

Asertividad y Comunicación

Vamos a continuar charlando sobre la asertividad y la comunicación.

Como les comentaba anteriormente, la asertividad, es algo que nosotros podemos aprender. Para lograr la asertividad, es muy importante que tratemos de reemplazar los pensamientos negativos, ¿sí?, tratar de comprender que la gente no puede leer la mente y que nosotros tenemos que poder transmitir, de la mejor manera posible, eso que pensamos y eso que sentimos. Ser concretos y hablar puntualmente de una forma clara, ¿sí?, y hacer referencia a los hechos y no a los juicios o prejuicios, ¿sí?, si no a situaciones concretas y puntuales.

Es muy importante, ¿sí?, la postura corporal en la comunicación. La postura corporal, es la posición que nuestro cuerpo va a adoptar cuando estamos en una situación de comunicación con una persona o grupos de personas.

El lenguaje corporal positivo, es propio de las personas asertivas, que siempre están abiertas a cualquier comentario, refuerzan lo que decimos, llegando incluso a sustituir el lenguaje verbal. Cuando yo tengo mi pecho abierto, mi mentón alineado, una mirada como veíamos anteriormente, o sea, doy la oportunidad y hago sentir al otro, ¿sí?, que es importante y le doy importancia a lo que el otro me está diciendo.

El lenguaje negativo, ¿sí?, suele representar, ¿sí?, a mí me gusta hablar sobre los condicionales, porque a veces nos puede pasar que estemos un poco cansados, un poco negativos, pero generalmente representa a las personas pasivas o agresivas y puede contradecir por completo lo que estamos transmitiendo en palabras. Yo puedo estar transmitiendo algo positivo, pero estoy así, todo cansado y malhumorado, ¿sí?, probablemente eso que estoy diciendo no sea, no tenga el impacto que nosotros necesitamos que tenga.

Por eso es muy importante saber qué voy a decir y a quién se lo voy a decir, ¿sí?.

Gestos y proxemia.

Los gestos son los movimientos corporales que hacemos con las manos, los brazos y la cabeza, y dan información sobre las distintas señales verbales y pueden demostrar interés o aburrimiento, así como expresar emociones. Por eso es tan importante, volviendo a lo laboral, ¿no?, y a las entrevistas que vimos en la primera unidad, el lenguaje corporal en las entrevistas, porque puedo estar diciendo que estoy contento con mi voz y con mi cuerpo, decir todo lo contrario. Entonces fíjense, cuando encorvo, meto mi mentón, la voz nos sale, ¿sí?. Es muy importante tener mi pecho abierto, el mentón alineado, la mirada bien predispuesta, comunicarme, ¿sí?.

La proxemia es el canal más directo del lenguaje corporal a la hora de mostrarnos cercanos o distantes. Nos informa del uso del espacio en la interacción con otras personas, ¿sí?. Y las zonas de acción, ¿sí?, de la comunicación pueden ser un espacio público, en un espacio habitual, en un espacio de interacción y en un espacio corporal, ¿sí?.

Hay algo que es muy importante, la comunicación, la fluidez y el tiempo.

La fluidez es la capacidad de un discurso, ¿sí?, de expresarse correctamente, con cierta facilidad y espontaneidad. Esto permite que el hablante, ¿sí?, se desenvuelva a una manera correcta y que además, el mensaje sea recibido como el hablante está esperando, ¿sí?, esto es muy importante. Tengo que tener en cuenta que mi fluidez, mi tono de voz, van a ayudar mucho a que el mensaje quiera, perdón, a que el mensaje llegue como yo quiero que llegue.

El tiempo del habla se refiere al tiempo que se mantiene hablando el individuo, ¿sí?. El tiempo de conversación más adecuado, es un intercambio recíproco de información, o sea, yo hablo, espero qué pasa con mi público, qué preguntas me hacen, si se va entendiendo lo que yo estoy transmitiendo, y en función a esto continúo con lo que esté diciendo.

¿Cómo superar situaciones difíciles?, esto es muy importante para actuar, es necesario valorar cuán difícil es esa situación, ya que su dificultad se ve diferente dependiendo del momento y de la persona. Siempre depende de qué esté pasando en ese momento, del estilo de comunicación, ¿sí?, que se esté dando.

Es muy importante identificar la naturaleza del problema. Acuérdense que cuando somos asertivos, es muy importante que yo pueda detectar qué está pasando de dónde salió ese problema, examinar las relaciones que se dieron dentro de esa dificultad, determinar la causa, puedo consultar, preguntar, comprender, buscar una solución y, llegar a un acuerdo, es importantísimo. Y esto es parte de ser asertivos, buscar una solución y llegar a un acuerdo.

Las críticas.

Las críticas constructivas es un juicio que se realiza con fundamento y de una manera respetuosa. Es eso que a mí me va a ayudar a mejorar, ¿sí?, mi estilo de comunicación. Si alguien me dice que no se entiende, si me preguntan, si me dicen: -"mira, la verdad es que esto no lo entendí"-, yo necesito escucharlo, acuérdense de la escucha activa, para de esta manera poder mejorarlo, ¿sí?. Y con el objetivo obviamente, las críticas constructivas, siempre se dan para poder apoyar y ayudar, con visión positiva y con respeto a quien, obviamente, le estoy realizando esa crítica.

Los cumplidos, que también se usan mucho en la comunicación y que son bien recibidos, ¿sí?, es un halago, es una expresión que demuestra que quien lo pronuncia, tiene la intención de agradecer y felicitar a esa persona, ¿sí?. Entonces uno tiene que estar predispuesta a recibirlos. Los demás, o sea, lo que es tan bueno de los cumplidos, es que los demás disfrutan al oír expresiones positivas, sinceras, ¿sí?, sobre cómo nos sentimos con respecto a ellos. Ayuda a fortalecer y profundizar las relaciones entre dos o más personas. Es menos probable que se sientan olvidados o no apreciados. Siempre es bueno reconocer lo positivo en las otras personas, reconocer si hubo un esfuerzo, reconocer si algo salió bien, ayuda en los casos en los que hay que expresar sentimientos negativos o defender los derechos legítimos ante alguien.

Bien, vamos a algo muy importante en las relaciones laborales, las presentaciones, ¿sí?.

Los buenos oradores no nacen, se hacen, ¿sí?. Todos podemos ser capaces de desarrollar esto, como empezamos esta unidad, diciendo que todo esto se puede aprender, la asertividad se puede aprender y se puede adquirir, y todos somos capaces de desarrollar excelentes presentaciones que lleguen a la audiencia y consigamos transmitir eficazmente determinada información.

Hay que hacer una breve introducción de lo que vamos a hablar, ¿sí?, adoptar una posición ante el público que nos permita y le dé, digamos, importancia y escucha a eso que voy a decir, vocalizar y hablar despacio y conocer de lo que estoy hablando, es importantísimo, repasar antes de la presentación, si tengo dudas investigar sobre el tema, utilizar un proyector o todos los recursos que necesite para esa presentación, transmitir seguridad a través de mi cuerpo, de mi lenguaje corporal y siempre es importante, dar una conclusión de este tema. En las reuniones de trabajo, son realmente una herramienta de información muy eficaces que poseen las empresas para conocer el desarrollo de los proyectos, para gestionar sus equipos

de trabajo y temas en grupos reducidos. Hay temas que se tratan en grupos más amplios y otros temas que tienen que ver con la diaria de cada grupo de trabajo.

Las reuniones de trabajo tienen que estar con un tono discursivo, ¿sí?, y algo muy importante de las reuniones de trabajo que les voy a agregar, es que no tienen que durar más de 15 o 20 minutos, si son para repasar un tema. Tiene que haber un itinerario, tenemos que seguirlo, tiene que haber un tiempo, ¿sí?, y no se tiene que caer en esto de hacer reuniones por cualquier cosa.

Cada reunión tiene que tener un inicio y un fin y tener un objetivo, ¿sí?. Esto es muy importante para guiar el desarrollo de los equipos de trabajo y de los grupos.

Así que bueno, espero que les haya resultado útil. Nos vemos en la próxima unidad.

Gracias.