

Comunicação no ambiente de trabalho: Desenvolva essa habilidade!

Motivação é uma das palavras-chave para obter produtividade [dentro do ambiente de trabalho](#). Entretanto, alguns fatores podem acabar com essa motivação e, um deles, é a comunicação ineficaz entre gestores e funcionários.

Mas, existem formas para estimular essa comunicação de forma simples e positiva. Então, vamos a elas?

Uma competência importante

Certamente, de nada adianta um profissional ser altamente capacitado e competente, possuir ideias ótimas, ser realmente preparado, mas não saber como se comunicar.

A comunicação é uma ferramenta valiosa para que esse profissional consiga expor todo esse conhecimento que possui e, também, transmitir de forma eficaz o que deseja dizer para os outros funcionários.

Sem ter essa competência, todas as outras habilidades que possui, acabam sendo insuficientes. O profissional pode acabar não sendo reconhecido e, além disso, não conseguirá desempenhar corretamente suas atividades.

E essa falta de reconhecimento, vamos combinar, acaba com qualquer produtividade e desmotiva qualquer um.

Comunicação no ambiente de trabalho para os líderes

No caso dos líderes, é ainda mais importante saber como se comunicar. Isso porque não é possível exercer essa liderança sem se comunicar de forma correta.

O bom disso tudo, é que no dia de hoje existem diversas ferramentas e tecnologias que auxiliam na comunicação, no compartilhamento de informação e na aproximação das pessoas.

Só que as pessoas, acabam ficando dependentes das facilidades tecnológicas e, substituindo em muitos casos, uma conversa pessoal por um e-mail.

Facilidades digitais

Com certeza, esses avanços facilitam muito a vida das pessoas. Contudo, ficar dependendo deles pode trazer malefícios, como o distanciamento entre os indivíduos.

Não é difícil deixar de depender por completo dessas facilidades digitais e melhorar a comunicação no ambiente de trabalho.

Endomarketing

O endomarketing, também chamado de marketing interno, é muito eficaz dentro do ambiente corporativo.

Através dessa ferramenta, todos os colaboradores ficam cientes do que ocorre dentro da empresa, isto é, sua missão, visão, valores, planos estratégicos, ações táticas e procedimentos operacionais.

Essa comunicação no ambiente de trabalho também é usada em treinamentos, palestras, convenções de vendas, cerimônias comemorativas, campanhas de incentivo e eventos corporativos.

Podemos citar como principais canais de comunicação do endomarketing o jornal corporativo, stakeholder, revista corporativa, boletim impresso, newsletter, jornal mural, faixas e cartazes, site da empresa, intranet, mídias sociais, sistemas e softwares de informação e gestão, eventos, pronunciamentos e discursos, entre outros.

São muitas opções! Dessa forma, a equipe se motiva e também é um meio de repercutir na mídia, já que podem ser usadas pela assessoria de imprensa. Essas ações beneficiam muito a empresa.

E temos grandes líderes como exemplo nesse tipo de comunicação: Bill Gates, Barack Obama e Steve Jobs!

O que importa é o que o outro escuta

A nossa comunicação se torna eficiente se o que queremos dizer é captado pelo receptor da mensagem. Ou seja, o que você diz não importa, mas sim o que o outro entende.

Então, tentar buscar um feedback sobre o que o outro entendeu, através de uma pergunta de fechamento que resuma sua mensagem. Essa é uma maneira de saber se está conseguindo transmitir a sua ideia.

Não se restrinja as palavras

Somos bombardeados por muitas informações diariamente. Mas, uma forma de prender a atenção de alguém, é através de imagens que se diferenciem. As pessoas se impactam facilmente com informações visuais.

Mas como isso se enquadra no ambiente corporativo? Ao fazer uma apresentação para um grupo, por exemplo, utilize um editor como o Power Point e não se restrinja a textos.

Aposte em imagens que ilustrem suas ideias!

Utilize canais corretos de comunicação

Pense no assunto que quer tratar com alguém. Agora, pare e veja os diversos canais de comunicação disponíveis. Muitas vezes, as pessoas se tornam refém dos e-mails para todos os tipos de assunto, sendo que discutir pessoalmente pode ser muito mais eficaz.

Caso seja necessário, documente o que foi acordado e envie por e-mail.

Não fale desnecessariamente nem de menos

Com certeza, já aconteceu com você de estar em uma reunião e ter alguém que fala até demais, querendo se destacar de alguma forma, falando qualquer coisa que seja. Isso pode ser muito mal interpretado pelas outras pessoas presentes nessa reunião.

Se o que for dizer não for acrescentar em algo, é melhor permanecer quieto, até mesmo porque, só as boas ideias que realmente se destacam entre as pessoas.

Da mesma forma, se acha que vai acrescentar algo relevante à discussão, exponha suas ideias com clareza e assertividade.

Não interrompa quem está falando

Enquanto alguém da empresa estiver falando, não pega nada bem interromper essa pessoa no meio. E, infelizmente, as pessoas tendem a fazer cada vez mais isso. Hoje em dia, muita gente ao menos presta atenção enquanto o outro fala.

Ouçã atentamente e entenda melhor o que a outra pessoa estiver querendo dizer.

Caso não concorde com o que ele fala, espere terminar e inicie sua resposta de forma neutra, por exemplo: “Compreendo seu ponto de vista, mas...”.

A diplomacia, nessas horas, é uma ferramenta importantíssima.

Um tipo de discurso para cada perfil

É muito importante conhecer as pessoas que fazem parte da sua equipe. Ao fazer isso, vai saber qual tipo de discurso vai convencer melhor.

Existem pessoas que são convencidas com imagem, já outras necessitam de dados e gráficos comprovados. As pessoas tendem a ser mais emocionais, racionais ou lógicas.

Enfim, essas são as dicas de hoje sobre como ter uma comunicação eficaz dentro do ambiente corporativo. É muito importante desenvolver essa habilidade, ainda mais porque a comunicação se torna, cada vez mais, imprescindível. Gostou do conteúdo? Então, compartilhe com outras pessoas para entenderem a importância desse assunto!

Referência:

<https://www.agendor.com.br/blog/comunicacao-no-ambiente-de-trabalho/>