



1

---

---

---

---

---

---

---

---



2

---

---

---

---

---


---

---

---

**Qué es la Comunicación?**

- Es la transferencia y la comprensión de significados (oral, visual, escrito).
- Proceso que consiste en la transmisión de información desde un punto de origen a un punto de llegada.
- Proceso mediante el cual se transmiten y reciben datos ideas, opiniones a través de un emisor y un receptor.



3

---

---

---

---

---

---

---

---

## Funciones de la Comunicación



¿Por qué es importante la comunicación en las organizaciones?



Sirve para:

Controlar  
Motivación  
Expresión emocional  
Información

4

---

---

---

---

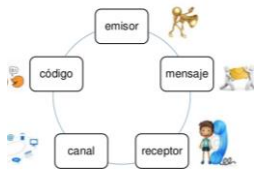
---

---

---

---

## La comunicación



## Elementos de la Comunicación

5

---

---

---

---

---

---

---

---

## Barreras de la Comunicación



- **Filtrado:** manipulación deliberada de la información favorable al receptor.
- **Emociones:** la manera en que el receptor se siente influye en la forma de interpretarla.
- **Sobrecarga de Información:** demasiada información excede la capacidad de procesamiento.
- **Fisiológicas:** impiden emitir o recibir con claridad y precisión un mensaje, debido a los defectos fisiológicos del emisor o del receptor.

6

---

---

---

---

---

---

---

---



## Barreras de la Comunicación

- **Defensa:** cuando se interpreta el mensaje como amenaza se responde de formas diferentes.
- **Lenguaje:** las palabras tienen distintos significados para diferentes personas.
- **Físicas:** son las circunstancias que se presentan no en las personas, sino en el medio ambiente (ruidos, distancia, falla o deficiencia de los medios que se utilizan para transmitir un mensaje: teléfono, micrófono, grabadora, televisión).

7

---

---

---

---

---

---

---

---



## ¿Cómo vencer las barreras de la comunicación?

- **Mensajes claros**, comprensibles, que se adecuen a las posibilidades del receptor.
- **Utilizar expresiones** que "faciliten" la comunicación y evitar las que la "obstruyen".
- **Simplifique su lenguaje**, congruencia entre el lenguaje verbal y el no verbal.
- Asumir una **actitud de empatía** con el interlocutor "Ponerse" en el lugar del otro.

8

---

---

---

---

---

---

---

---



## ¿Cómo vencer las barreras de la comunicación?

- **Escuchar activamente**, (escuchar con atención).
- **Utilizar la retroalimentación**, para verificar la comprensión adecuada.
- **Evitar los ruidos o interferencias.**
- **Limitar las emociones** que pueden perjudicar las comunicaciones.

9

---

---

---

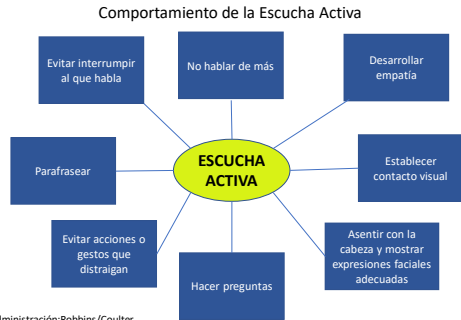
---

---

---

---

---



Fuente: Administración:Robbins/Coulter

10

---

---

---

---

---

---

---

---



11

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Correo Electrónico:

1. [diisa.Vergara@utp.ac.pa](mailto:diisa.Vergara@utp.ac.pa)
2. Teams del Grupo de Clase
3. [ecampus.utp.ac.pa/moodle/Mensajes](https://ecampus.utp.ac.pa/moodle/Mensajes)



12

---

---

---

---

---

---

---

---