Continue

Comunicacion verbal y escrita

Los signos de puntuación aparecen como parte de una cadena hablada en la que un signo sucede a otro. Se emplean de modo silencioso para separar los conjuntos ordenados de signos que los componen. La sintaxis se ocupa de estudiar cómo se combinan y ordenan las palabras.Significante: Es la parte material del signo, aquella que aporta la forma y que es reconocible mediante los sentidos.Significado: Es la parte inmaterial, mental, social y abstracta del signo lingüístico. Es la imagen psíquica o contenido que se transmite mediante el lenguaje.Representamen: Es lo que se encuentra en el lugar del objeto real, representando a la cosa (palabra o dibujo).Interpretante: Es la visión mental que el representamen genera en los individuos que se comunican.Objeto: Es la realidad concreta que se desea representar; es decir, aquello en cuyo lugar se encuentra el signo lingüístico.Características y Tipos de SignosArbitrariedad / ÍndicesLinealidad / IconosMutabilidad e Inmutabilidad / SímbolosLenguaje, Lengua y Habla (Clase 2)Lengua: Es el sistema que empleamos para comunicarnos y se concreta a través del habla.Lenguaje: Es la facultad que tiene todo individuo para expresarse a través de palabras, movimientos corporales, signos o señales.Habla: Es la expresión verbal del lenguaje que conocemos y utilizamos los seres humanos.Tipos de LenguajeKinésico (o mímico): Emplea los movimientos corporales.Proxémico: Se define por la cercanía que hay entre el emisor y el receptor; la distancia social entre ambos.Icónico: Son signos y símbolos que representan una idea por sí mismos.Táctil: Es el que se percibe a través del contacto de la piel o partes exteriores de los seres humanos.Verbal: Se encuentra en forma oral o escrita. Son sonidos o palabras ordenados para transmitir un mensaje.Tipos de HablaComún, coloquial o familiar: Es el habla típica, tal como brota de manera natural y espontánea, y que presenta la cotidianidad de las personas, sus costumbres y origen.Científica: Se caracteriza por su formalidad y uso de símbolos y términos de la ciencia para la transmisión de conocimiento científico.Culta: Usada por personas cultivadas con cierto grado académico (incluye los niveles científicos y literarios).Literaria: Utilizada por los escritores para armonizar y vivir su medio, explicando literariamente lo que piensan o creen.Vulgar: Vocabulario escaso y pobre que se reemplaza por gestos y palabras groseras. Se utilizan muletillas, repetición de términos, uso de expresiones locales e incluso barbarismos.Niveles de HablaDialecto: Es una variedad regional de la lengua. Tiene modalidades fonéticas, léxicas y gramaticales que se especializan según la región a la que pertenecen los hablantes.Argots: Es el lenguaje formal de los profesionistas en sus diferentes especialidades.Jerga: Es el lenguaje informal de las personas que desempeñan ciertos oficios o actividades.Caló: Es el lenguaje popular que se basa en los modismos. Se utiliza principalmente en los niveles sociales muy bajos.Norma: Es el conjunto de palabras aceptadas y empleadas por una comunidad.Paradigma y SintagmaParadigma: Relaciones entre unidades lingüísticas (sonido, sílaba o palabra) que comparten características similares. Ejemplo: Patricia viaja en auto.Sintagma: Una o un grupo de palabras que se articulan en torno a un núcleo, el elemento más importante y de mayor jerarquía. Determina la función y la forma en que los elementos se ordenan. Ejemplo: Es muy bonito el libro.OraciónGrupo de palabras que forman una unidad sintáctica con sentido completo; un conjunto lingüístico que representa la unidad mínima de expresión.Funciones del LenguajeReferencial o informativa: Se emplea para mencionar los factores externos del propio acto comunicativo y del emisor, lo que permite exponer la realidad de manera concreta y objetiva.Expresiva y poética: Se emplea con el propósito de comunicar a un receptor los estados de ánimo (sentimientos, emociones) del emisor.Apelativa: Se emplea con el propósito de llamar la atención de un receptor para obtener de su parte una respuesta o inducir una reacción.Fática o de contacto: Sirve para establecer, mantener o interrumpir el contacto entre dos o más interlocutores, permitiendo su comunicación de forma afectiva.Metalingüística: Es el lenguaje que usamos para describir y reflexionar sobre la propia lengua.La Comunicación (Clase 3)La comunicación es un proceso que consiste en la transmisión e intercambio de mensajes entre un emisor y un receptor.Elementos que Participan en la ComunicaciónCódigo: Es el lenguaje empleado.Canal: Es el medio usado.Contexto: Son las circunstancias donde se desarrolla la comunicación.Ruido o perturbaciones: Afectan al mensaje original.Retroalimentación (Feedback): Supone la respuesta hacia el primer mensaje.Tipos de ComunicaciónVerbal: Es exclusiva de los seres humanos y, por ello, es la más importante. Tiene dos subcategorías:Oral: Es el intercambio de mensajes a través del habla.Escrita: El proceso de comunicación ocurre a través del lenguaje escrito.No verbal: Se da a través del lenguaje corporal, la proximidad, signos no lingüísticos y sonidos sin palabras.Características de la ComunicaciónRequiere de un emisor y un receptor.Es un proceso dinámico.Favorece la organización social.Es un proceso que ocurre de forma continua y en diferentes niveles.5 Pasos del Proceso de ComunicaciónIntención de comunicarse: Se requiere de uno o varios emisores para enviar un mensaje.Codificación del mensaje: El emisor prepara el mensaje según el tipo de comunicación que vaya a emplear.Transmisión del mensaje: Implica la utilización de medios o canales adecuados al código empleado en el mensaje (por ejemplo, correo electrónico).Recepción del mensaje: Para que el mensaje pueda ser recibido, el receptor debe conocer el código en el cual le fue enviada la información (por ejemplo, una carta).Interpretación del mensaje: Aquí entra en juego el contexto del receptor, ya que, dependiendo de factores biológicos, psicológicos, emocionales, etc., el mensaje se interpreta de una u otra manera.Comunicación AsertivaEs aquella en la que el emisor logra expresar un mensaje de forma simple, oportuna y clara, considerando las necesidades del receptor o interlocutor. Se trata de una habilidad social.¡Suerte en tu último examen, ánimo! La comunicación oral es un intercambio lingüístico en el que se usan palabras habladas (código verbal oral), mientras que la comunicación escrita es un intercambio lingüístico en el que se utilizan palabras escritas (código verbal escrito). Ejemplos comunicación oral y escrita: Comunicación oral: una conversación en la fila del supermercado entre dos clientes. Comunicación escrita: un correo electrónico de un profesor a un alumno planteando los puntos que se deben corregir en un ensayo. Existen dos tipos de comunicación, la oral y la escrita, que tienen características propias que las definen y diferencian, y también rasgos comunes. En principio, la lengua oral es inherente al ser humano, mientras que la lengua escrita es un proceso de aprendizaje largo, que se va perfeccionando mediante la alfabetización. Cada uno de estos tipos de comunicación tiene géneros específicos con normas y recursos que los caracterizan. Además, la lengua escrita y la oral se mezclan en muchas ocasiones, y hoy en día, con el uso de las nuevas tecnologías, hay ciertos ámbitos en los que aparece la lengua escrita utilizada con rasgos propios de la oralidad, como en los foros, los chat y las redes sociales. Ver además: Elementos de la comunicación Comunicación oralComunicación escritaEl canal es auditivo. Se manifiesta a través de sonidos. El emisor habla y el receptor escucha.El canal es visual. Se manifiesta a través de signos escritos. El emisor escribe los signos y el receptor los lee.Es simultánea. El emisor y el receptor participan de la conversación al mismo tiempo. Es diferida. El emisor y el receptor no suelen encontrarse presentes al mismo tiempo en el mismo lugar. Es inmediata y efímera. Está ligada a un tiempo. Si no queda grabado, el mensaje desaparece después de que el emisor termina de hablar.Es estática y perdurable. El mensaje no desaparece una vez que el emisor termina de escribirlo, sino que permanece en el soporte en el que fue escrito.La retroalimentación suele ser inmediata. Por ejemplo, cuando dos personas conversan, el receptor puede responder o dar a entender al emisor que recibió el mensaje correctamente. La retroalimentación es diferida o puede no estar. Por ejemplo, cuando alguien lee una novela, el emisor no espera respuesta del lector.Puede rectificarse y corregirse. El hablante puede retomar sus propias palabras y corregirlas sobre la marcha.No puede rectificarse. Para hacer alguna corrección, se debe escribir nuevamente el texto.Usa códigos no verbales. Los gestos, el tono de voz, las posturas corporales también comunican.Usa solo el código verbal. El emisor no puede valerse del lenguaje corporal para transmitir sentidos.El registro suele ser coloquial. Si bien hay excepciones, como una conferencia o un discurso, se trata de la lengua de la vida cotidiana, por lo cual tiende a usarse con poca formalidad. Suele ser una actividad más espontánea que la escritura.El registro suele ser formal. Si bien hay excepciones, como una conversación por chat entre amigos, el lenguaje tiende a ser más preciso y riguroso. Suele ser una actividad más planificada que la oralidad. En todo acto comunicativo, ya sea oral o escrito, intervienen los siguientes elementos: Emisor. Es la persona que emite el mensaje. En la comunicación oral, el emisor es quien habla; en la comunicación escrita, el emisor es la persona que escribe el mensaje. Receptor. Es la persona que recibe el mensaje. En la comunicación oral, el receptor es quien escucha las palabras del emisor; en la comunicación escrita, el receptor es quien lee el mensaje. Mensaje. Es lo que el emisor transmite al receptor. En la comunicación oral, el mensaje es lo dicho; en la comunicación escrita, el mensaje es lo escrito. Canal. Es el medio a través del cual se transmite el mensaje. En la comunicación oral, el canal es auditivo; en la comunicación escrita, el canal es visual. Código. Es el lenguaje que se utiliza para transmitir el mensaje. En la comunicación oral, el código es oral; en la comunicación escrita, el código es escrito. Contexto. Es la situación que rodea a la emisión y recepción del mensaje. La comunicación oral suele ser inmediata, porque el emisor y el receptor, por lo general, están en un mismo lugar; la comunicación escrita suele ser diferida, puesto que el emisor y el receptor están en lugares diferentes. La comunicación oral es un intercambio entre un emisor y un receptor que utilizan el código verbal de manera oral, es decir, la palabra hablada. La comunicación oral presenta las siguientes características: El canal de la comunicación oral es auditivo, porque el emisor habla y el receptor escucha el mensaje que se manifiesta a través de sonidos. La comunicación oral se da en tiempo real y esto permite que la retroalimentación sea inmediata. Por eso, el emisor puede percibir si su mensaje está llegando de manera correcta y, si es necesario, corregir sus palabras en el momento. El receptor también puede hacer observaciones o preguntas. La comunicación oral se enriquece a través del uso de códigos no verbales, tales como la gesticulación, la entonación y los movimientos de los emisores y receptores. El registro de la comunicación oral suele ser coloquial, dado que es la comunicación que se usa en la cotidianeidad, a pesar de que hay excepciones, como un discurso o un debate formal. Un programa de radio. Una conversación entre vecinos en la vereda. Una reunión de consorcio. Una exposición oral en una escuela. Un discurso presidencial. Una conversación entre dos amigos en una fiesta. La narración de un cuento de una maestra a sus alumnos. Las indicaciones de un director técnico a un equipo de fútbol en el entretiempo de un partido. Una entrevista laboral. Un psicólogo hablando con su paciente. La comunicación escrita es un intercambio lingüístico entre un emisor y un receptor que utiliza como medio la escritura, es decir, el código verbal escrito. La comunicación escrita presenta las siguientes características: El canal de la comunicación escrita es visual, porque los signos son representados gráficamente por el emisor y leídos por el receptor. La comunicación escrita perdura en el tiempo y suele darse de manera diferida, dado que el emisor y el receptor, generalmente, no se encuentran presentes al mismo tiempo en el mismo lugar. Por eso, la comunicación escrita no puede rectificarse de manera inmediata. En este tipo de comunicación, la retroalimentación no siempre está presente. Por ejemplo, en un chat o una carta que demanda una respuesta, sí habrá retroalimentación, pero en otros casos, como la lectura de un periódico, no se requiere respuesta del receptor. La comunicación escrita no puede apoyarse en la gesticulación o la entonación, tal como se da en la oralidad. Sin embargo, en una converLa comunicación escrita es un intercambio lingüístico entre un emisor y un receptor que utiliza como medio la escritura, es decir, el código verbal escrito.sación escrita en un chat, se pueden utilizar emoticones, fotos y memes que pertenecen al código no verbal. En la comunicación escrita, el emisor suele utilizar un registro más formal, aunque puede haber excepciones, como una conversación por chat entre familiares. Una novela. Una carta. Un chat entre amigos. Un comunicado de prensa. Un cartel en la vía pública que dice No pisar el césped. Un correo electrónico. Un manual de instrucciones de un electrodoméstico. Una receta en un libro de cocina. Una tesis doctoral. La descripción de un puesto laboral en una página de internet. Sigue con: Comunicación verbal y no verbal Funciones del lenguaje AA.VV. (2016). Prácticas del Lenguaje 1. Estrada. Fonseca Yerena, M. S., Correa Pérez, A., Pineda Ramírez, M. I., Lemus Hernández, F. J. (2011). Comunicación oral y escrita. Pearson Educación. Sigue nuestra cuenta de Instagram, donde publicamos contenidos exclusivos. La comunicación verbal es la que se hace mediante las palabras, ya sean escritas o articuladas con el aparato fonador (cuerdas vocales, lengua, boca) La comunicación verbal es el conjunto de todas las formas de expresión que el ser humano hace por medio de las palabras o signos, bien sea de forma oral o escrita. De esta manera, todas las personas pueden comunicar cualquier cosa, desde sentimientos o deseos, hasta necesidades y opiniones. Este tipo de comunicación puede darse entre dos o más personas, en donde debe existir un emisor, que crea el mensaje, y uno o varios receptores de este. Igualmente, los receptores pueden convertirse en emisores, estableciendo de esta forma una comunicación fluida. La importancia de la comunicación verbal es altísima en cuanto a transmitir un mensaje o expresar algo correctamente, ya que elegir bien las palabras es fundamental para esto. De esta manera, se logrará comunicar lo que se quiere informar con mayor precisión. El hecho de poder transmitir un mensaje claro y correcto no solo tiene que ver con la comunicación verbal, es decir, con las palabras, sino que también se apoya en gran medida en lo que se conoce como comunicación no verbal. Características de la comunicación verbal Una vez entendido qué es la comunicación verbal y para qué sirve, es indispensable definir sus principales características. Así, se estará dando mayor claridad a este aspecto fundamental de la vida diaria de cualquier persona. Siempre debe haber un emisor del mensaje y un receptor del mismo. Es decir, por lo menos debe existir alguien que emita el mensaje y alguien que la reciba. Su expresión puede ser tanto oral como escrita, siempre haciendo uso de las palabras. Para que se genere un mensaje a comunicar, debe existir un contexto o situación que facilite el entendimiento del mismo. La comunicación verbal, cuando es oral, tiene un carácter inmediato e instantáneo en el tiempo. En otras palabras, estas expresiones son recibidas por el receptor tan pronto el emisor las genera. La comunicación verbal puede tener algunas diferencias y variaciones respecto al contexto cultural en el que se presente. En la comunicación verbal, siempre se hará uso de los medios auditivos y visuales. Es decir, las personas para poder recibir un mensaje, solo pueden hacerlo por medio de los sentidos de oído o vista. Puede servirte: InfragantíTipos de comunicación verbal Dentro del mundo de la comunicación verbal, se presentan dos grandes categorías, basadas en la forma en que se presenta y recibe el mensaje. Estas son: Comunicación oral Bajo este tipo de comunicación las palabras se dicen, se pronuncian, es lo que se llama el habla. Por medio de esta categoría se generan los diálogos, que es el intercambio de palabras o sonidos. La forma en la que es percibido el mensaje bajo la comunicación oral es por medio del sentido del oído. Así, el receptor del mensaje únicamente puede recibirlo por medio del canal auditivo. Comunicación escrita Este tipo de comunicación es aquella que emplea las palabras escritas en cualquier medio (por ejemplo, papel o correos electrónicos). Por medio de esta categoría se da un intercambio de mensajes, aunque no se considera una forma de diálogo como tal. Para que las expresiones escritas sean percibidas por el ser humano se hace uso del sentido de la vista, pues con la vista leemos. Diferencias entre comunicación verbal y no verbal Como se mencionó antes, para que un mensaje sea correctamente expresado, es necesario que la comunicación verbal se complemente con la no verbal. Lo anterior se debe a que hay ciertos elementos dentro de la misma comunicación que no se expresan de forma verbal. Según varios estudios, la comunicación en general se compone de expresiones verbales (palabras), no verbales (gestos, ademanes y movimientos corporales) y paraverbales (tono de la voz). La principal diferencia entre la comunicación verbal y no verbal es que la primera hace referencia a todas esas expresiones que se dan por medio de palabras o signos. La segunda se percibe como gestos corporales, expresiones o comportamientos gestuales que acompañan a las palabras. Puede servirte: ¿Qué es la Coma Enumerativa? Usos y EjemplosLa comunicación no verbal puede tener un peso similar a la verbal a la hora de transmitir un mensaje. Dicho de otro modo, ambos tipos de expresiones se complementan entre sí para enviar información de manera clara, sin embargo, la comunicación no verbal dice mucho dentro del mensaje dado. Por otra parte, la comunicación no verbal es aquella que le da más énfasis a lo que se expresa con palabras. Es decir, los gestos, comportamientos o movimientos corporales son los que por lo general le dan significado a las expresiones verbales. Tanto la comunicación verbal como la no verbal, pueden darse de forma separada y expresar cada uno un mensaje o contenido puntual. Es decir, tanto la forma oral como la escrita pueden comunicar algo por sí mismas, así como un gesto corporal, comportamiento o ademán puede hacerlo por sí solo. Sin embargo, el mensaje se hará más entendible si se hace uso de ambos modos. Ejemplos de comunicación verbal Algunos ejemplos presentes en la vida del ser humano que facilitan el entendimiento de este tipo de comunicación pueden ser: Una conversación entre amigos, en donde siempre habrá un emisor del mensaje y varios receptores del mismo. Todos los integrantes del proceso comunicativo eventualmente cambian los roles: cuando uno habla los demás escuchan. Un correo electrónico en la oficina, por medio del cual se notifica algo a los empleados. De esta forma se comunica un mensaje por medio de palabras escritas a muchas personas para comunicarles una decisión laboral. Un libro físico sobre un tema particular, en donde se pueden ver infinidad de conceptos allí plasmados que quien lo lea puede entender y percibir claramente. Una llamada telefónica entre una madre y su hijo, por medio de la cual se da un intercambio de sentimientos y palabras habladas que generan un diálogo. Un chat en una aplicación de un teléfono móvil, por donde una pareja se comunica de forma escrita para hacer los preparativos de una fiesta que darán en su casa. Una conferencia en un auditorio lleno, en donde el expositor ofrece y expresa distintas ideas oralmente, para que los presentes en este espacio aprendan algo nuevo o conozcan más sobre el tema expuesto. Puede servirte: Lenguaje comprensivoReferencias Difference Between Verbal And Nonverbal Communication (2020). Obtenido de harappa.education Verbal communication – the key to mutual understanding (2020). Obtenido de ionos.co.uk VERBAL COMMUNICATION (2017). Obtenido de ifioque.com Verbal Communication (2020). Obtenido de businessjargons.com What Is Verbal Communication? (2020). Obtenido de harappa.education Comunicación oral es un tipo de comunicación que se establece entre dos o más personas que intercambian ideas, pensamientos y emociones a través del lenguaje hablado.Comunicación escrita es un tipo de comunicación que permite expresar ideas, pensamientos y emociones a través de los signos que conforman el lenguaje escrito.La distinción entre comunicación oral y escrita tiene que ver con los medios que se utilizan para expresarse, con la posibilidad de recibir un feedback o respuesta del interlocutor y con la naturaleza efímera o permanente de dicha comunicación, entre otras diferencias. Comunicación oral Comunicación escrita Definición Intercambio de ideas entre dos o más personas a través del lenguaje hablado. Es la expresión de ideas en lenguaje escrito. Elementos que la conforman Emisor. Receptor. Mensaje. Canal. Código. Retroalimentación. Codificación. Descodificación Contexto. Emisor. Receptor. Mensaje. Canal. Código. Retroalimentación. Codificación. Descodificación Contexto. Estructura. Estilo. Características Efímera. Instantánea. Depende de la capacidad de habla y el conocimiento de la lengua. Permanente. Diferida. Depende de habilidades de lectura y escritura. Tipos Mensajes instantáneos. Correos electrónicos. Páginas web Periódicos y libros impresos y digitales, etc. ¿Qué es la comunicación oral?La comunicación oral es aquella que se da entre dos personas o un grupo de personas y cuyo medio esencial de transmisión es el lenguaje oral.Elementos de la comunicación oralEl proceso comunicativo tiene unos elementos clave, que en el caso de la comunicación oral se aplican de la siguiente forma: Emisor: es la persona que emite o envía el mensaje. En este caso, es la persona o personas que hablan. Receptor: son quienes reciben el mensaje. En la comunicación oral los receptores serían los oyentes. Mensaje: es el contenido que se desea transmitir (idea, pensamiento, información, emoción, etc.) Canal: es el recurso que se utiliza para comunicarse. En este caso, es el lenguaje oral, las ideas transmitidas a través de la voz. Código: se refiere al elemento común que compartirán tanto el emisor como el receptor para poder comunicarse. En la comunicación oral, el código es el lenguaje oral. Retroalimentación: también llamado feedback, se refiere a la respuesta del receptor al mensaje que ha recibido. En ese momento, el receptor pasa a ser emisor y el que era emisor ahora pasa a ser receptor. Codificación: implica adaptar el código para que el receptor lo entienda (vocabulario, el tono, etc). Descodificación: es el proceso mental del receptor para interpretar el mensaje del emisor. Contexto: es la situación en la cual se genera la comunicación (contexto laboral, informal, familiar, noticioso, etc.). Características de la comunicación oralEs efímeraSi no quedan registros (grabaciones de audio, por ejemplo), el mensaje puede perderse o tergiversarse. La comunicación termina cuando los sonidos emitidos por la voz en forma de palabras dejan de escucharse.Depende del lenguaje oralPor lo tanto, el aparato fonador, responsable de la voz, debe funcionar de manera óptima en términos de tono, volumen, velocidad, pausas, etc. Lo mismo ocurre con el sistema auditivo, ya que es el responsable de recibir el mensaje.El proceso comunicacional ocurre en tiempo realEl emisor puede obtener una respuesta inmediata de su receptor, lo cual incluye la retroalimentación o feedback.Puede apoyarse en otros recursos para complementar la comunicaciónEl lenguaje corporal, los gestos, muecas, sonidos onomatopéyicos e incluso la apariencia del emisor pueden servir para darle mayor énfasis al mensaje.Tipos de comunicación oralLa comunicación oral se clasifica en dos categorías:Comunicación oral espontáneaEs el tipo de comunicación que tenemos la mayor parte del tiempo. Ocurre cuando el emisor envía un mensaje de manera no deliberada a un receptor y este le responde. Generalmente se utiliza para comunicar ideas, reflexiones o estados de ánimo.Un ejemplo de comunicación oral espontánea sería una conversación entre amigos.Comunicación oral planificadaEs el tipo de comunicación que, por su naturaleza, requiere una estructura previa.La planificación del mensaje y del proceso comunicacional puede tener objetivos informativos, de entretenimiento, e incluso personales, pero siempre tendrán una pauta con un inicio y un fin determinado.La comunicación oral planificada puede ser: Unidireccional: cuando un emisor se dirige a un receptor o grupo de receptores. Un ejemplo de comunicación oral planificada de tipo unidireccional es cuando un profesor da una clase. Multidireccional: cuando los roles de emisores y receptores no son estáticos, sino que se van intercambiando continuamente. Un ejemplo de comunicación oral planificada de tipo multidireccional serían las reuniones de trabajo, las asambleas, etc.Ver también Comunicación verbal y no verbal.¿Qué es la comunicación escrita?Es una forma de comunicación que permite la expresión de ideas, pensamientos, informaciones u opiniones a través del lenguaje escrito.Esto quiere decir que la comunicación escrita se expresa en palabras, oraciones o párrafos que deben ser codificados en un lenguaje común para todos los involucrados. Si el emisor o el receptor desconocen las reglas de la escritura, la comunicación habrá fallado.Esto supone también tener habilidades de lectura, para poder recibir e interpretar el mensaje.Elementos de la comunicación escritaSi bien el emisor, el receptor, el mensaje, el código, etc. son elementos esenciales de todo proceso comunicacional, la comunicación escrita tiene otros factores adicionales que son necesarios para que el proceso de intercambio de información pueda darse: Estructura: se refiere a la planificación del contenido (¿qué se quiere comunicar?). Estilo: es la forma en la que el mensaje será comunicado (¿cómo se va a comunicar?). Tipos de comunicación escritaLa comunicación escrita tiene tantos tipos como soportes físicos existen. Por eso, lo natural es que a medida que avance la tecnología, se creen nuevos soportes y formatos que sustituyan a antiguas formas de comunicarse.Actualmente, estos son algunos de los tipos de comunicación escrita más comunes: Correo electrónico. Libros (impresos y electrónicos). Documentos legales. Periódicos (impresos y digitales). Páginas web (informativas, de entretenimiento, personales, etc.). Características de la comunicación escritaRequiere de habilidades de lecto-escrituraLos participantes del proceso comunicacional tienen que saber leer y escribir en la lengua (idioma) en la que se transmite el mensaje para poder emitirlo, recibirlo y responderlo, si fuera el caso.La retroalimentación no es inmediataA diferencia de la comunicación oral, en la comunicación escrita el proceso no ocurre en tiempo real, por lo que la respuesta del receptor puede tardarse, y en ocasiones ni siquiera hay respuesta.Es permanenteLa comunicación escrita permanece en el tiempo, ya que es un registro en sí misma y durará tanto como el soporte físico que la contiene. Un libro, una carta, un correo, un mensaje instantáneo permanecerán allí mientras no sean destruidos, borrados, alterados, etc.Requiere planificaciónLa comunicación escrita implica una organización y jerarquización de ideas para que el mensaje pueda transmitirse correctamente.Ver también: