Communication Tools Safety Brief – Spanish



La comprensión es el producto de una buena comunicación – los líderes con la capacidad de entender y comunicarse con sus empleados puede ser uno de los factores decisivos para la supervivencia de las empresas en el futuro.

Medios de comunicación

Verbal / No-Verbal

Escrita

Visual

Habilidades de comunicación verbal y no verbal

Hable de los detalles. Hágalo simple. Sea honesto.

Elegir el momento adecuado. Con la comunicación, hay…

- …un tiempo para compartir y un tiempo para retener.
- un tiempo para alabar y un tiempo para confrontar.
- un tiempo para hablar y un tiempo para escuchar.

Elegir las palabras correctas.

- Recuerda: No es lo que dices, sino cómo escuchan.
- Planea antes de hablar.
- Fomenten la libertad de expresión – acepten estar en desacuerdo.
- No tengan miedo de hacer preguntas para aclararlas.

Elegir el lugar correcto

- Elija un ambiente apropiado, adecuado para la ocasión.
- Elogiar en público; corregir en privado.

Usar el lenguaje corporal para reforzar el contenido hablado

- Las acciones deben corresponderse con las palabras.
- Sea consciente de los hábitos y movimientos de distracción.

- Use el contacto visual cuando hable con alguien.

Escuchar – Escuchar – Escuchar

- La mayor disuasión para la calidad de la escucha es que nos concentramos más en cómo responderemos que en lo que realmente se está diciendo.
- Se puede fomentar una mejor capacidad de escucha si se enfatiza la discusión y la aportación.

Habilidades de comunicación escrita

- Determinar “¿Qué es lo que realmente quiere decir?”
- Considere a quién le escribe y por qué.
- Organice los puntos principales y los hechos de apoyo.
- Mantenga la escritura “activa”.
- Use la gramática adecuada.
- Edite varias veces – **Siempre**