



NOMBRE DE LA ALUMNA:

Jimena Miranda Valdez.

NOMBRE DE LA MAESTRA:

Alejandra Torres Lopez.

MATERIA: Comunicación oral.

CUATRIMESTRE Y GRUPO:

Segundo cuatrimestre grupo "A".

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD:

Universidad UDS, universidad del sureste.

INTRODUCCIÓN

Aquí veremos la importancia de la comunicación y del porque es fundamental en nuestra vida diaria, ya que nos sirve para expresar nuestras ideales.

Se dará a conocer los diferentes temas como:

- La importancia de la comunicación.
- El proceso de la comunicación.
- Elementos de la comunicación.
- La comunicación oral.
- Las leyes de la retórica.

Con estos temas sabrás un poco más y lo necesario para saber lo que es la comunicación.

LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN

La comunicación es una habilidad fundamental en la vida cotidiana y en todos los ámbitos de nuestra existencia. Desde el momento en que nacemos, comenzamos a comunicarnos con los demás, ya sea a través del llanto, las expresiones faciales o los gestos. A medida que crecemos, desarrollamos habilidades de comunicación más complejas que nos permiten interactuar y relacionarnos con el mundo que nos rodea.

La comunicación efectiva es esencial para establecer y mantener relaciones saludables. Nos permite expresar nuestras necesidades, emociones y pensamientos, y también nos ayuda a comprender las necesidades y perspectivas de los demás. A través de la comunicación, podemos construir conexiones significativas con las personas que nos rodean, tanto a nivel personal como profesional.

En el ámbito profesional, la comunicación efectiva es clave para el éxito. Permite transmitir ideas, instrucciones y objetivos de manera clara y concisa, lo que facilita el trabajo en equipo y la colaboración.

Además, una comunicación efectiva puede ayudar a resolver conflictos, evitar malentendidos y fomentar un ambiente de trabajo positivo y productivo.

La comunicación también desempeña un papel crucial en la sociedad en general. Nos permite compartir información, conocimientos y experiencia con los demás. A través de la comunicación, podemos difundir ideas, valores y culturas, lo que contribuye a la diversidad y enriquecimiento de la sociedad.

La comunicación también es esencial para el desarrollo personal. Nos permite aprender de los demás, adquirir nuevas habilidades y ampliar nuestros horizontes. A través de la comunicación, podemos educarnos, inspirarnos y motivarnos mutuamente.

Además, la comunicación efectiva es fundamental en situaciones de emergencia y crisis. Nos permite transmitir información importante, coordinar esfuerzos y tomar decisiones informadas. En momentos de incertidumbre y caos, la comunicación clara y oportuna puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte.

En resumen, la comunicación es esencial en todos los aspectos de nuestra vida. Nos permite relacionarnos, trabajar en equipo, compartir conocimientos y experiencias, y conectada. Es una habilidad que debemos cultivar y mejorar constantemente para lograr una comunicación efectiva y significativa.

En conclusión, la importancia no puede ser subestimada. Es el pilar fundamental de nuestras interacciones humanas y nos permite conectarnos, comprendernos y colaboración efectiva nos ayuda a construir relaciones sólidas, resolver conflictos, transmitir ideas y alcanzar nuestros objetivos.

Es esencial desarrollar habilidades de comunicación tanto a nivel personal como profesional. Debemos aprender a escuchar activamente, expresarnos de manera clara y concisa, adaptarnos al público y utilizar los diferentes canales de comunicación de manera efectiva.

La comunicación es una herramienta poderosa que nos permite construir puentes entre las personas, superar barreras y lograr un entendimiento mutuo. Es un recurso invaluable que debemos valorar y cultivar en nuestra vidas diarias.

EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN

La comunicación es un proceso fundamental en nuestras interacciones diarias. Nos permite transmitir información, ideas y emociones de un individuo a otro. El proceso de comunicación consta de varios elementos clave que trabajan juntos para asegurar una transmisión efectiva del mensaje.

El primer elemento del proceso de comunicación es el emisor. El emisor es la persona que desea transmitir un mensaje. Este mensaje puede ser verbal, a través de gestos, expresivos faciales o lenguaje corporal.

Una vez que el emisor ha codificado el mensaje, se transmite a través de un canal de comunicación. El canal puede ser auditivo, visual o táctil, dependiendo del medio utilizado para transmitir el mensaje. Por ejemplo, el canal puede ser el sonido de una voz en una conversación cara a cara, o el texto de un correo electrónico.

El receptor es el siguiente elemento del proceso de comunicación. El receptor es la persona o personas a las que se dirige el mensaje. Es responsabilidad del receptor decodificar el mensaje y comprender su significado. Esto implica interpretar las palabras, gestos o expresiones utilizadas por el emisor.

Una vez que el receptor ha codificado el mensaje, proporciona una retroalimentación es la respuesta o reacción del receptor al mensaje recibido. Puede ser verbal o no verbal, y permite al emisor saber si el mensaje ha sido comprendido correctamente.

Además de estos elementos, el proceso de comunicación también está influenciado por el contexto en el que tiene lugar la comunicación. El contexto incluye factores como el entorno físico, las normas culturales y sociales, y las experiencias previas de los participantes en la comunicación. Estos factores pueden afectar la forma en que se interpreta y comprende el mensaje.

Es importante destacar que el proceso de comunicación no es lineal, sino que es un ciclo continuo. Después de que el receptor proporciona retroalimentación, el emisor puede ajustar

su mensaje o transmitir información adicional. Esto permite una comunicación más efectiva y una mayor comprensión.

En resumen, el proceso de la comunicación consta de varios elementos que trabajan juntos para asegurar una transmisión efectiva del mensaje. El emisor codifica el mensaje, que luego se transmite a través de un canal de comunicación. El receptor decodifica el mensaje y proporciona retroalimentación, lo que permite una comunicación bidireccional. El contexto en el que tiene lugar la comunicación también influye en la forma en que se interpreta el mensaje. Comprender el proceso de comunicación nos ayuda a mejorar nuestra capacidad para transmitir y recibir mensajes de manera efectiva.

ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

La comunicación efectiva se basa en una serie de elementos clave que trabajan para garantizar una transmisión clara y comprensible del mensaje. Estos elementos son fundamentales para que el proceso de comunicación sea exitoso y puedan ser aplicados en diferentes formas de comunicación, ya sea oral, escrita o no verbal.

1. **Emisor:** persona que inicia el proceso de comunicación. Es aquel que desea transmitir un mensaje a través de las palabras, gestos, expresiones faciales o lenguaje corporal. El emisor debe ser claro y conciso al expresar sus ideas y asegurarse de que el mensaje sea adecuado para el receptor.
2. **Receptor:** persona o personas a las que se dirige el mensaje. Su función es recibir y comprender el mensaje enviado por el emisor. Para una comunicación efectiva, el receptor debe estar atento y abierto a la información que se le está transmitiendo.
3. **Mensaje:** información que el emisor desea transmitir al receptor. Puede ser verbal, a través de palabras habladas o escritas, o no verbal, a través de gestos, expresiones faciales o lenguaje corporal. El mensaje debe ser claro, relevante y adaptado al contexto y al receptor.

4. Canal: medio a través del cual se transmite el mensaje. Puede ser auditivo, visual o táctil, dependiendo de la forma de comunicación utilizada. Por ejemplo, el canal puede ser el sonido de una voz en una conversación cara a cara, el texto de un correo electrónico o las imágenes en un video.
5. Retroalimentación: respuesta o reacción del receptor al mensaje recibido. Es esencial para cerrar el ciclo de comunicación y permite al emisor saber si el mensaje ha sido comprendido correctamente. La retroalimentación puede ser verbal o no verbal, y proporciona información que puede ser verbal o no verbal, y proporciona información valiosa para ajustar y mejorar la comunicación.
6. Contexto: entorno en el que tiene lugar la comunicación. Incluya factores como el entorno físico, las normas culturales y sociales, y las experiencias previas de los participantes en la comunicación. El contexto puede influir en la forma en que se interpreta y comprende el mensaje.
7. Ruido: cualquier factor que pueda interferir en la transmisión o recepción del mensaje. Puede ser físico, como el ruido ambiental, o psicológico, como las distracciones o prejuicios. El ruido puede dificultar la comprensión del mensaje y afectar la efectividad de la comunicación.
8. Feedback: información que el receptor proporciona al emisor sobre cómo ha sido recibido e interpretado el mensaje. Puede ser positivo, negativo o natural, y permite al emisor evaluar y ajustar su comunicación para lograr una mayor efectividad.

En resumen, los elementos de la comunicación incluyen el emisor, el receptor, el mensaje, el canal, la retroalimentación, el contexto, el ruido y el feedback. Estos elementos trabajan juntos para asegurar una transmisión clara y comprensible del mensaje. Comprender y aplicar estos elementos es fundamental para una comunicación efectiva en cualquier contexto.

LA COMUNICACIÓN ORAL

La comunicación oral es una forma fundamental de interacción humana que involucra el uso del lenguaje hablando para transmitir mensajes e ideas. Es un medio de comunicación directo y en tiempo real que nos permite expresar nuestros pensamientos, emociones y necesidades de manera efectiva.

La comunicación oral desempeña un papel crucial en nuestra vida diaria y en diferentes contextos, como el personal, el profesional y el social. Nos permite establecer y mantener relaciones, colaborar en proyectos, resolver problemas y compartir información de manera eficiente.

Una comunicación oral efectiva implica no solo hablar, sino también escuchar activamente.

La escucha activa implica prestar atención a lo que se está diciendo, interpretar el mensaje y responder de manera adecuada. Esto incluye hacer preguntas, proporcionar retroalimentación y mantener una actitud abierta y receptiva.

Existen varias habilidades y técnicas que pueden mejorar la comunicación oral:

- **Claridad en la expresión verbal:** es importante articular claramente las palabras y utilizar un tono de voz adecuado para que el mensaje sea entendido por el receptor. Evitar el uso de jergas o términos técnicos complejos cuando no sean necesarios.
- **Escucha activa:** implica prestar atención al hablante, mostrar interés y comprender el mensaje en su totalidad. Esto implica evitar interrupciones, hacer preguntas de aclaración y resumir lo que se ha dicho para asegurarse de que se ha entendido correctamente.
- **Adaptación al público:** es importante adaptar el estilo de comunicación al público al que nos dirigimos. Esto implica utilizar un lenguaje y un tono apropiados, considerar el nivel de conocimiento y comprensión del receptor, y adaptar el contenido del mensaje según las expectativas del público.

La comunicación oral también puede ser influenciada por factores no verbales, como el lenguaje corporal, las expresiones faciales y la postura. Estos elementos pueden completar o

contradecir el mensaje verbal, por lo que es importante prestar atención a ellos y utilizarlos de manera coherente con el mensaje que se desea transmitir.

En resumen, la comunicación oral es una forma esencial de interacción humana que nos permite expresar nuestras ideas, emociones y necesidades de manera efectiva. Implica tanto hablar como escuchar activamente y requiere habilidades y técnicas específicas para garantizar una comunicación clara y comprensible. La adaptación al público y la atención a los elementos no verbales también son aspectos importantes de la comunicación oral.

LAS LEYES DE LA RETÓRICA

La retórica es el arte de utilizar el lenguaje de manera efectiva y persuasiva para comunicar ideas y persuadir a un público. A lo largo de la historia, se han desarrollado una serie de leyes o principios que guían la práctica de la retórica. Estas leyes son herramientas poderosas que nos permiten comunicarnos de manera más efectiva y persuasiva.

- Ley de la claridad: la claridad es fundamental en la retórica. El mensaje debe ser claro y comprensible para el público objetivo. Esto implica utilizar un lenguaje sencillo y directo, evitar ambigüedades y expresar las ideas de manera concisa y precisa.
- Ley de la concisión: implica transmitir el mensaje de manera sucinta y sin redundancias innecesarias. Es importante eliminar cualquier información irrelevante o repetitiva que pueda distraer al público y debilitar el impacto del mensaje. La brevedad y la precisión son clave para mantener la atención del público y transmitir el mensaje de manera efectiva.
- Ley de la coherencia: conexión y consistencia lógica de las ideas presentadas en el discurso. Las ideas deben estar organizadas de manera lógica y secuencial, de modo que el público pueda seguir el hilo del argumento. Además, las ideas deben estar en armonía y no contradecirse entre sí.

- Ley de la persuasión: objetivo principal de la retórica. Para persuadir al público, es importante utilizar argumentos sólidos, evidencias convincentes y ejemplos relevantes. También se pueden utilizar técnicas retóricas como la repetición, la analogía y la metáfora para captar la atención y generar un impacto emocional en el público.
- Ley de la adaptación: la retórica debe adaptarse al público al que se dirige. Esto implica comprender las necesidades, creencias y valores del público y utilizar un lenguaje y un enfoque que resuenen con ellos. La adaptación también implica considerar el contexto y el propósito del discurso para ajustar el mensaje de manera efectiva.

CONCLUSIÓN

Tenemos como concluido que la comunicación tiene diversas formas para expresarnos, ya que puede ser verbal o no verbal; también tiene muchos elementos para utilizar a su favor; como ya sabrás la comunicación ayuda a comunicarnos y no es necesariamente verbal, sino también puede ser no verbal, como los gestos.

