Comunicación

Los líderes exitosos saben que la comunicación efectiva es una herramienta esencial para inspirar a otros y lograr grandes metas, Martin Luther King, Jr., Winston Churchill y Sócrates, fueron todos grandes comunicadores que, en sus respectivas épocas, lograron transmitir efectivamente sus ideas y liderar grandes momentos. Sus atributos como comunicadores inspiraron confianza y lealtad en miles de personas.

La comunicación eficaz es fundamental para cualquier organización y puede ayudar de muchas maneras. De hecho, la comunicación juega un papel en el desarrollo de productos, relaciones con los clientes, gestión de los empleados – prácticamente todas las facetas de un negocio de operaciones. Los empleados son una audiencia clave, ya que a menudo sirven como conducto para otros públicos. Si los empleados están informados y comprometidos, las comunicaciones con otros grupos son propensos a ser fuerte también.

La comunicación efectiva construye relaciones fuertes. La confianza y la lealtad son factores clave en cualquier relación y ambos son impulsadas por la comunicación que se centra en la satisfacción de las necesidades individuales, la transmisión de información importante y proporcionar retroalimentación – positiva y constructiva. Las relaciones fuertes con el público externo también construyen una fuerte comunicación sólida sobre los productos, servicios y cultura de la empresa y los valores.

La comunicación es vital para el conocimiento de las ideas de la gerencia y que éstas se transmitan a los diferentes departamentos de la organización, además está presente en todos los pasos del proceso administrativo de una empresa (planificación, organización, dirección y control), de importancia para todas las actividades que desarrolle la empresa.

La comunicación es fundamental para:

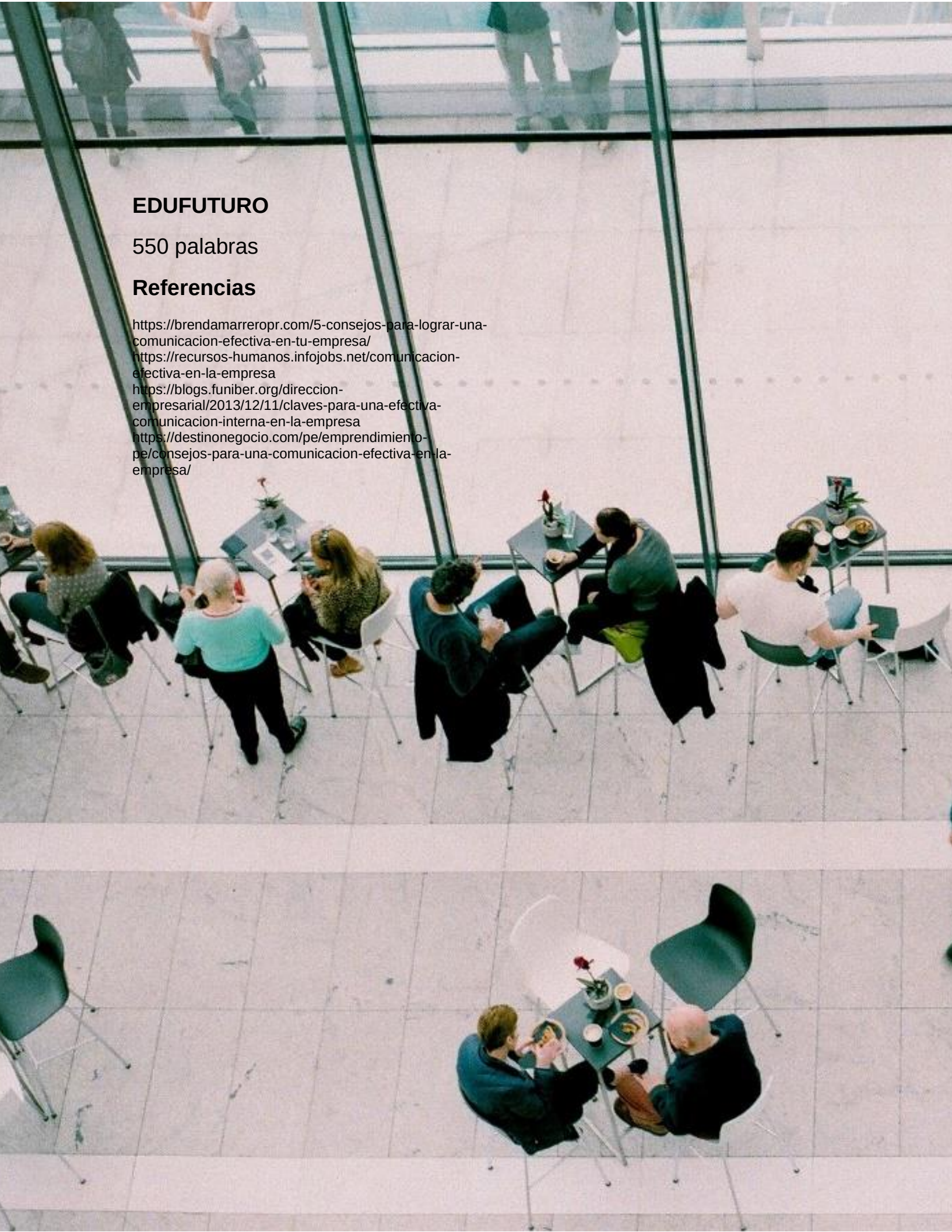
- Determinar y dar a conocer los objetivos de la empresa.
- Planificar que se logren los objetivos.
- Ordenar los recursos humanos o gestión del talento para el cumplimiento de metas.
- Seleccionar al personal que trabajará en la empresa.
- Dirigir y motivar a sus miembros.
- Realizar con efectividad las actividades de sus departamentos.
- Controlar la totalidad de las actividades que se desarrollen en la organización.

Las etapas o partes del proceso de comunicación son esencialmente tres: la idea, la transmisión del mensaje y la recepción, etapas que en todo momento son acompañadas por la respectiva retroalimentación para indicar si se ha entendido o no el mensaje.

Para lograr que la información transmitida llegue efectivamente a sus destinatarios y se entienda, se recomienda tener en consideración las siguientes claves:

- El emisor, siempre debe transmitir ideas claras.
- La transmisión del mensaje o de la idea debe hacerse de manera sencilla y oportuna.
- El receptor debe comprender la idea transmitida y de lo contrario pedir al emisor que le entregue el máximo de información para su mejor comprensión.
- Lograr la integración y entendimiento de las actividades de cada departamento de la empresa para conocer realmente lo que cada uno está realizando en beneficio del cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.
- Evitar pérdida de esfuerzos, recursos, tiempo y descoordinaciones por no saber qué pasa en la empresa.

Las claves dadas a conocer nos permitirán realzar las actividades con seguridad, conocer los problemas, fortalezas y debilidades en los tiempos dispuestos, además de estar atentos a todo lo que ocurre en la empresa con la única finalidad de lograr sus metas y seguir vigentes en mercados cada vez más competitivos y volátiles.



EDUFUTURO

550 palabras

Referencias

https://brendamarreropr.com/5-consejos-para-lograr-una-comunicacion-efectiva-en-tu-empresa/
https://recursos-humanos.infojobs.net/comunicacion-efectiva-en-la-empresa
https://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2013/12/11/claves-para-una-efectiva-comunicacion-interna-en-la-empresa
https://destinonegocio.com/pe/emprendimiento-pe/consejos-para-una-comunicacion-efectiva-en-la-empresa/