



**Mi Universidad**

**super nota**

*Nombre del Alumno : Leo Geovani García García*

*Nombre del tema : Tipos de intención comunicativa*

*Parcial I*

*Nombre de la Materia : Lectura , expresión oral y escrita II*

*Nombre del profesor : Miguel Alejandro Maldonado Cruz*

*Nombre de la Licenciatura : Técnico en Enfermería General*

*Semestre I*

# Tipos de intención comunicativa

## Tipos de intención comunicativa

Las intenciones comunicativas pueden variar según el propósito del emisor al comunicarse. Algunos tipos comunes incluyen:

1. **Informativa:** Transmitir información o conocimiento.
2. **Expresiva:** Expresar sentimientos, emociones o estados de ánimo.
3. **Persuasiva:** Convencer o influir en el receptor para que adopte una posición o realice una acción específica.
4. **Directiva:** Dar órdenes, instrucciones o solicitar acciones.
5. **Apelativa:** Llamar la atención del receptor o buscar una respuesta específica.
6. **Fática:** Mantener el contacto social y establecer relaciones interpersonales.
7. **Metalingüística:** Hablar sobre el propio acto de comunicación o sobre el código utilizado.
8. **Poética:** Centrada en la estética del mensaje, como en la poesía o la literatura.



## Diferencia entre comunicación oral y escrita.

La comunicación oral y escrita difieren en varios aspectos:

1. **Medio de transmisión:** La comunicación oral se transmite a través del habla y el sonido, mientras que la comunicación escrita se transmite mediante el uso de palabras escritas, ya sea en papel o medios digitales.
2. **Temporalidad:** La comunicación oral es temporal y efímera, ya que una vez que se emite, la información desaparece a menos que sea grabada. En cambio, la comunicación escrita es permanente y puede ser referenciada en cualquier momento.
3. **Interactividad:** La comunicación oral permite una interacción directa entre el emisor y el receptor, con la posibilidad de aclarar dudas y hacer preguntas en tiempo real. La comunicación escrita tiende a ser menos interactiva y puede haber un retraso entre la emisión y la recepción del mensaje.
4. **Formalidad:** La comunicación escrita tiende a ser más formal y estructurada, ya que permite una planificación y revisión cuidadosa antes de enviar el mensaje. La comunicación oral puede ser más informal y espontánea.
5. **Codificación:** En la comunicación escrita, la codificación del mensaje se realiza a través de palabras escritas, lo que permite una mayor precisión y claridad. En la comunicación oral, además del lenguaje verbal, se utilizan elementos no verbales como el tono de voz, gestos y expresiones faciales.
6. **Alcance:** La comunicación escrita puede llegar a un público más amplio y puede ser distribuida a distancia a través de diversos medios. La comunicación oral tiende a ser más limitada en términos de alcance y puede estar restringida al espacio físico donde tiene lugar la interacción.

## Conclusión

En conclusión, la comunicación oral y escrita son dos formas distintas de transmitir información y establecer conexiones humanas. Mientras que la comunicación oral permite una interacción más inmediata y espontánea, la comunicación escrita ofrece una mayor permanencia y precisión. Ambas formas tienen sus propias características y ventajas, y su eficacia depende del contexto, el propósito y las preferencias individuales. La combinación adecuada de ambas puede enriquecer la comunicación y facilitar la comprensión mutua en diversos contextos sociales y profesionales.

