



Colegio Tecnológico Pulmahue  
Coordinación Académica E. Media y Convivencia Escolar

San Francisco de Mostazal, junio 08 de 2020.

## 7° AÑO BÁSICO GUÍA VII DE TRABAJO ORIENTACIÓN

**UNIDAD: RELACIONES INTERPERSONALES**

**CURSO: 7° AÑO BÁSICO**

**OBJETIVO: Desarrollar habilidades para una Comunicación Efectiva y Asertiva.**

**ASIGNATURA: Orientación**

**PROFESOR: Yolanda M. García Jofré**

### QUERIDO ESTUDIANTE:

Tal como lo vimos en la clase anterior, hoy a través de esta Guía reforzaremos los conceptos referentes a Comunicación Efectiva Y Asertiva.

#### 1. CONCEPTOS:

**COMUNICACIÓN EFECTIVA:** Aquella que logra que quien transmite el mensaje (emisor) lo haga de modo claro y entendible, sin que genere confusión, dudas o interpretaciones erróneas en el receptor.

**COMUNICACIÓN ASERTIVA:** La comunicación asertiva es la que se transmite en forma clara. Esto aplica no solo al contenido de la comunicación sino también a los elementos que la acompañan, como los gestos y sonidos.

**Emisor:** Es quien emite el mensaje, es decir, quien habla o escribe o emite gestos.

**Receptor:** Quien recibe el mensaje, es decir, quien escucha o lee.

**Mensaje:** Es el enunciado, lo que se trasmite desde el emisor al receptor, es decir, lo hablado o escrito, construido según un código lingüístico.

**Código:** Sistema de señales o signos que se usan para transmitir un mensaje, por ejemplo, el inglés, el castellano, el código morse.

**Contexto situacional:** Entorno donde se realiza la comunicación, ya sea el entorno físico o la situación (política, social, sentimental, histórica o de otro tipo).

**Contexto temático:** Tema en torno al que se organiza la situación comunicativa.

**Canal:** Elemento físico que establece la conexión entre el emisor y el receptor. Soporte material por el que circula el mensaje.

**Ruido.** Cualquier tipo de interferencia que afecta a cualquiera de los elementos que intervienen en la comunicación y que, por tanto, terminan afectándola. Cuando se produce un ruido –o varios– la comunicación no resulta efectiva.

**Comunicación escrita.** Aquí podemos ubicar una tesis universitaria, en la que su autor se expone sobre una investigación previa y llega a una conclusión.

**Comunicación oral.** El discurso de un político puede ser un ejemplo, cuando argumenta por qué hay que votarlo en un acto público.

**Gesticulación.** Por medio de señas o gestos, el emisor comunica algo, por ejemplo, dónde puede estacionar el conductor de un auto y cómo hacerlo

La comunicación asertiva, además, siempre va acompañada de la empatía por parte de quien la produce. La idea de la comunicación asertiva es generar siempre un clima sincero y sin conflictos entre las partes.

**Lenguaje verbal:** El lenguaje verbal se caracteriza por utilizar el lenguaje escrito u oral. Presenta un emisor - receptor - mensaje - contexto - canal - código.

**Lenguaje no verbal:** El lenguaje no verbal tiene cada vez más importancia dentro de la sociedad actual, ya que cerca del 60% al 70% de lo que comunicamos se realiza de manera no verbal. Los movimientos de la cabeza, la expresión corporal, la orientación de la mirada, el parpadeo, las expresiones faciales, los gestos corporales, señalar con el dedo, muecas y otras son formas de lenguaje no verbal.

**Clasificación de lenguaje no verbal:**

**Kinésica:** Corresponde a los movimientos faciales y corporales.

**Proxémica:** Se relaciona con la concepción, estructuración y el uso del espacio, relacionándolo con la distancia que se establece entre los participantes de una conversación.

**Lenguaje Paraverbal:** Los elementos paraverbales del lenguaje oral son la entonación, las pausas, los énfasis; es decir, aquellos recursos que nos permiten decir algo en tono de pregunta, de exclamación o de afirmación; en un tono irónico o no convencional; expresar un silencio o interrupción, indicar el cambio de turno de los participantes.

#### **ACTIVIDADES:**

1. Repase los conceptos y complete con sus palabras a que se refiere: **A)** Lenguaje No verbal, **B)** Lenguaje Paraverbal, **C)** Kinésica, **D)** Proxémica y **E)** ¿Qué diferencia ve Usted entre Comunicación Efectiva y Comunicación Asertiva? Apóyese, también con el material de la clase del 02 de junio.
2. Saque fotografía de sus respuestas y envíe a whatsapp o correo de contacto. [profesora.yolanda.garcia@gmail.com](mailto:profesora.yolanda.garcia@gmail.com) o whatsapp +56 9 67397030. Plazo de Entrega: viernes 12 de JUNIO 2020.



**Si no, lo guardamos para otra oportunidad, Cariños.**

