

# las estrategias para minimizar los ruidos o barreras de la comunicación.

La comunicación es parte de nuestra vida cotidiana, en el trabajo, en casa, con los amigos... Aunque la comunicación nos rodea cada día, existen barreras específicas que pueden interferir en su efectividad en general.

Al hacerlas conscientes podemos comprenderlas y tomar medidas para superarlas. Si identificamos esas barreras que existen en nuestra organización y logramos levantarlas, estaremos haciendo que nuestra comunicación sea efectiva.

- 1) Escoge previamente el momento y el lugar apropiados para la comunicación donde se pueda hablar en un ambiente sin distracción o interrupción. El contexto en el cual se realiza la comunicación es de una gran importancia. Si queremos comunicar un mensaje a un determinado grupo de personas y nos encontramos con distracciones, es muy fácil que ellas pierdan una parte importante de los detalles del mismo.
- 2) genera sintonía, conexión, mediante un clima de confianza, afecto o simpatía. Usa un buen tono de voz.
- 3) Empatiza, ponte en el lugar del otro con el objeto de comprender mejor cuáles son sus necesidades, preocupaciones y motivaciones y así adaptar mejor tu mensaje.
- 4) Mantén la sintonía entre tu comunicación verbal y no verbal, (es aquella donde las personas revelan algo más que lo que dicen a través del lenguaje corporal: expresiones faciales, posturas, contacto visual y el tono de voz).
- 5) proporciona y solicita feedback. El feedback es aquella información de vuelta que nos llega del receptor y que nos ayuda a comprender si éste ha entendido el mensaje correctamente.
- 6) Practica la escucha activa. Para poder escuchar bien es necesario, además de aplicar nuestros sentidos, vaciar y liberar nuestra mente. Si nuestra cabeza está llena de prejuicios, sesgos, etc. no seremos capaces de escuchar lo que los demás nos pueden aportar. Una escucha activa parte de hacer preguntas apropiadas para que nuestro interlocutor se exprese. Escuchar con atención lo que nos transmite, sin interrumpir y reformular los enunciados iniciales hasta llegar a los objetivos marcados.
- 7) Debes estar alerta a las posibles diferencias en la percepción, y si no nos comprenden la idea hay que expresarla de distintas formas hasta su entendimiento.
- 8) Tómate el tiempo necesario, para conocer bien a la persona antes de emitir un comentario o de catalogarla.
- 9) Pregunta directamente a la persona implicada si tienes algún tipo de dudas en relación a ciertas situaciones, no des por hecho algo basado en suposiciones.
- 10) Procurar mantener en todo momento un estado de relajación.

