

PERGUNTA 53 (COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL)	PERGUNTA 53 (COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL)
Por quais 3 processos a Comunicação é formada?	O processo de comunicação é composto por três elementos básicos: Emissor: é a pessoa que gera a mensagem; Canal: é o instrumento usado para expor a mensagem; Receptor: é a pessoa que recebe a mensagem.
Qual a importância da Comunicação dentro de uma empresa ?	Sem boa Comunicação, erros e problemas podem gerados. Comunicação é um processo de transformação das informações para que elas sejam compreendidas dentro das relações humanas . Este processo se dá de modo oral (verbal), escrito ou corporal . (por gestos do corpo).
O que são Barreiras de Comunicação ?	São obstáculos que atrapalham ou até impedem que o processo de comunicação funcione corretamente . Estas barreiras precisam sempre ser levadas em conta, tanto, pelo emissor, quanto pelo receptor. Essas Barreiras precisam ser superadas, pois, elas podem gerar " ruído de comunicação " que significa a distorção, ampliação ou redução da mensagem.
Quais as 8 principais Barreiras da Comunicação ?	Não ouvir; Sobrecarga de informações; Audição seletiva; (receptor ouve só o que lhe agrada) Tom de voz inadequado; (Muito baixo ou alto) Linguagem adequada; (culturas ou vocabulários não batem) Falta de avaliação da confiabilidade da fonte; Distanciamento físico; Dispersão das informações; (muitos canais não interligados)
O que é a Comunicação Verbal ?	A linguagem verbal é aquela em que utilizamos palavras quando quando falamos ou escrevemos . Por meio de palavras estruturamos textos que podem ser falados ou escritos de forma que o receptor receba esta mensagem e possa entender.
O que é a Comunicação Não Verbal ?	Ao contrário da verbal, não se utiliza vocábulo de palavras para se comunicar . Em vez disso, utilizamos métodos visuais como: placas, figuras, gestos, objetos, cores, vídeos e etc.
Qual a importância de fazer Reuniões para a Comunicação no Trabalho?	Reuniões de Trabalho podem fortalecer a comunicação e o trabalho em equipe, visando o bom desempenho em prol dos mesmos ideais . Reuniões bem sucedidas podem contribuir para o sucesso da empresa, definição de metas, unir a equipe, manter todos informados em torno das decisões e métodos de trabalho, alimentar informações sobre o negócio ou criar estratégias .
Que fatores não podem faltar para que uma Reunião seja produtiva ?	Definição clara dos objetivos da Reunião; - Convocar somente quem é necessário ; - Estabelecer horário de início e de término e cumprí-lo; - Uma pauta simples sobre o assunto e de acordo com o tempo e poder de decisão das pessoas convocadas; - Ter um coordenador que garanta o bom andamento da reunião.
Como gestos e expressões faciais podem influenciar uma Reunião?	Insatisfações ou algum problema pode ser facilmente detectados por através de expressões faciais e gestos . Por isso é importante tomar muito cuidado com as nossas expressões faciais e com a forma como gesticulamos, podemos dar a entender algo que não gostaríamos . Como por exemplo: "acenar para uma pessoa esperar para falar", "tom de voz" e etc.
Que outros fatores não verbais podem dizer muito a nosso respeito no local de trabalho?	O ambiente em trabalhamos, por exemplo a forma como organizamos nossas coisas no trabalho, nossa mobília ou como nos colocamos nesses espaços . Por exemplo, a posição que ocupamos à mesa de reuniões. Há uma hierarquia de lugares a serem ocupados e todos sabem disso .

[illegible]