

COMUNICAÇÃO

Atividade 1 - Vamos comunicar

Atividades para promover as competências pessoais, sociais e de aprendizagem dos adultos

Descrição das ações incluídas no presente manual.

Título/nome	Vamos comunicar
Competência LifeComp abordada	<input type="checkbox"/> Autorregulação <input type="checkbox"/> Flexibilidade <input type="checkbox"/> Bem-estar <input type="checkbox"/> Empatia <input checked="" type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Colaboração <input type="checkbox"/> Modelo de Pensamento <input type="checkbox"/> Pensamento crítico <input type="checkbox"/> Gestão da aprendizagem
Duração ¹	50 minutos
Tipo de atividade	Simulação
Breve descrição	Esta atividade deve ser realizada em grupos, procurando promover as competências de comunicação dos/das participantes de forma a que estes/estas possam resolver situações difíceis eficazmente.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender o objetivo da comunicação e o processo de comunicação • Aprender passos sobre como melhorar o processo de comunicação
Contexto ²	<ul style="list-style-type: none"> • 1 facilitador • 1 sala que permita a interação em grupo • Cadeiras dispostas em forma de “U” para incentivar a participação e o debate • Projetor ou ecrã grande, se possível
Dicas para facilitadores ³	Crie um ambiente confortável e sem juízos de valor para encorajar os/as participantes partilharem abertamente os seus pensamentos e experiências. Seja um ouvinte ativo e encoraje os/as participantes a ouvirem-se também ativamente uns aos outros.

¹ Pode ser contínuo.

² Materiais e recursos necessários para a sua implementação, incluindo recursos financeiros, humanos e espaços. Caso seja necessária uma ficha de trabalho, utilize o seguinte documento para a preparar.

³ O que uma pessoa precisa saber para implementar a atividade.

	<p>Forneça instruções e diretrizes claras para facilitar a implementação da tarefa. O/a facilitador/a pode dar um exemplo para o grupo praticar: <i>"Está a falar com o seu médico e ele está a falar muito depressa e a utilizar palavras que não compreende. Como é que lhe vai dizer, de uma forma respeitosa mas confiante, que precisa de compreender melhor qual é o problema?"</i></p>
Passo a passo	<ol style="list-style-type: none"> 1. O/a facilitador/a apresenta uma breve introdução sobre a competência de comunicação e o processo de comunicação (ver Ficha de trabalho para o/a facilitador/a para mais informações) 2. Após a apresentação, o/a facilitador/a divide os participantes em grupos de 2 a 3 pessoas. 3. O/a facilitador/a convida cada grupo a praticar a comunicação em situações do quotidiano, através da simulação de diferentes situações (os exemplos podem incluir: encomendar comida num restaurante, pedir direções, conversar com um médico sobre os procedimentos médicos de rotina que têm de fazer; conversar com o professor do seu filho porque está a ter dificuldades na escola) 4. Os participantes assumem diferentes papéis enquanto praticam 5. Os pequenos grupos são convidados a dramatizar uma situação para todo o grupo 6. O/a facilitador/a pede aos participantes que partilhem com todo o grupo o que sentiram ao realizar diferentes situações.
Reflexão	<ul style="list-style-type: none"> • Quais são os desafios que enfrentou até agora em termos de comunicação? • É um bom/boa ouvinte? • Pensa na sua linguagem corporal enquanto fala? • Observa a linguagem corporal dos outros? • Gostaria de comunicar mais eficazmente? De que forma gostaria de melhorar?
Referências	<p>https://www.indeed.com/career-advice/career-development/communication-process</p> <p>PRovoke Media. "The Cost Of Poor Communications, https://www.provokemedia.com/latest/article/the-cost-of-poor-communications.#" Acedido em 18 de maio de 2023..</p> <p>The University of Texas Permian Basin. "How Much of Communication Is Nonverbal?, https://online.utpb.edu/about-us/articles/communication/how-much-of-communication-is-nonverbal/ " Acedido em 18 de maio de 2023..</p>



Atividade „Vamos comunicar“

O objetivo da comunicação é transmitir informações de uma pessoa para outra, de modo que o emissor e o recetor compreendam a mensagem da mesma forma.

1) Formação de ideias

O processo de comunicação começa quando o emissor tem uma ideia a comunicar. O emissor deve começar por clarificar a ideia e o objetivo. O que é que o emissor pretende alcançar exatamente? Como é que a mensagem é suscetível de ser percebida?

2) Codificação de mensagens

A ideia deve ser codificada em palavras, símbolos e gestos que transmitam significado. Uma vez que não há duas pessoas que interpretem a informação exatamente da mesma forma, o emissor deve ter o cuidado de escolher palavras, símbolos e gestos que sejam comumente compreendidos para reduzir as hipóteses de mal-entendidos.

3) Transmissão de mensagens/canal de comunicação

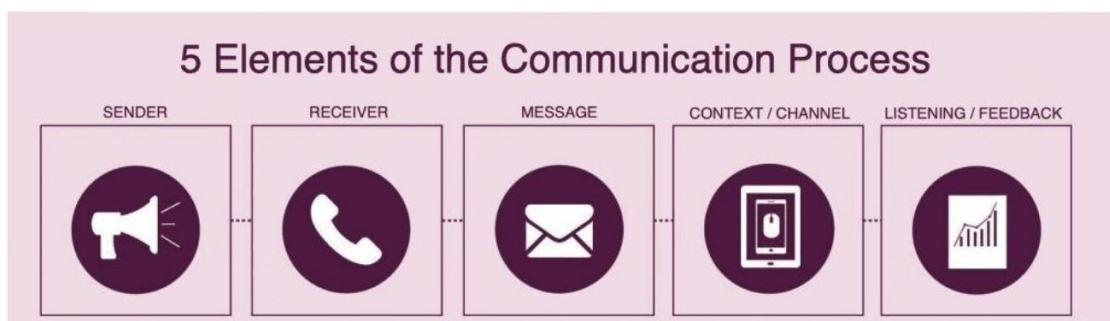
A escolha do meio para transmitir a mensagem é o passo seguinte no processo de comunicação. As mensagens podem ser transmitidas de forma verbal, escrita ou visual.

4) Descodificação

Quando a mensagem chega ao recetor, tem de ser descodificada para o significado pretendido. Uma vez que não há duas pessoas que interpretem a informação exatamente da mesma forma, a descodificação incorreta de uma mensagem pode levar a um mal-entendido.

5) Feedback

Uma parte vital do processo de comunicação é o feedback. O feedback ocorre quando o emissor e o recetor verificam se a mensagem foi compreendida como pretendido. O feedback é uma responsabilidade partilhada entre o emissor e o recetor



Fonte: <https://www.makingbusinessmatter.co.uk/communication-skills-ultimate-guide/>

O código de comunicação deve ser compreendido tanto pelo emissor como pelo recetor da mensagem

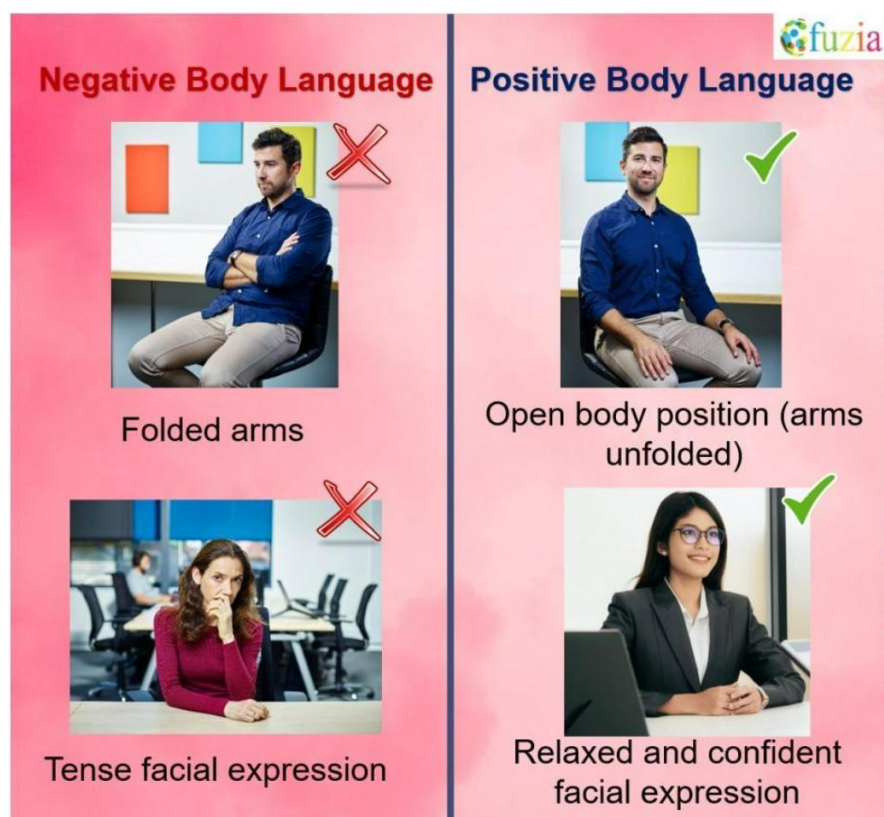


para ser interpretado corretamente.

Ao longo do dia, inconscientemente, codifica-se grandes quantidades de dados para transmitir através de múltiplos canais e, simultaneamente, recebe um fluxo constante de informações do seu ambiente através dos cinco sentidos.

Nas conversas cara a cara, a forma como usamos o nosso corpo é muito importante.

De acordo com o investigador Albert Mehrabian, apenas 7% da comunicação tem a ver com as palavras que dizemos. O resto é composto por 38% da forma como dizemos essas palavras (como o tom da nossa voz) e 55% tem a ver com a nossa linguagem corporal.



Fonte: <https://www.fuzia.com/blog/details/body-language>

Linguagem corporal positiva é quando parecemos abertos e amigáveis. Ficamos de pé ou sentados, mantemos as mãos abertas e mostramos interesse, inclinando-nos e acenando com a cabeça.

Linguagem corporal negativa é quando parecemos nervosos ou desinteressados. Isto pode incluir morder o lábio, parecer aborrecido, cruzar os braços, colocar as mãos nas ancas ou bater o pé com impaciência.

ELEMENTOS-CHAVE DE UMA COMUNICAÇÃO EFICAZ:

Simplifique a sua mensagem: Mantenha a sua linguagem concisa e direta para garantir uma compreensão clara. Utilize frases simples e palavras comuns.

Conheça o seu público: Considere as necessidades e os interesses das pessoas que vão receber a sua mensagem. Utilize exemplos com que todos se possam identificar e explique-os. Não presuma que toda a gente compreende.

Seja um bom ouvinte: Ouvir ativamente os outros para garantir uma comunicação eficaz. Prestar atenção quando os outros estão a falar, olhar para eles e mostrar interesse. Incentivá-los quando partilham as suas experiências ou preocupações. Não interromper quando alguém está a falar.

Faça perguntas: Fazer perguntas perspicazes para manter um fluxo de comunicação fluido. Faça perguntas abertas que permitam às pessoas partilhar os seus pensamentos e experiências, como "O que é que considerou útil ao lidar com clientes difíceis?". Não faça perguntas complicadas ou confusas que possam desencorajar a participação.

Demore algum tempo a responder: Fazer uma pausa para refletir sobre a pergunta ou o problema e, em seguida, dar uma explicação ou solução clara e simples que faça sentido. Não responder rapidamente sem considerar se a pessoa compreendeu ou dar uma resposta completa e compreensível.

Considere a linguagem corporal: Tenha em atenção a sua própria linguagem corporal quando comunicar através de diferentes meios e observe a linguagem corporal da outra pessoa. Sente-se confortavelmente e com uma postura aberta, use gestos amigáveis e estabeleça contacto visual para mostrar que é acessível e que está interessado em ajudar. Não cruze os braços, evite o contacto visual ou pareça inquieto, o que pode fazer com que as pessoas sintam que não está interessado ou que não quer ajudar.

Mantenha o contacto visual: Demonstrar uma escuta ativa, mantendo o contacto visual com a pessoa ou grupo com quem está a comunicar. Não evite o contacto visual, o que pode fazer com que as pessoas pensem que não está a ouvir ou que não valoriza o seu contributo.

Clarifique a sua mensagem: Se o destinatário precisar de esclarecimentos sobre a sua mensagem, explique melhor para melhorar a compreensão. Utilize exemplos práticos, linguagem simples e divida as ideias complexas em partes mais pequenas e fáceis de compreender. Não repetir a mesma explicação sem ajustar a sua abordagem ou encontrar formas diferentes de explicar quando alguém não compreende.

