

Partido Político

Comunicación efectiva en política

Locución Verbal - Discurso



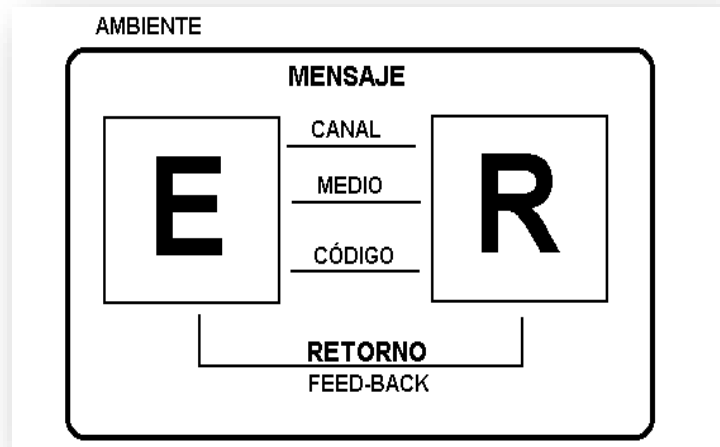
CONTENIDO

1.	Teoría de la Comunicación	3
1.1.	Elementos de la Comunicación Efectiva	3
1.2.	Las siete preguntas para una Comunicación Efectiva	5
1.3.	El ciclo de la Comunicación	6
1.4.	Barreras a la comunicación y Vías de acceso	6
1.5.	Adaptarse al vocabulario del destinatario:	8
1.6.	La trampa de las deducciones	8
1.1.	Decálogo para conseguir una comunicación efectiva.	9
1.2.	Cuide la imagen y la comunicación No verbal	9
2.	Características lingüísticas básicas del discurso	10
3.	Técnicas de proyección y expresión en el Discurso	11
3.1.	Elementos clave de proyección física	11
3.1.1.	Actitud	11
3.1.2.	Gestos	12
3.1.3.	Aspecto	12
3.1.4.	Contacto ocular	12
3.1.5.	Expresión facial	13
3.2.	Elementos clave de proyección vocal	14
3.2.1.	Expresión verbal - Calidad de voz	15
3.2.2.	Expresión verbal - Entonación vocal	15
3.2.3.	Expresión verbal - Volumen	16
3.2.4.	Expresión verbal - Énfasis	16
3.2.5.	Expresión verbal - Dicción	17
3.2.6.	Expresión verbal - Velocidad	17

1. TEORÍA DE LA COMUNICACIÓN

1.1. Elementos de la Comunicación Efectiva

Comunicación es el proceso de transmitir ideas, significados, instrucciones y actitudes de forma efectiva entre individuos y grupos, de tal manera que se consiga una mutua comprensión.



Emisor: Da la información.

Receptor: Recibe la información.

Canal: Por dónde nos llega la información (visual, auditivo, táctil,..etc.)

Medio: Elemento físico por el cual se hace posible la transmisión de información.

Mensaje: La información (es referente).

Código: Sistema de signos y de reglas que permiten formular y comprender un mensaje.

Retorno (feed-back):

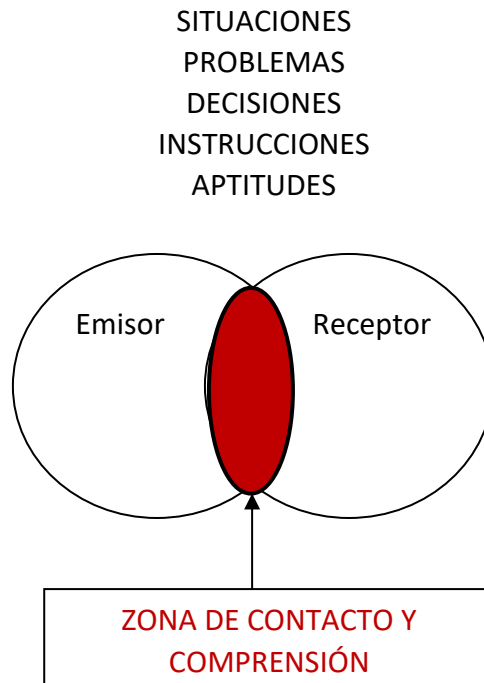
Mecanismo que va del receptor al emisor, por el cual, este (el emisor) sabe si su información (mensaje) lo está entendiendo el receptor (entender no es estar de acuerdo)

Ambiente/Entorno/Contexto: Situación general en que está envuelto el emisor y el receptor.

NOTA. El proceso de la comunicación tiene su trayectoria desde *el emisor* hacia *el receptor* y *el retorno* en sentido contrario, desde el receptor al emisor. Debemos aclarar que cuando el receptor envía *el retorno* **NO** cambia su papel en el proceso de la

comunicación y pasa a ser emisor, sino que sigue siendo *el receptor* APORTANDO AL PROCESO el feedback o retorno.

La comunicación generalmente se produce entre una persona y otra (u otras) y puede representarse así:



Mejorando nuestra comunicación podemos ampliar la zona sombreada. Algunos ejemplos de medios de comunicación que utilizamos son:

LA PALABRA HABLADA	Conversación, entrevista, reunión, discusión, instrucción, conferencia
LA PALABRA ESCRITA	Carta, memorando, informe, documentación
EL EJEMPLO	Exhibición, demostración
METODO VISUAL	Tabla, película, diapositiva

Pero lo más importantes sigue siendo:

LA ESCUCHA Y LA OBSERVACION

EL AMBIENTE es también importante, así como, el LUGAR y EL MOMENTO en que la comunicación se realiza, pueden tener influencias sobre su efectividad, su legibilidad y comprensión por parte del RECEPTOR.