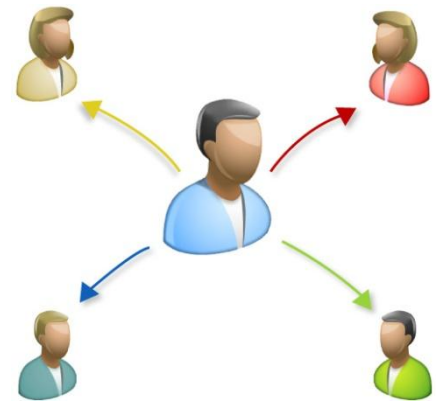




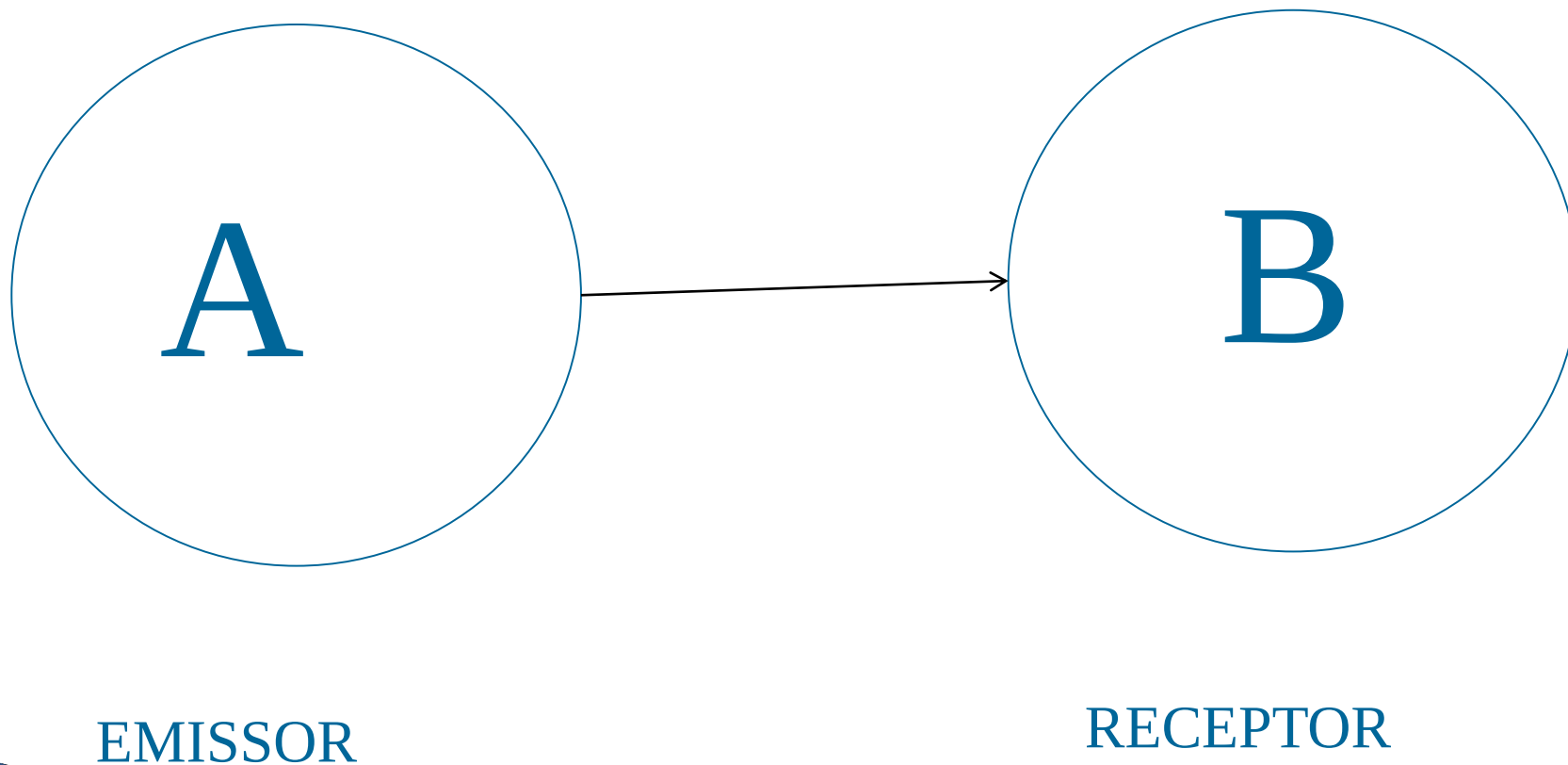
TEORIAS DA COMUNICAÇÃO

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS
prof. André Aparecido da Silva

COMUNICAR

TORNAR COMUM

PROCESSO DE COMUNICAÇÃO







COMUNICAÇÃO NOS ANOS 80 e 90



A comunicação hoje ...

A televisão, por exemplo, é um dos meios que constituem esses processos. Imagine quantas informações chegam até você e a milhões de pessoas pela TV!

Se não fosse pela televisão, você não saberia algumas coisas. Coisas boas e coisas ruins.



Mas a televisão pode manipular opiniões...



Mas a televisão pode manipular opiniões...

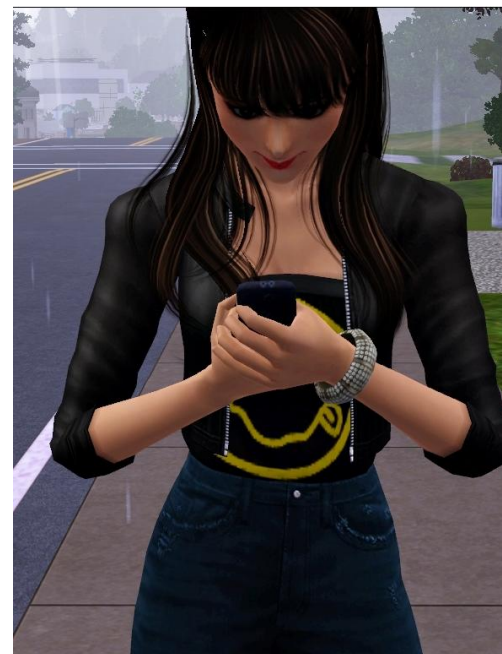
...ele ficou assim ...



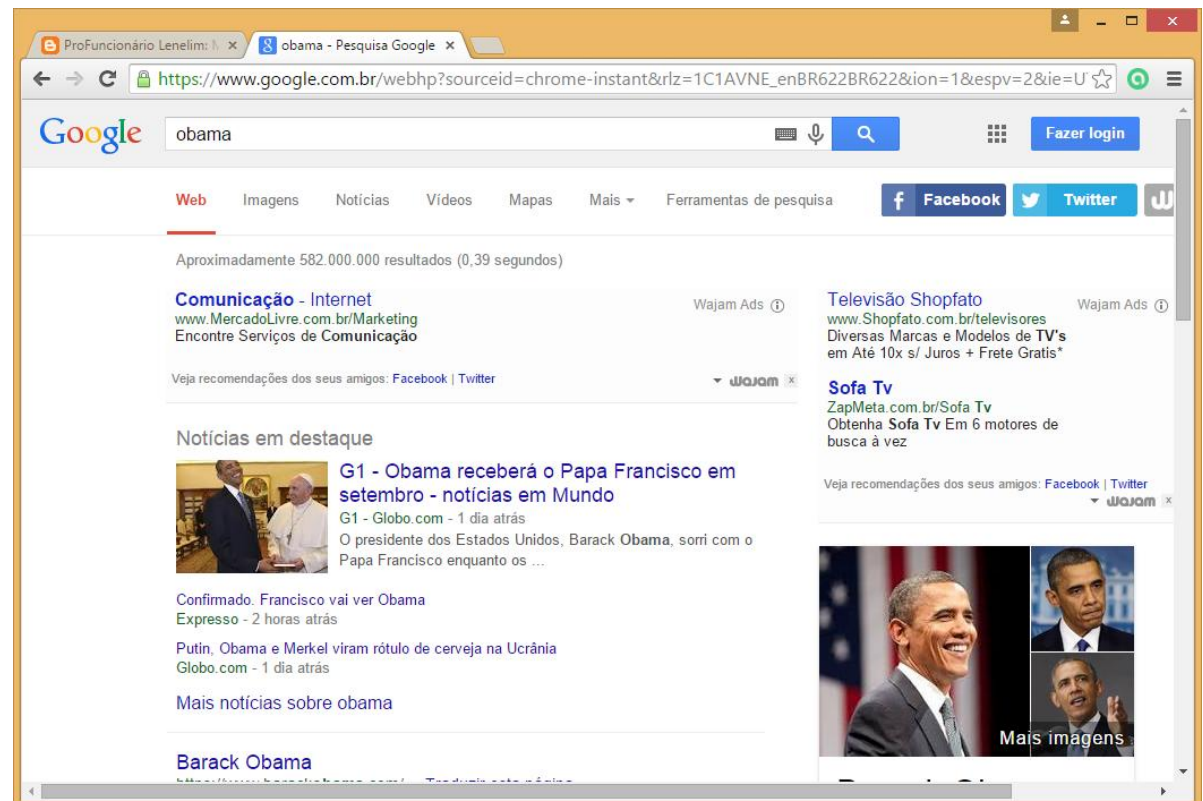
Um bebé corporativo!
Um prolongamento de Hollywood!
Um produto em massa dos média massificados!
Que finalmente se tornou num
Preguiçoso do sofá, VICIADO EM TV.



Telefone em todos os lugares



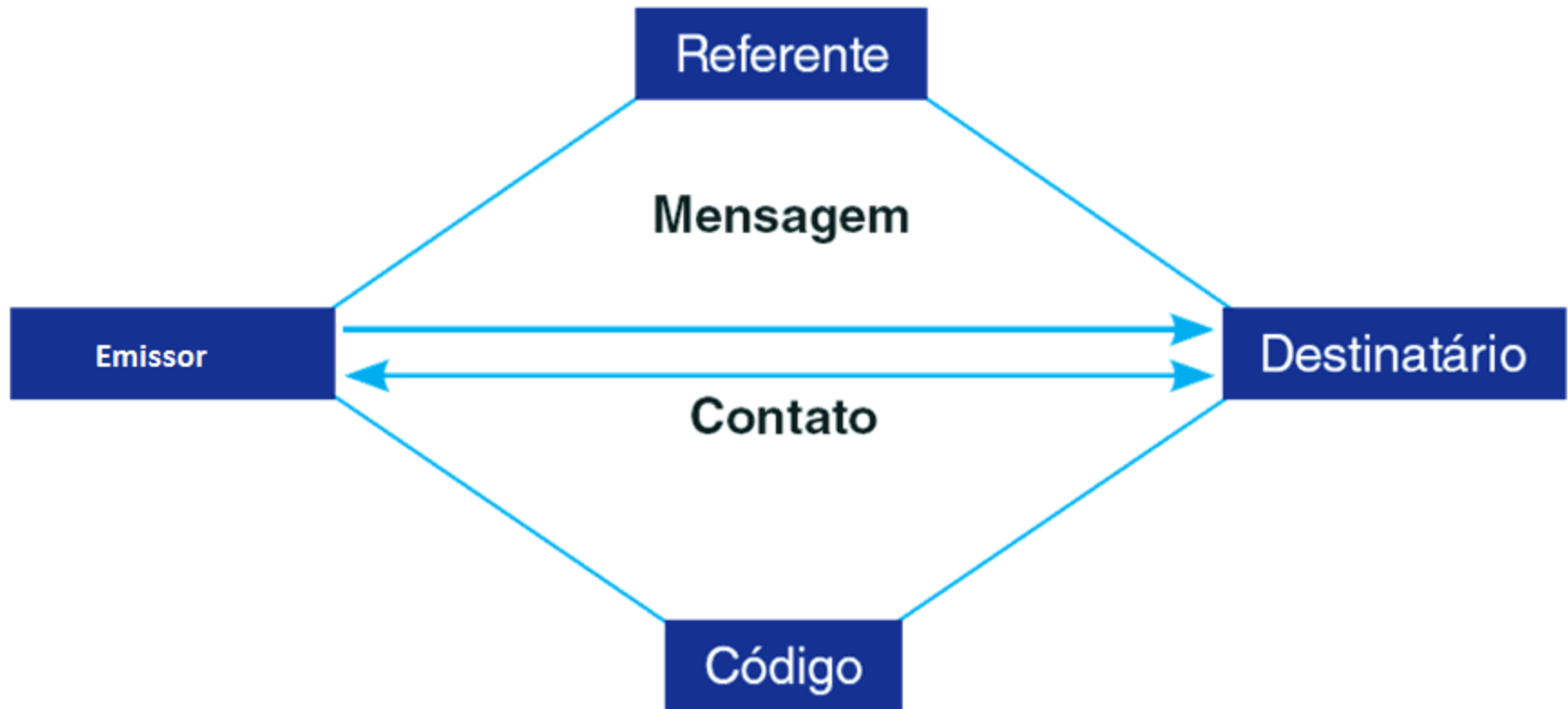
Não só a televisão, pois, sites de busca mostram em alguns casos os resultados de seu interesse



O Facebook e as sociedades em redes...



ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO E FUNÇÃO



A comunicação hoje é mais eficiente do que no passado?

Comunicação interpessoal

É a comunicação direta e imediata acontece quando as pessoas estão cara a cara. Eles se relacionam principalmente pela fala e gesticulação



Comunicação Indireta

Já a comunicação indireta e mediada acontece quando as pessoas estão distantes e não podem se enxergar nem escutar uma a outra.



Comunicação Indireta

Nessa situação, elas precisam usar algum meio que lhes possibilite a troca de informações, transportando a voz ou os gestos que uma faz até a outra.

Os meios utilizados podem ser variados (telefone, carta, computador), mas uma vez usado um meio, ele estará mediando (intermediando) a comunicação entre as pessoas.

Comunicação Institucional

É aquela criada exclusivamente para formar imagem positiva em torno de uma organização, empresa, pessoa, ou ainda em torno de algo ou alguma coisa.

Ela está ligada ao nível de abordagem do assunto tratado e ao tipo de linguagem adotada para transmitir informações de uma determinada organização.

Comunicação Institucional

O nível de abordagem deve ter a amplitude necessária à representação do conjunto de conceitos de uma organização, como filosofia, valores, missão, visão, políticas, pensamentos, condutas, posturas e atitudes, tanto do ponto de vista ético-moral quanto administrativo, em todos os níveis da organização.



Comunicação Institucional

Que diferença faz para a comunicação se as pessoas estiverem em espaços informais ou em espaços sociais formais quando trocam informações?

Aparentemente nenhuma, pois a comunicação continua sendo entre pessoas que usam linguagem e meios para isso, não é mesmo?

Comunicação Institucional - Murais

As informações contidas no mural da escola dizem respeito a assuntos da escola (trabalhos dos alunos, datas festivas, avisos aos pais, entre muitos outros).



Comunicação Institucional - Os atores.

Então, as informações a serem fixadas no mural da escola são informações de interesse da instituição escolar, na qual as pessoas assumem certas posições: alunos, professores, diretores, funcionários, pais.

São os sujeitos ou atores escolares. A comunicação institucional acontece entre pessoas, porém, quando elas estão em exercício de seus papéis institucionais, formam um público.

Comunicação Institucional - Problemas.

Nas empresas os problemas de comunicação entre os diversos setores ou pessoas podem causar desgastes ou até prejuízos.



Comunicação de massas.

A comunicação de massa tem de ser feita pelos meios de comunicação a fim de atingir e alcançar as multidões. Portanto, a comunicação de massa é sempre mediada.



Comunicação de massas.

Para que qualquer pessoa possa entender as informações transmitidas indistintamente na sociedade, nos meios de comunicação (jornal, rádio e televisão, principalmente) elas têm de ser produzidas e reproduzidas por meio de linguagens simplificadas (vocabulário comum, por exemplo) e múltiplas (visuais, sonoras e escritas).

Para refletir...



Para refletir...





Brett Ryder

BASES PARA UMA BOA COMUNICAÇÃO

SABER OUVIR

DEMONSTRE ESTAR APTO A OUVIR INFORMAÇÕES MESMO QUE DESAGRADÁVEIS E CRÍTICAS, PROCURANDO VÊ-LAS DE FORMA CONSTRUTIVA.

ESCUTE, OUÇA ATENTAMENTE, DEMONSTRANDO INTERESSE PELO QUE ESTÁ SENDO APRESENTADO, NÃO INTERROMPA DESNECESSARIAMENTE.

EXAMINE O PONTO CRITICADO

SEJA HUMILDE E EXAMINE O PONTO CRITICADO PARA DAR CRÉDITO AS BOAS IDÉIAS E AO TRABALHO SINCERO.

AO RECEBER CRITICAS, PROCURE EXTRAIR OS ASPECTOS POSITIVOS E CONSTRUTIVOS.

POSTERIORMENTE ANALISE E ESTABELEÇA PROCEDIMENTOS DE AJUSTE E/OU CORREÇÕES.

EVITE TERMOS TÉCNICOS

-

NÃO USE GIRÍAS E EVITE TERMOS TÉCNICOS QUE PODEM ATRAPALHAR NA COMUNICAÇÃO, SE FOR IMPRESCINDÍVEL O SEU USO, EXPLIQUE QUAL O SIGNIFICADO DOS TERMOS USADOS.

VOCÊ PODE ESTAR FALANDO COM ALGUÉM QUE QUER ENTENDER O QUE VOCÊ ESTÁ FALANDO E NÃO CONSEGUE. USE UMA LINGUAGEM QUE DESCREVA A REALIDADE.

ESCLAREÇA SUAS IDÉIAS

ESCLAREÇA SUAS IDÉIAS ANTES DE TRANSMITILAS, FAÇA COM QUE ELAS SEJAM PRECISAS.

ANALISE SE AS SUAS IDÉIAS ESTÃO COERENTES COM O QUE SE DESEJA TRANSMITIR.

EXPRESSE O SEU INTERESSE

ENTRE FREQUENTEMENTE EM CONTATO COM OS SEUS FUNCIONÁRIOS E ESCUTE.

EXPRESSE SEU INTERESSE PELOS SEUS PROBLEMAS E ESCUTE. QUESTIONE O INTERLOCUTOR, PEÇA DETALHES.

AÇÕES X INFORMAÇÕES

DEMONSTRE QUE AÇÕES SÃO TOMADAS BASEADAS EM INFORMAÇÃO, CASO CONTRÁRIO O PESSOAL PENSARÁ QUE NÃO VALEU A PENA O TEMPO E O ESFORÇO DISPENDIDOS PARA MANTER O FLUXO DE COMUNICAÇÃO.

EXECUTE SUAS AÇÕES COM BASE NAS INFORMAÇÕES ADQUIRIDAS E VALIDADAS.

PROCURE SER OBJETIVO

SEJA OBJETIVO, NÃO FAÇA RODEIOS, MESMO QUE A MENSAGEM SEJA O QUE AS PESSOAS NÃO GOSTARIAM DE OUVIR.

DIGA O QUE AS PESSOAS NECESSITAM OUVIR E NÃO O QUE ELAS GOSTARIAM DE ESCUTAR.

A QUEM VOU ME DIRIGIR?

VERIFIQUE SE FOI ENTENDIDO

"FEEDBACK"

O RETORNO DE INFORMAÇÕES É IMPORTANTE PARA MANTER SEUS FUNCIONÁRIOS OU PARCEIROS ATUALIZADOS NOS PROCESSOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COMUM, SEMPRE RETORNE A INFORMAÇÃO, MOSTRE OS RESULTADOS E AÇÕES CONSEQUENTES DE INFORMAÇÃO RECEBIDA ANTERIORMENTE.