



Mapa Conceptual

Dulce Jeanette Zavala Moreno

*UNIDAD 2.- El Mensaje
Parcial 1*

Comunicación Oral

Docente: Fernando López

Administración y Estrategias de Negocios

Cuatrimestre 1º

EL MENSAJE

La importancia del mensaje.

Se realiza por medio de:

LA COMUNICACION

¿A qué se le puede llamar una comunicación efectiva?

La comunicación parte del principio que para el intercambio de información debe existir: **un emisor** (quién transmite la información) y **un receptor** (quién recibe la información). El emisor al enviar la información debe saber elegir el canal de comunicación adecuado para que el receptor pueda recibir y, sobre todo, entender el mensaje que se le está transmitiendo. Al recibir el mensaje, debe entender, interpretar y enviar una respuesta (conocida también como retroalimentación) produciéndose así una conversación o un intercambio de información entre ambos.

Para lograr la comunicación se debe contemplar:

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.

Aspectos importantes a considerar:

- 1.- Las palabras, viene a ser el contenido del mensaje que se utiliza para dar significado a lo que queremos decir.
- 2.- El lenguaje paralingüístico, viene a ser el tono o volumen de la voz que se utiliza para transmitir el mensaje.
- 3.- El lenguaje corporal (también conocido como lenguaje no verbal), vienen a ser los gestos de la cara y el cuerpo, los ademanes y la postura que una persona emplea cuando transmite el mensaje.

El mensaje y sus elementos

Los elementos que lo conforman es:

EL EMISOR

EL RECEPTOR

EL MENSAJE

Para que la comunicación sea efectiva es responsabilidad del emisor asegurar que el mensaje llegue de manera correcta al receptor

Para que la comunicación sea efectiva necesitamos:

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