

EL MENSAJE



DOCENTE...FERNANDO LÓPEZ SANTIZ
ALUMNA...MARIA ADRIANA PÉREZ ESPINOSA
LIC. ADMINISTRACIÓN Y ESTRATEGIA DE NEGOCIOS

EL MENSAJE

IMPORTANCIA DEL MENSAJE.

Los mensajes son fundamentales en la comunicación, ya que permiten transmitir información, expresar ideas, compartir emociones y establecer conexiones con otras personas. A través de los mensajes, podemos comunicarnos de manera efectiva y construir relaciones significativas.

Al recibir el mensaje, debe entender, interpretar y enviar una respuesta, produciéndose así una conversación o un intercambio de información entre ambos. Es necesario además que la información se pueda transmitir en el momento que sea oportuno, es decir en el momento que se necesite, y a quien lo necesite. quien es buen orador, sabe exponer o dar un buen discurso está aplicando una comunicación efectiva, ya que se piensa que comunicarnos correctamente es saber transmitir la información que deseamos, para manejar una buena comunicación, ésta debe ser de ida y vuelta, eso quiere decir que se compone de 2 partes fundamentales: **saber hablar y saber escuchar.**

la escucha activa es poder entender realmente el mensaje que estamos recibiendo y para eso debemos contemplar lo siguiente:

- Escuchar atentamente las palabras contenidas en el mensaje que estamos recibiendo.
- Identificar el tono de voz que utiliza el emisor para transmitir el mensaje.
- Observar el lenguaje corporal (lenguaje no verbal) que utiliza el emisor cuando transmite el mensaje.

Si se logra captar todos esos elementos podemos decir que estamos realmente escuchando a la persona que transmite el mensaje. Es de suma importancia considerar cada aspecto del mensaje para una buena comunicación entre el emisor y el receptor, tener en cuenta que no solo se trata de hablar por hablar si no de realmente dar a conocer el concepto clave de nuestro mensaje, el tener la certeza de lo que hablamos siendo un mensaje real y creíble, saber interpretar los tonos de voz, lenguaje corporal o aspectos que nos den mas información que las palabras.

EL MENSAJE Y SUS ELEMENTOS.

Código...conjunto de signos en el que se elabora el mensaje.

Emisor...aquel que transmite el mensaje.

Receptor...el que recibe el mensaje.

Mensaje...información que se envía.

Canal...en el medio por el que se da.

Para que la comunicación sea efectiva necesitamos asegurarnos que el mensaje cumpla cuatro requisitos.

1.- Que sea el mensaje directo, es decir que vaya dirigido a la persona indicada y evitar intermediarios entre el emisor y el receptor.

2.- Que el mensaje sea específico, es decir al grano y no andarnos por las ramas, el tiempo es muy valioso como para desperdiciarlo diciendo palabras sin un fin.

3.- El mensaje debe ser fácil de comprender, o sea en términos simples y entendibles, no querer sorprender o apantallar con palabras técnicas o sofisticadas.

4.- El mensaje debe ser oportuno, cuando sea necesario comunicarnos, sobre todo en algo urgente, no perder tiempo en pequeñeces o contratiempos sino hablar o escribir de inmediato, muchas veces ha habido grandes pérdidas en empresas o grandes conflictos en Familias por no enviar el mensaje a tiempo.

LA ENTONACIÓN

A través de la entonación se expresan actitudes y sentimientos. El empleo de la entonación para la expresión de sentimientos es un hecho irrefutable y esto se observa en el momento de auge que está viviendo el análisis de la voz. Existe todo un campo de estudio denominado "las tecnologías del habla", que investiga la interacción entre los ordenadores y los humanos mediante el empleo del habla. La entonación contribuye a transformar las oraciones en enunciados dando lugar a actos de habla. En este sentido la entonación cumple la función de contribuir a revelar la intención comunicativa del hablante: preguntar, expresar sorpresa, ironía, buscar la confirmación del oyente mediante preguntas retóricas, pedir. La entonación es la variación de la altura tonal de la voz con que se pronuncia un enunciado. El tono o, en términos acústicos, la frecuencia fundamental, se corresponde articulatoriamente con la frecuencia de vibración de los pliegues vocales. Transmite información de un nivel superior al nivel léxico.

LA VOZ Y SUS ELEMENTOS.

La voz es el instrumento por excelencia de la comunicación. Es la encargada de definir nuestra personalidad, determinar nuestras intenciones o hacer notar nuestro estado de ánimo. Podría decirse que la voz es nuestra máxima expresión. Por ello cobra tanta relevancia y representa el factor más importante en el acto comunicativo. Es fundamental usarla de manera consciente y a favor de los objetivos que queramos lograr en esa intervención.

Sin embargo, el empleo de la voz como elemento de influencia, impacto y poder, no se enseña en la mayoría de escuelas ni se nos acostumbra desde niños a hacer frente a situaciones donde hay que hablar en público. Es por ello por lo que las abordamos con miedo, nerviosismo o inseguridad.

Es la que nos permite entonar cada palabra, cada frase o incluso marcar cada silencio según cuáles sean nuestros objetivos. Para ello debemos de tener en cuenta los siguientes aspectos.

- La modulación.
- .La velocidad.
- El volumen.
- El tono.
- El ritmo.
- La pausa.
- El énfasis.

Funciones del lenguaje.

Función.	Intención.	Ejemplos.
Emotiva o Expresiva.	Expresan los sentimientos y emociones del emisor.	¡Me duele la guatita! ¡Quiero a mi mamá?!
Representativa o referencial.	Informar o transmitir un contenido en el mensaje.	El sol es amarillo.
Conativa o apelativa.	Llama la atención del otro, o influir en la atención.	¡oye tía! ¡Oye po tía!
Poética o estética.	Trasmite un mensaje a través de la belleza de la palabra.	¡Te amo mamá! ¡Eres la más linda!
Fática o contacto.	Comprobar si funciona el canal comunicativo.	¿Escuchaste tía?
Metalingüística.	Explicar aspectos referidos al código (lenguaje)	"abeja comienza con A"

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL MENSAJE.

1. Volumen y entonación: El papel de la voz es clave para conectar con el auditorio, hacerle llegar un mensaje con claridad, mantener su atención e incluso transmitirle emociones.
2. Ritmo y pronunciación: El buen orador debe tener en cuenta el poder expresivo de su voz y procurar transmitir entusiasmo por la temática que expone.
3. Orden y estructura: Una exposición que tiene un orden y una estructura que el público puede percibir es más fácil de seguir, de entender y de recordar.
4. Vocabulario: El léxico empleado en un mensaje varía en función del tema, la audiencia, el grado de formalidad y el propósito comunicativo.
5. Sintaxis: Construir frases breves y sencillas hace el mensaje más claro y comprensible.
6. Claridad y concisión: Un discurso es claro y conciso cuando los destinatarios pueden entender sin dificultades las palabras y las construcciones que se utilizan, y además, no sobran elementos.
7. Densidad informativa: Un discurso sobrecargado de información puede ser pesado y difícil de asimilar.
8. Dominio del tema: Estudiar con profundidad el tema que centra la exposición ayuda a construir un discurso propio y a adquirir seguridad.
9. Atención e interés: Para conectar con el público, hay que hacerle partícipe de la comunicación y, en la medida de lo posible, adaptar el discurso a sus reacciones.

Además de una buena dicción, fluidez, ritmo, emotividad, la coherencia y sencillez, volumen y los movimientos corporales y gesticulación.