

# Barreras y fallas en la comunicación

## INTRODUCCIÓN

Las comunicaciones interpersonales constituyen un elemento fundamental en el funcionamiento de cualquier empresa, ya que la organización está formada por personas (administradores, gerentes) que responden a personas (directores, accionistas) e interactúan en un grado cada vez mayor con personas (clientes, proveedores). Toda comunicación se da con el fin de aumentar la comprensión, transmitir ideas y sentimientos, promover el entendimiento entre los hombres.

La comunicación es necesaria y esencial para el ser humano, y aunque es parte cotidiana de nuestras vidas, la realidad es que nos cuesta mucho trabajo comunicarnos bien, no importa los adelantos tecnológicos en materia de comunicaciones, el hombre moderno está cada vez más aislado y tiene mayores problemas para entrar en verdadero contacto con sus semejantes, en forma profunda, abierta y sincera, muchas veces porque interponemos obstáculos que entorpecen la comunicación.

El contenido es la base para que el proceso de la comunicación sea eficaz. Si su contenido no resulta ser el adecuado, difícilmente la comunicación se completará. Para que el proceso de comunicación sea exitoso, son necesarias la consistencia en el contenido, el conocimiento y la habilidad para correlacionar informaciones, así como también una "sintonía" de intereses entre las partes.

Este trabajo intenta dar a conocer las barreras que impiden la comunicación eficaz.

## OBJETIVO GENERAL

Determinar el concepto de barreras de la comunicación eficaz entre empleados de una empresa.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar ejemplo o modelos de barreras que impiden la comunicación eficaz

Determinar casos en donde los empleados puedan prevenir caer en la utilización de una comunicación ineficaz.

Comprender el adecuado uso de la comunicación y lograr utilizarla eficazmente para transmitir un mensaje.

## BARRERAS Y FALLAS EN LA COMUNICACIÓN

Los administradores citan con frecuencia las fallas de la comunicación como uno de los problemas más importantes. El saber cuales son las barreras de comunicación es el primer

paso para superarlas y mejorar tus habilidades de comunicación. La mayoría de las barreras de comunicación se caracterizan por no prestar atención a lo que se dice, o simplemente por no escuchar.

El conjunto de factores que impiden la comunicación son considerados como barreras u obstáculos, que afectan sus objetivos, llegando a deformarlos y entre ellas podemos mencionar: "Barreras psicológicas, semánticas, fisiológicas, físicas, administrativas".

En el proceso de la comunicación existe una pérdida de información desde quien recibe y desde quien emite. Se piensa decir un 100%, se trasmite un 80%, se recibe un 60%, se interpreta un 50% y ¿cuánto de esto aceptará y pondrá en práctica el receptor? Se ve menos información transmitida.

Algunas de las fallas y barreras de la comunicación son las siguientes:

### **1. Falta de Planeación**

En algunas ocasiones se puede dar una comunicación eficiente por medio de la casualidad. En donde las personas hablan y escriben sin pensar, planear y definir en primer lugar el propósito del mensaje.

Pero al planificar elementos de la comunicación como el canal más apropiado, el momento adecuado, aseguran mucho la comprensión y reducen la resistencia al cambio.

### **2. Suposiciones no aclaradas**

Existen suposiciones no comunicadas que fundamentan los mensajes pero que con frecuencia pasan por alto a pesar de su importancia. Una suposición, es algo que se da por hecho. Correcta o no correcta la suposición será una barrera en la comunicación.

La percepción, es lo que uno ve y oye, es nuestro punto de vista, ósea dos personas pueden percibir un tema con distinto significado, cuando tomamos un punto de vista como un hecho nos cerramos a otras perspectivas.

Sucede cuando creemos o aceptamos alguna situación o información sin explorar. Ejemplo: Asumir que la persona sabe todo sobre un método anticonceptivo que esta usando.

### **3. Distorsión semántica**

La distorsión semántica puede ser deliberada o accidental. Estas distorsiones se dan gracias a las relacionadas con el significado. Surgen de la limitación de los símbolos a través de los cuales nos comunicamos. Los símbolos suelen tener más de un significado y debemos elegir uno de ellos. Interpretación de símbolos, inferencia basada en nuestras suposiciones y no en hechos.

### **4. Mensajes mal expresados**

Cuando no se tiene claro lo que se quiere comunicar, al enviar el mensaje, éste llega al receptor distorsionado, impreciso o confuso. En consecuencia, no obtenemos la respuesta adecuada. De ahí la importancia en la claridad del objetivo que debe contener el mensaje.

A pesar que la idea puede estar clara en nuestra mente, el mensaje puede perder claridad a medida que se va expresando, en caso de utilizar mal las palabras, debido a omisiones de palabras, incoherencia, organización deficiente de las ideas, estructura inadecuada de las frases, a su vez como una jerga innecesaria y la incapacidad de clarificar las implicaciones del mismo.

### **5. Barreras a la comunicación en el ambiente internacional**

Debido a las diferentes en el idioma, cultura y costumbres sociales existe una difícil comunicación. En estos casos podemos ver que la traducción de los lemas publicitarios, es un tema muy riesgoso, ya que en casos para Exxon con su lema “ponga un tigre en su tanque” puede resultar para Estados Unidos, pero no puede parecer apropiados para los ciudadanos de Tailandia, es más puede ser considerado un insulto.

Se debe tener en cuenta las tradiciones, culturas y costumbres del lugar donde se realiza la comunicación para evitar malos entendidos y malas interpretaciones.

### **6. Pérdida por Transmisión y Deficiente Retención**

Un mensaje que debe ser transferido en una serie de transmisiones de una persona a la siguiente se vuelve cada vez más impreciso. La deficiente retención de información es también otro problema serio, así, la necesidad de repetir el mensaje y de emplear varios canales resulta obvia. Por lo tanto, en las compañías suele usarse más de un canal para comunicar el mismo mensaje.

### **7. Sobrecarga de Información**

Cada individuo responde a la sobrecarga de información de distinta manera. Una persona que recibe excesiva correspondencia puede ignorar cartas que debería responder. Un individuo al recibir mucha información puede cometer errores y demorar al procesarla. De esta manera, la gente puede filtrar información.

Para evitar esta falla cabe la posibilidad de que primero se presente atención a asuntos fáciles de manejar y de que se ignoren mensajes más difíciles y quizá decisivos.

## **CONCLUSIÓN**

Para que la comunicación tenga lugar, es necesario un propósito, expresado como un mensaje a transmitir. Éste pasa a través de una fuente (el transmisor) y un receptor. El mensaje es codificado (convertido en una forma simbólica) y luego enviado mediante algún medio (canal) al receptor, quien traduce nuevamente (decodifica) el mensaje originado por la fuente. El resultado es una transferencia de significado de una persona a otra. Pero no solo depende de

estos elementos sino, ya hemos explicado dentro de este trabajo, la forma de poder reconocer las barreras que entorpecen la comunicación.

La función final que la comunicación desarrolla se relaciona con su papel de facilitador de la toma de decisiones. Proporciona la información que los individuos y grupos necesitan para tomar decisiones al transmitir la información para identificar y evaluar las opciones alternativas.

De esta manera reconocemos la importancia de poder distinguir entre las fallas y barreras para prevenir las mismas durante el proceso de comunicación.

## **BIBLIOGRAFÍA**

\_\_\_\_\_. Comunicación Eficaz. <http://www.elergonomista.com/comunicacioneficaz.html>

\_\_\_\_\_. Barreras contra la comunicación eficaz.  
<http://cursoadministracion1.blogspot.com/2008/07/barreras-contra-una-comunicacin-eficaz.html>

\_\_\_\_\_. Barreras en la comunicación. <http://cangurorico.com/2009/02/barreras-en-la-comunicacion.html>

\_\_\_\_\_. Comunicación efectiva. Prosalud Venezuela.  
<http://www.slideshare.net/prosaeduc/comunicacin-efectiva-2906851>

\_\_\_\_\_. Barreras y Fallas en la comunicación. [http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4010014/Contenidos/Capitulo3/Pages/3.10/3107Barreras\\_Fallas\\_comunicacion.htm](http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4010014/Contenidos/Capitulo3/Pages/3.10/3107Barreras_Fallas_comunicacion.htm)

**GARCÍA, J.** Niveles y Barreras de Comunicación. <http://apuntes.rincondelvago.com/niveles-y-barreras-de-comunicacion.html>

**HOORTZ, H. y WEHRICH, H.** (1988) Administración de una perspectiva global. Editorial S.A, de C.V., 11a. edición. Pág. 796

**NOVOA, A.** Las Barreras de la Comunicación. <http://html.rincondelvago.com/las-barreras-de-la-comunicacion.html>

**TOVAR, E.** Comunicación. <http://174.129.35.29/trabajos69/barreras-comunicacion/barreras-comunicacion2.shtml>