Formal: La mejor manera de comunicarse es con una carta, de esta manera es mas cordial y puedes pensar de mejor manera en como pedir o mandar un mensaje, también puedes de esta manera seguir un procedimiento mas fácil y existiendo pruebas del mensaje

Cuando vas a solicitar una beca

Informal: mensaje de texto o audios de voz, de esta manera es mas rápido y sencillo, ayuda usar palabras o comunicaciones que solo el grupo usa

Cuando vas de peda

UPWARD: en un correo electrónico así el jefe en cuestión puede revisarlo en el tiempo libre y en caso urgente puedes hablarlo en persona.

Algúna aclaración de un reporte o tarea pedida

DOWNWARS: En un correo electrónico así puedes ser mas claro así como poder volver a revisarlo después.

Pedir un reporte o una tarea antes pedida.

LATERAL: mensaje de texto o hablado, de esta manera puedes ser claro y así poder tener mejor comunicación entre los integrantes

Cuando vas a hacer una presentaciòn