***Técnicas para una* C*omunicación Ef*e*ctiva en el ámbito Laboral***

.......................................................

*Módulo 1 / El proceso de comunicación*

*El proceso de comunicación*

*¿Qué es la* comun*ic*ación?

*Una interacción social*

*¿Cómo ocurre el proceso de comunicación?*

*Mensaje*

*Emi*s*or Constru*y*e el mensaje*

*Receptor Recibe y analiza la información*

*El proceso de comunicación*

***Emisor Defectos o dificultades más comunes***

*No organizar sus pensamiento*s *antes de hablar.*

*Expresarse con imprecisión.*

*Encerrar demasiado contenido en el mismo enunciado.*

*No apreciar la capacidad de comprensión de su interlocutor.*

*El proceso de comunicación*

***Receptor***

*Capaz de recibir e interpretar un mensaje*

*El receptor puede* ***entender algo diferente de lo que*** s*e quiere comunicar.*

*El proceso de comunicación*

***Recep*t*or Defectos o dificultades más comunes***

***Reducción de información:*** *Tiende a*

*reducir la información*

**A*gudización: R****esaltar puntos de importancia para él.*

***Interpre*t*ación: I****nterpreta el mensaje desde sus valore*s y *sentimiento*s.

*El proceso de comunicación*

***Mensaje***

*Es aquello que transmitimos. Pensamiento, ideas o información*

*Puede no* s*er* **e*n*t*endido.***