

# COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

## PRESENTACIÓN

¿Conoce las amenazas y las oportunidades que le brinda la comunicación interna? ¿Sabe qué herramientas comunicativas son las más apropiadas en cada caso? ¿Favorece y controla los diferentes canales de comunicación en su organización?

Cuando la comunicación interna es eficaz, mejora el desempeño, el compromiso y la motivación en el trabajo. Con este contenido podrá saber, según las características de su organización, cuál es el Plan de Comunicación más recomendable para obtener los mejores resultados.

## OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo una adecuada gestión de la comunicación interna en las organizaciones actuales como medio para alcanzar los objetivos empresariales.
- Conocer los instrumentos de comunicación más utilizados, así como saber diseñar un plan de comunicación interna, controlar los procesos de comunicación informal, etc.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

### 1. COMUNICACIÓN

- 1.1. Concepto de comunicación
- 1.2. Tipos de comunicación
- 1.3. La Comunicación Empresarial

### 2. LA COMUNICACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA

- 2.1. Importancia de la comunicación interna
- 2.2. Objetivos
- 2.3. Funciones
- 2.4. Comunicación descendiente
  - 2.4.1. Problemas de la comunicación descendente
- 2.5. Comunicación ascendente
- 2.6. Comunicación horizontal
- 2.7. Comunicación transversal
- 2.8. Comunicación informal
- 2.9. Plan de comunicación interna

### 3. LA COMUNICACIÓN EN EL SIGLO XXI

- 3.1. La comunicación en las organizaciones multinacionales
- 3.2. Las organizaciones virtuales
- 3.3. El teletrabajo
- 3.4. El uso del correo electrónico