



Usa usted las 5R de la comunicación?

Será una constante nuestra preocupación por mejorar las habilidades de comunicación, pues debido a deficiencias en esta, surgen innumerables problemas gerenciales y de negocios.

En este documento presentamos el Modelo de Comunicación de las 5R, que sirve como mecanismo de planeación de la comunicación, tanto desde el punto del emisor como desde el del receptor. Se llama 5R, pues cada uno de los pasos tiene un nombre que empieza por R en inglés.

Cada una de las 5R se describe a continuación:

Reason (razón):

- Defina cuál es el propósito del mensaje específico
- No hable sin propósito y no hable sin pensar
- Tenga claro si está usted buscando motivar, convencer, instruir, corregir, etc
- Es mejor tener pocos objetivos en el mensaje para darle mayor carácter al mensaje.
- Asegúrese que haya consistencia entre la razón del mensaje y el tono de voz empleado, las palabras escogidas y las expresiones faciales
- Cuide el lenguaje no verbal, pues tiene más poder que el verbal.

Reduction (reducción):

- Disminuya la complejidad del mensaje
- Reduzca el mensaje en piezas entendibles y significativas
- Clasifique estos elementos según su importancia
- Elimine algunos de esos elementos por no ser consistentes con la razón
- Elimine los elementos que pueden generar confusión

- Diseñe un mapa para mostrar hacia donde quiere llegar con el mensaje
- Trabaje con la regla básica: i) anúncieles lo que va a decir, ii) dígaselo, iii) dígalos que se los acaba de decir.

Redundancy (redundancia):

- Busque la manera de decir lo mismo en diferentes formas
- Ayúdese de su cuerpo para enviar el mismo mensaje
- Utilice ayudas audiovisuales para fortalecer el mensaje
- Utilice diferentes palabras que tienen el mismo significado para apoyar el mensaje
- Use frases cortas y evite términos muy sofisticados.
- Seleccione las metáforas apropiadas para fortalecer el mensaje

Readback (retroalimentación):

- Pida a su contraparte que le repita lo que entendió
- Esté pendiente de las claves no verbales del receptor
- Haga que la comunicación sea interactiva
- Genere una atmósfera propicia para que se reciba el mensaje con efectividad

Record (registro):

- Registre en forma escrita las partes importantes del mensaje
- Estudie la conveniencia de usar registros de voz y de imagen
- Use gráficas y mapas mentales para registrar el mensaje
- Infórmele a la otra parte que usted le ha entendido perfectamente y pruébelo con claridad.
- Clarifique las conclusiones