



# Comunicación

## Introducción

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project No. 2021-1-ES01-KA220-ADU-000033439

# Contenido

1. Comunicación - ¿Qué significa?
2. ¿Por qué es importante?
3. Diferentes habilidades de comunicación
4. Cómo mejorar nuestra capacidad de comunicación
5. Comunicar como emprendedor



# Comunicación

## ¿Qué significa?

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project No. 2021-1-ES01-KA220-ADU-000033439

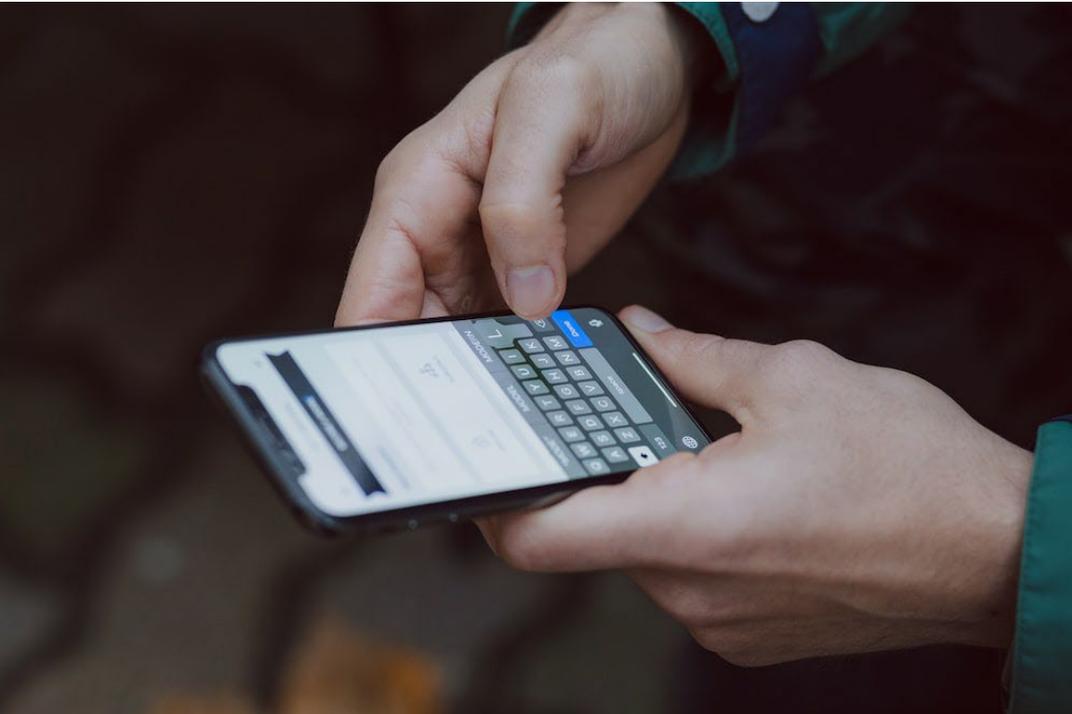
# Comunicación - ¿Qué significa?

"Transmisión o intercambio de información, conocimientos o ideas, mediante la palabra, la escritura o medios mecánicos o electrónicos"

(Oxford English Dictionary)



# Comunicación verbal



- Lo que decimos

→ Elección de las palabras

→ Adaptarse al contexto

# Comunicación no verbal

- Tono de voz,
  - Gestos y expresión facial,
  - Lenguaje corporal,
  - Apariencia.
- Enfatiza o debilita el mensaje de la comunicación verbal.
- También se utiliza por sí sola.



# Escuchar

- Parte integrante de la comunicación
- 45% del tiempo escuchando
- Oír vs. escuchar
- Pensamos lo que vamos a decir en lugar de escuchar.



# Escucha activa

La escucha activa consta de tres partes principales:

1. Aspecto cognitivo.
2. Aspecto emocional.
3. Aspecto conductual.

→ Mejorar nuestra capacidad de escucha es un **esfuerzo continuo que dura toda la vida.**

# ¿Por qué son importantes las habilidades de comunicación?



Fuente:  
<https://hailo.com/blog/top-5-communication-skills-and-how-to-improve-them/>

# Antes de continuar con el módulo, reflexiona sobre las siguientes preguntas:

- ❖ Piensa en un buen ejemplo y un mal ejemplo de comunicación que hayas experimentado en tu vida. Intenta recordar con quién fue, cómo se transmitió la información y cómo te hizo sentir.
- ❖ Haz una lista de las razones por las que crees que un intercambio salió bien y el otro no.



# Otras habilidades de comunicación

- Habilidades de presentación.
- Capacidad de redacción.
- Habilidades personales.

GRACIAS POR TU  
ATENCIÓN.





# Comunicación

## ¿Como mejoro mis habilidades?

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

# 7 Cs para comunicar eficazmente



- Claro
- Conciso
- Concreto
- Correcto
- Coherente
- Completo
- Cortés

# Cómo aumentar tu capacidad de escucha

1. Mira al interlocutor y mantén el contacto visual
2. Presta atención a las señales no verbales
3. No interrumpas
4. Escucha sin juzgar ni sacar conclusiones precipitadas
5. No empieces a preparar lo que vas a decir a continuación mientras el otro está hablando.

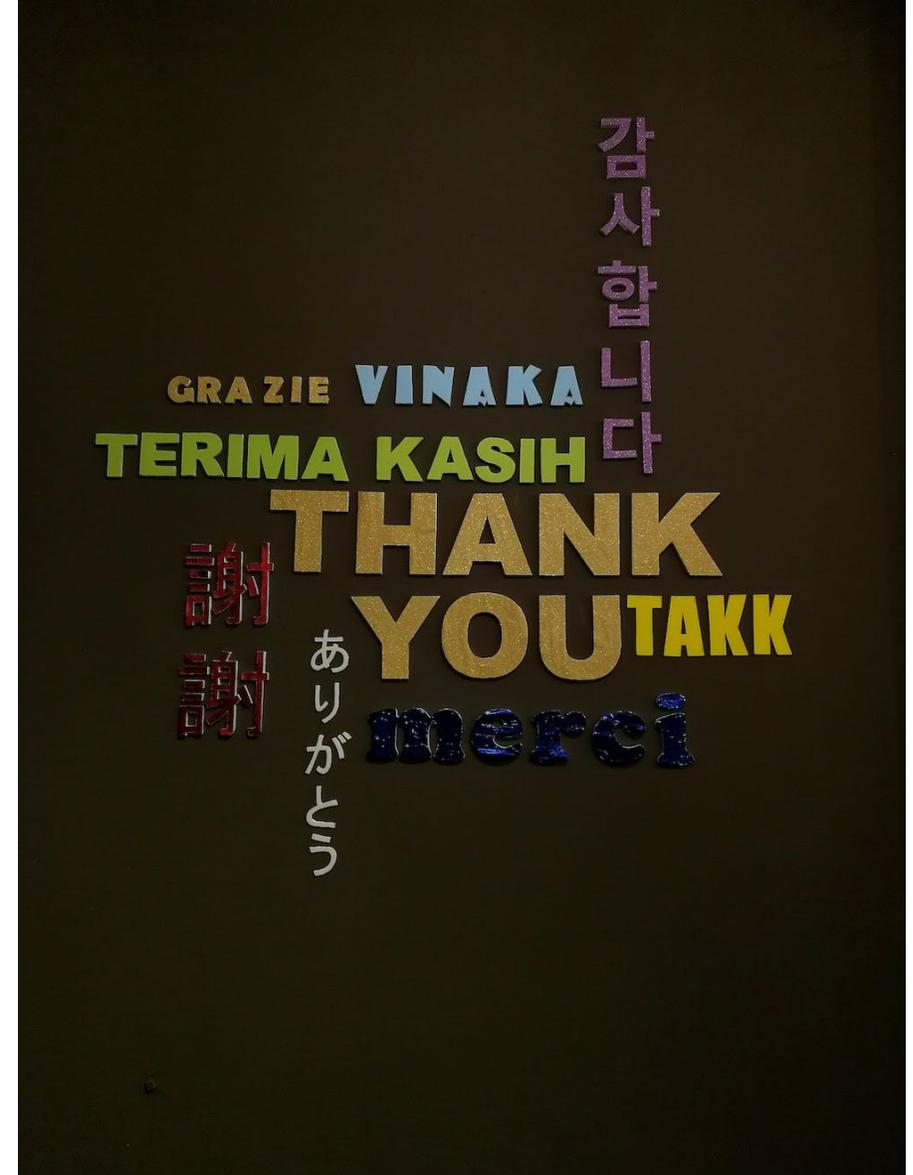


# Cómo aumentar tu capacidad de escucha

6. Demuestra que le escuchas
7. No impongas tus opiniones o soluciones
8. Permanece concentrado
9. Haz preguntas
10. Parafrasea y resume



GRACIAS POR TU  
ATENCIÓN.





# Comunicación

## Comunicación para el emprendedor

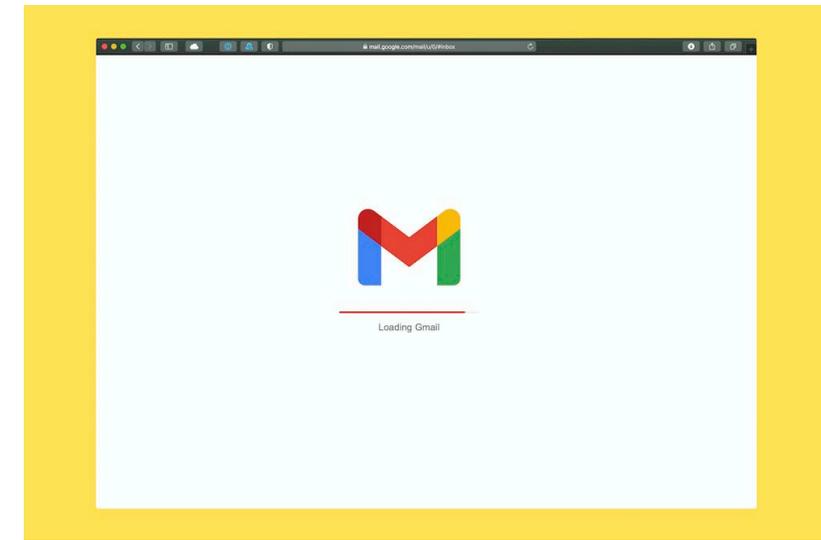
This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

- Comunicación con diferentes grupos de personas
- Importancia de comunicar los valores



- El 74% de los empleados cree que desconoce información importante
- Comunicación eficaz con los empleados, especialmente en tiempos de cambio.

- Mantén una estrategia de comunicación
- Mantén a los empleados constantemente informados
- Incluye a los empleados en el proceso desde el principio



# Como emprendedor y empresario, eres el líder de tu equipo y escuchar es clave



- Motiva
- Inspira
- Entorno positivo
- Participación
- ...

# Beneficios de una comunicación eficaz:

- Facilita la innovación
- Reduce la carga de correo electrónico
- Evita errores derivados de la falta de información
- Fomenta el intercambio de información entre diferentes grupos de trabajo
- Aumenta la productividad de los empleados
- Incluye a los empleados a distancia
- Reduce la rotación de personal
- Mejora el intercambio de conocimientos
- Contribuye a una cultura empresarial positiva
- Aumenta la satisfacción y retención de los clientes



# ¿Quieres saber más sobre comunicación?



Consulta la sección "¿Quiere saber más?" de este módulo, donde encontrará más recursos de aprendizaje sobre el tema.

GRACIAS POR TU  
ATENCIÓN.

