utiliza para ordenar las ideas principales, pero también es posible incluir las subordinadas, si así lo desea el comunicador, para visualizar los puntos de desarrollo de cada una

## Estructura de oración

Las ideas se escriben con oraciones. Las cuales, para ser completas, necesitan un sujeto, un verbo y un complemento

## Paralelismo en la redacción

Se refiere a la utilización de formas gramaticales semejantes al redactar las ideas. Para demostrar y visualizar los niveles de coordinación y subordinación

## Formato alfanumérico

Indica la jerarquía de ideas principales y subordinadas las ideas pertenecientes al mismo nivel serán ideas coordinadas. Lo cual indicara que pertenecen a la misma jerarquía

## Secuencia en la organización de ideas

Ordenar las ideas para verificar que entre ellas exista un seguimiento, un orden o secuencia (tiempo, espacio, problema y solución, causa y efecto, división del tema, general a específica y específica a general)

## Etapa de presentación del mensaje

Tomar decisiones para utilizar de cierta manera los tres componentes del mensaje (código, lenguaje, el contenido o ideas y el tratamiento o estilo de comunicador)