

1. Comunicacin - Fundamentos

La comunicacin es la base de todo vnculo humano. Aunque parezca algo que hacemos todo el tiempo sin pensar, es un proceso complejo que involucra mucho ms que solo hablar.

Desde esta materia, se busca que entiendas la comunicacin como algo esencial en tu formacin profesional. Vas a usarla para trabajar con compaeros, docentes, pacientes, adultos mayores, nios, personas en instituciones, medios, etc.

Comunicar bien implica ser claro, emptico y respetuoso, y saber elegir cmo decir las cosas segn a quin te dirigs.

2. Qu es comunicar?

No es solo transmitir palabras. Es un proceso dinámico que implica:

- Escuchar de verdad.
- Ser claros y comprensibles.
- Ponernos en el lugar del otro.
- Adaptar nuestro mensaje al contexto y a la persona.

Frases clave:

- "Es imposible no comunicar" (todo lo que hacemos dice algo: gestos, ropa, silencio...).
- "La comunicacin es influencia" (influimos y somos influidos).

Adems, puede ser:

- Verbal: lo que decimos (oral, escrito, lengua de seas).
- No verbal: lo que expresamos con la voz, cuerpo, mirada, postura, ropa.

Ambas forman un solo proceso: lo que decimos y cmo lo decimos.

3. El proceso comunicativo

Para que la comunicacin funcione, hay elementos clave:

1. Emisor: quien da el mensaje.
2. Mensaje: lo que se dice.
3. Receptor: quien escucha/recibe.
4. Cdigo: lenguaje que usamos.
5. Canal: el medio (cara a cara, WhatsApp, cartel...).
6. Contexto: la situacin donde ocurre.

Todo est conectado: si uno falla, el mensaje puede perderse o malinterpretarse.

4. Barreras de la comunicacin

- Emisor poco claro.
- Receptor distraído.
- Ambiente ruidoso.
- Prejuicios, miedo, vergenza.
- Problemas físicos o mentales.

La solucin: escuchar, ser claros, crear un ambiente cálido y respetuoso.

5. Entrevista - Qu es

Es una conversacin con objetivos claros. Se usa para obtener informacin, por ejemplo en salud o educacin.

Tipos:

- Estructurada: preguntas fijas.
- Abierta: libre.
- Semi-estructurada: combinacin.

6. Cuestionario vs Entrevista

Entrevista: cara a cara, observs gestos.

Cuestionario: se completa solo, llega a ms personas.

Ambos sirven. La eleccin depende del contexto.

7. Cmo entrevistar bien

1. Saber qu preguntar.
2. Prepararse.
3. Elegir lugar.
4. Escuchar, observar.
5. Cerrar con agradecimiento.

Importante: cuidar la comunicacin verbal y no verbal.

8. Observación

Mirar con atención, con un objetivo. No es solo ver.

Tipos:

- Participante.
- No participante.
- Estructurada.
- No estructurada.

Siempre anotar lo que se ve.

9. Errores comunes al observar

- Prejuicios.
- No anotar.
- No saber qu mirar.

Por eso es clave planificar y usar guas.

10. Grupos y equipos

Grupo: personas con un objetivo común.

Equipo: trabajan juntos y se complementan.

Tipos:

- Multidisciplinario.
- Interdisciplinario.
- Transdisciplinario.

11. Tcnicas de grupo

Sirven para ordenar ideas, reflexionar o planificar.

Elegirlas segn el grupo, el tiempo y el objetivo.

Ejemplos:

- Juego de roles.
- Telaraa.
- Estudio de caso.

12. Informe escrito

Documento para contar qu hiciste, viste o propons.

Partes:

1. Cartula.
2. ndice.
3. Introduccin.
4. Desarrollo.
5. Conclusin.
6. Recomendaciones.
7. Anexos.
8. Bibliografa.

Debe ser claro, ordenado y bien presentado.