

# Para tener un buen ambiente laboral, te mostramos la importancia de una buena comunicación.

La comunicación es una de las habilidades más valoradas en el ámbito del trabajo, ya que permite a los/as trabajadores/as entenderse a sí mismos y a los demás, con el fin de construir **relaciones positivas**, **agilizar procesos** en las tareas y lograr el **cumplimiento de los objetivos** previamente establecidos, a través de los distintos canales (cara a cara, escritos, gráficos, digitales u otros).

## LOS PRINCIPALES TIPOS DE COMUNICACIÓN

**La comunicación verbal** es el uso de palabras para la interacción entre las personas, expresada de manera hablada (contacto cara a cara) o escrita (informes, correos electrónicos, entre otros).

**La comunicación no verbal** corresponde al lenguaje corporal, tono de voz, expresión facial, entre otros gestos que acompañan el lenguaje verbal. Estos pueden determinar la impresión de una persona en términos de profesionalismo, credibilidad, confianza y disposición al diálogo.

## BENEFICIOS DE UNA BUENA COMUNICACIÓN EN EL TRABAJO

- Genera interacciones positivas entre las personas.
- Facilita la coordinación y fluidez en las relaciones humanas.
- Aumenta la productividad y eficiencia en las tareas.
- Genera un ambiente de trabajo agradable.
- Evita conflictos y malentendidos.

## CONSEJOS PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN

**Escucha activa:** Presta atención a lo que comunica la otra persona.

**Sé consistente:** Sé claro con lo que quieres comunicar, cuidando la congruencia entre lo que dices con palabras y tu lenguaje no verbal.

**Retroalimentación positiva:** Trata de transmitir mensajes claros que sean positivos y aborda lo negativo de forma constructiva.

**Aclara tus dudas:** Si no comprendiste alguna información, asegúrate de preguntar y clarificar dicho punto.

**Respeto:** La cordialidad mutua es indispensable para construir una comunicación efectiva.



Las claves de una buena comunicación están en el respeto, la escucha y la claridad del mensaje.