



Alumna:
Valeria Montes De Oca Morales

Maestro:
Fernando López Sánchez

Especialidad:
Administración

Materia:
Comunicación Oral

La importancia del mensaje:

Señala que una comunicación efectiva implica no solo transmitir información sino también recibir y entender el mensaje del otro. Implica escuchar activamente, elegir el canal de comunicación adecuado, confirmar la comprensión del mensaje y eliminar suposiciones. Al hacerlo, podemos evitar malentendidos y conflictos, y mejorar nuestras relaciones personales y profesionales.

Para lograr esto, se deben considerar los siguientes elementos:

Elementos clave:

1. Escucha activa: Escuchar atentamente las palabras, tono de voz y lenguaje corporal del emisor.
2. Elección del canal de comunicación adecuado.
3. Confirmación de la comprensión del mensaje.
4. Eliminación de suposiciones.

Importancia de la escucha activa:

1. Entender el mensaje más allá de las palabras.
2. Captar el tono de voz y lenguaje corporal.
3. Comprender los sentimientos y emociones del emisor.

Consecuencias de la mala comunicación:

1. Malentendidos.
2. Discusiones.
3. Conflictos.

El mensaje y sus elementos

La comunicación efectiva se basa en tres elementos fundamentales: el emisor, el receptor y el mensaje. Para asegurar que el mensaje llegue correctamente al receptor, es responsabilidad del emisor tomar las medidas necesarias. En la era digital, es fácil caer en la trampa de la comunicación electrónica y descuidar la interacción humana directa.

Para asegurar que el mensaje sea efectivo, debe cumplir con cuatro requisitos clave:

1. Dirección: El mensaje debe estar dirigido a la persona indicada, evitando intermediarios innecesarios.

2. Especificidad: El mensaje debe ser claro y conciso, sin rodeos ni palabras innecesarias.

3. Claridad: El mensaje debe ser fácil de comprender, utilizando términos simples y entendibles.

4. Oportunidad: El mensaje debe ser enviado en el momento adecuado, especialmente en situaciones urgentes.

La comunicación es vital para mantener relaciones saludables y evitar conflictos. Al entender los elementos fundamentales de la comunicación y seguir los requisitos clave para un mensaje efectivo, podemos mejorar significativamente nuestras interacciones personales y profesionales.

La entonación

La entonación es un elemento crucial en la comunicación verbal, ya que transmite información sobre la intención, actitud y sentimientos del hablante. Según Quilis, la entonación cumple una función integradora-delimitadora, estructurando el discurso y marcando los turnos de palabra.

Funciones de la Entonación

1. **Estructuración del discurso:** La entonación ayuda a organizar el discurso en unidades significativas, marcando el principio y el final de las intervenciones orales.

2. **Expresión de actitudes y sentimientos:** La entonación transmite emociones y actitudes, como ironía, sorpresa o cortesía.

3. **Revelación de la intención comunicativa:** La entonación indica la intención del hablante, como preguntar, afirmar o pedir.

4. **Marcación de oraciones interrogativas y exclamativas:** La entonación distingue entre oraciones declarativas, interrogativas y exclamativas.

5. **Marcación del tema-remo y opicalización:** La entonación ayuda a enfatizar ciertas palabras o frases.

La relación entre lenguaje y hablante tiene una vertiente psicológica, ya que la entonación está influenciada por factores como la personalidad y la procedencia geográfica. La psicolingüística y la sociolingüística se integran en el estudio de la adquisición del lenguaje.

Tipos de Lenguas

- Lenguas tonales
- Lenguas no tonales

La voz y sus elementos

El aparato fonatorio está formado por los pulmones, la laringe, la faringe, las cavidades oral y nasal, y los elementos articulatorios (labios, dientes, alvéolo, paladar, velo del paladar y lengua). Las cuerdas vocales, ubicadas en la laringe, vibran para producir sonido.

La voz se produce cuando el aire proveniente de los pulmones pasa a través de las cuerdas vocales, que vibran según la tensión y velocidad del flujo de aire. La glotis, la abertura entre las cuerdas vocales, se abre y cierra para controlar el sonido.

Las características de la voz incluyen:

- **Tono:** la frecuencia del sonido, que depende del tamaño y tensión de las cuerdas vocales.
- **Volumen:** la intensidad del sonido.
- **Ritmo:** la velocidad y pausas en la emisión del sonido.
- **Énfasis:** la fuerza con que se emiten ciertas palabras o ideas.
- **Pausa:** los intervalos de silencio para respirar o enfatizar ideas.

La voz es fundamental en la comunicación verbal y no verbal. Las características de la voz transmiten emociones y sentimientos, y pueden influir en la interpretación del mensaje. La voz puede expresar:

- **Tristeza**
- **Alegría**
- **Desinterés**
- **Nerviosismo**
- **Sorpresa**
- **Confianza**

Recomendaciones para mejorar el mensaje:

Volumen y Entonación

- Ajusta el volumen según el tamaño del auditorio.
- Evita la entonación monótona; alterna frases enunciativas, exclamativas e interrogativas.
- Subraya palabras clave con la voz.

Ritmo y Pronunciación

- Emplea un ritmo adecuado para facilitar el seguimiento del discurso.
- Ralentiza en momentos clave y utiliza pausas para remarcar ideas.
- Pronuncia sílabas con claridad; evita la pronunciación descuidada.

Orden y Estructura

- Organiza el discurso en partes (introducción, desarrollo, conclusión).
- Sigue un itinerario expositivo para evitar la densidad o desorden.
- Emplea conectores discursivos para cohesionar ideas.

Vocabulario

- Elige un léxico adecuado al tema, audiencia y propósito comunicativo.
- Utiliza términos técnicos con propiedad y extranjerismos de forma consciente.
- Evita palabras multiuso.

Sintaxis

- Construye frases breves y sencillas.
- Evita frases largas y muletillas.
- Controla comodines fonéticos.

Claridad y Concisión

- Adecúa el registro lingüístico al contexto.
- Evita contenidos superfluos y obvios.
- Repite palabras o frases para enfatizar ideas.

Densidad Informativa

- Aligera el discurso para facilitar la asimilación.
- Utiliza marcadores de importancia y preguntas retóricas.
- Juega con la expresividad de la voz.

Dominio del Tema

- Estudia profundamente el tema.
- Consulta fuentes documentales y construye argumentos sólidos.
- Muestra seguridad en las respuestas.

Atención e Interés

- Prepara el guion del discurso.
- Elegir bien las primeras palabras.
- Crea un clima favorable y adapta el discurso a las reacciones del público.

Cualidades de la Expresión Oral

- Dicción: pronunciación clara y correcta.
- Fluidez: enunciación clara y continua.
- Ritmo: velocidad adecuada.
- Emotividad: imprime emoción según el mensaje.

- Coherencia y sencillez: expresa ideas organizadamente.
- Volumen: ajusta la intensidad según el contexto.
- Movimientos corporales y gesticulación: refuerza la comunicación.