

REGRAS DE COMUNICAÇÃO:

- **Clareza:** Expressar ideias de forma simples e direta. Evite jargões complexos ou linguagem ambígua que possa confundir o receptor.
- **Concisão:** Transmitir informações de maneira sucinta e relevante. Evite informações excessivas que possam sobrecarregar o receptor.
- **Coerência:** Manter a mensagem consistente em todos os pontos de contato. Isso inclui a linguagem usada, o tom de voz e os valores transmitidos.
- **Relevância:** Fornecer informações pertinentes ao contexto e às necessidades do receptor. Evite tangentes irrelevantes.
- **Feedback:** Estar aberto a receber e dar feedback. Isso ajuda a corrigir mal-entendidos e a melhorar a comunicação no futuro.
- **Empatia:** Colocar-se no lugar do receptor e considerar suas emoções e perspectivas. Isso ajuda a construir relações mais fortes.
- **Escuta Ativa:** Prestar atenção total ao que o outro está dizendo, fazendo perguntas relevantes e demonstrando interesse genuíno.
- **Respeito:** Tratar os outros com respeito e consideração, independentemente das diferenças de opinião.
- **Não Verbal:** Reconhecer a importância da linguagem corporal, expressões faciais e tom de voz na comunicação.
- **Timing:** Escolher o momento apropriado para se comunicar, considerando o estado emocional e a disponibilidade do receptor.
- **Evitar Julgamentos:** Abster-se de fazer julgamentos precipitados ou críticas negativas durante a comunicação.
- **Foco no Problema:** Concentrar-se nas questões em discussão, em vez de pessoalizar ou desviar o foco.
- **Uso Adequado de Tecnologia:** Escolher as ferramentas de comunicação certas para o contexto, como e-mails formais, mensagens instantâneas para questões rápidas, ou chamadas para discussões mais complexas.
- **Confirmação:** Certificar-se de que o receptor compreendeu a mensagem, pedindo que repita ou resuma o que foi dito.
- **Contextualização:** Levar em consideração o contexto cultural, social e emocional do receptor ao comunicar-se.