

Técnicas de comunicación digital. Tabla 1

| Ítem | Técnicas de Comunicación | Acciones |
|------|---|--|
| 1 | Preparar el mensaje o pensar antes de hablar. | Saber qué palabras utilizar y cómo hacerlo para darle el sentido a la información que se quiere brindar, en caso de solicitar algo pedir el favor. |
| 2 | Tono de la voz. | Mantener un tono acorde a la conversación, pero no exagerado de grito ni tan suave que no se escuche. |
| 3 | Solicitar retroalimentación. | Hacer preguntas sobre el mensaje para saber si fue comprendido. |
| 4 | Seguridad y aptitud. | Prepara el mensaje para tener un conocimiento para poder expresarlo de forma firme sin titubear. |
| 5 | Actitud. | Mostrar energía en la comunicación e interés en la conversación. |
| 6 | Postura y movimientos. | Las posturas deben ir acorde al mensaje que se emite ya que si la postura no corresponde puede generar otra idea en la comunicación, es decir expresarse de forma física. |
| 7 | Gestos. | Es sin duda un componente vital en la comunicación ya que es difícil expresar que una persona está alegre cuando con los gestos muestran que está triste o enfadado, por lo tanto, los gestos deben ir de la mano con el mensaje que se emite. |
| 8 | Contacto visual. | Mostrar interés mirando a la persona a los ojos, pero no de forma desafiante. |
| 9 | Respetar el turno de intervención. | Pedir la palabra y dejar expresar la opinión o las opiniones de los demás, es decir, dejar hablar a la otra persona y que termine su idea. |
| 10 | Mostrar empatía. | Comprender o entender la situación de la persona que emite o recibe el mensaje para que se genere un vínculo en la comunicación y sea más efectiva. |
| 11 | Construir. | Cuando se haga un aporte brindarlo en pro de mejora y no de crítica. |
| 12 | Manejo de emociones. | Mantener imparcialidad y no dejarse llevar de los sentimientos. |