



Breaking
the Ceiling



Co-funded by
the European Union

7 PUNTI CHIAVE DI UNA COMUNICAZIONE EFFICACE

COMUNICAZIONE MODULO FORMATIVO



euro
pass



SKILL
CONSULTING up
TRAINING

Sfs
Adult
Education
Iceland



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Table of Contents

01

Introduzione

02

**Il modulo nell'
ambiente professionale**

03

**Impatti riconosciuti
attraverso stereotipi di genere**

04

Buone pratiche e consigli

05

Conclusioni

1. Introduzione



La **comunicazione** è la capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma orale e scritta (ascoltare, parlare, leggere e scrivere) e di interagire in modo appropriato e creativo in un'ampia gamma di contesti sociali e culturali; nell'istruzione e nella formazione, al lavoro, a casa e nel tempo libero.

Oltre alla **comunicazione verbale**, in cui si può ascoltare una persona e capirne il significato, e a quella scritta, in cui si può leggere il suo significato, esiste anche la **comunicazione non verbale**, in cui si osserva una persona e se ne deduce il significato.

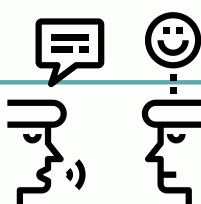
I tipi di comunicazione comprendono la comunicazione verbale, scritta, narrativa, il discorso decisivo e la comunicazione non verbale, ad esempio le espressioni facciali, la postura, il tono di voce, il linguaggio del corpo, il contatto visivo e persino il tatto.

È importante sottolineare che i malintesi possono verificarsi in qualsiasi fase del processo di comunicazione. Tuttavia, una comunicazione efficace implica la riduzione al minimo dei possibili malintesi e il superamento delle barriere comunicative in ogni fase del processo.

Le capacità comunicative sono importanti per molti aspetti della vita, dalle relazioni personali alla carriera. Quando la comunicazione è efficace, può essere utile anche per tutta una serie di altri aspetti, aumentando il benessere dei dipendenti, la sensazione di essere apprezzati e la fidelizzazione degli stessi.

Una comunicazione efficace sul posto di lavoro è la capacità di creare un libero flusso di informazioni con e tra le diverse parti interessate a tutti i livelli dell'organizzazione per ottenere risultati efficaci.

Questo modulo tratta i sette punti chiave della comunicazione efficace sul posto di lavoro, come l'ascolto, la chiarezza, la concisione, ecc. in relazione alle donne nel mercato del lavoro, gli stereotipi di genere associati a queste soft skills e le strategie, gli strumenti o gli esempi di buone pratiche.



Co-funded by
the European Union

2. Il modulo nell'ambiente professionale



Le abilità comunicative e il loro uso efficace possono rappresentare una sfida nella vita privata, ma soprattutto sul posto di lavoro. Prima di tutto, è importante menzionare i benefici generali di una comunicazione efficace nella sfera professionale, al fine di comprendere il suo uso essenziale, soprattutto per le donne. La comunicazione può migliorare la produttività e aumentare il morale. Può anche aumentare la soddisfazione dei dipendenti e creare fiducia nella dirigenza. Inoltre, una comunicazione efficace sul posto di lavoro può rafforzare il lavoro di squadra e aumentare il coinvolgimento dei dipendenti.

Oltre alla comunicazione scritta, orale e non verbale, ci sono **altre abilità comunicative** importanti per qualsiasi lavoro, come la presentazione, il parlare in pubblico, l'ascolto attivo, la chiarezza, la fiducia, la cordialità, la chiarezza e la concisione, il rispetto, ecc.

La comunicazione e i suoi benefici sono molto importanti per il successo professionale, il lavoro di squadra e la capacità di raggiungere risultati aziendali. Una comunicazione efficace è il processo che tiene insieme l'azienda.

Una comunicazione efficace è essenziale: è il processo che tiene insieme l'azienda. Per le donne sul posto di lavoro, la capacità di comunicare in modo produttivo e sicuro è particolarmente importante per essere ascoltate, ottenere vantaggi e raggiungere gli obiettivi. Ciò inizia con la consapevolezza e l'applicazione delle tre componenti integrali e interrelate della comunicazione.

Per comunicare efficacemente sul posto di lavoro, è importante che le donne seguano le sette chiavi della comunicazione efficace, che sono:

- Ascolto attivo e attento
- empatia
- Assertività
- Concisione
- chiarezza
- Mezzo di comunicazione adeguato
- Rispetto

3. Impatti riconosciuti attraverso stereotipi di genere



Per le donne sul posto di lavoro, la capacità di comunicare in modo produttivo e sicuro è particolarmente importante per essere ascoltate, ottenere vantaggi e raggiungere gli obiettivi. Tuttavia, esistono alcuni stereotipi di genere che riguardano o sono influenzati dalla comunicazione.

Secondo la dottoressa Andrea Wojnicki, esistono tre stereotipi negativi sulle donne e sul loro modo di comunicare. Questi tre stereotipi sono i seguenti:

Le donne spesso si fanno piccole

Le donne tendono a parlare di più del loro duro lavoro

Le donne di solito non danno per scontato di essere ascoltate.

Il secondo stereotipo negativo, in particolare, è fortemente legato alla comunicazione sul posto di lavoro. Spesso le donne sentono di dover dimostrare qualcosa perché sono insicure. Possono anche ritenere di dover dimostrare la loro produttività e di dover dimostrare l'apprezzamento per il tempo e l'impegno che dedicano al loro lavoro.

Inoltre, secondo le ricerche accademiche sulle differenze tra i sessi, le donne sono più espressive, più riservate, più educate nelle conversazioni e più orientate alle relazioni.

I sette punti chiave della comunicazione efficace svolgono un ruolo essenziale sia sul posto di lavoro che nella vita privata. L'impatto di queste chiavi potrebbe essere lo stesso nello sviluppo professionale e personale delle donne. L'impatto sulle donne può comprendere

- Miglioramento della collaborazione nel settore
- Costruzione di relazioni
- Miglioramento della fiducia e della credibilità
- Promozione del team building
- Creare chiarezza e direzione
- Aumento dell'impegno

L'applicazione costante di una comunicazione produttiva e assertiva sul posto di lavoro richiede consapevolezza di sé, impegno e sforzi considerevoli, e può migliorare il morale e la soddisfazione in qualsiasi ambiente, per non parlare di quello professionale. Ma i benefici valgono l'investimento, soprattutto per le donne che occupano posizioni di leadership.

4. Buone pratiche e consigli



È importante riconoscere che le donne devono talvolta affrontare sfide particolari nell'ambiente professionale. Di seguito sono riportate alcune buone pratiche, suggerimenti e strumenti comuni che possono essere utili per sviluppare competenze comunicative efficaci sul posto di lavoro e che possono giovare alle donne professioniste:

14 buone pratiche per una comunicazione più efficace

In questo articolo, quattordici membri del Consiglio dei Giovani Imprenditori condividono quelle che ritengono essere le migliori pratiche che possono aiutare anche i leader più reticenti a comunicare in modo più efficace. Tra queste, le capacità relazionali, l'ascolto attivo, il senso dell'umorismo, l'adattamento del proprio stile comunicativo, ecc.



Strategie per una comunicazione efficace sul posto di lavoro

- Essere chiari e concisi: Quando comunicate idee, pensieri o istruzioni, cercate di essere chiari e concisi. Usate un linguaggio conciso in modo che il vostro messaggio sia facilmente comprensibile agli altri.
- Sviluppare forti capacità interpersonali: Lavorate per costruire relazioni positive con i vostri colleghi. Sviluppate l'empatia, l'ascolto attivo e la capacità di entrare in contatto con gli altri a livello personale. La costruzione di relazioni favorisce la fiducia e la comunicazione efficace.
- Costruire una rete diversificata: Coltivate relazioni professionali con un'ampia gamma di colleghi, sia uomini che donne. Cercate mentori, sostenitori e alleati che possano aiutarvi nel vostro sviluppo professionale.
- Fiducia e autostima: Credete nelle vostre capacità e nel vostro valore. Siate sicuri delle vostre competenze e dei vostri contributi e comunicate con fiducia. Riconoscete i vostri risultati e celebrate i vostri successi per promuovere un'immagine positiva di voi stessi.

Strumenti utili per sviluppare capacità di comunicazione efficace sul posto di lavoro

- Slack: È una piattaforma popolare per la comunicazione e la collaborazione di gruppo. Offre canali per la messaggistica istantanea, la condivisione di file e la collaborazione ai progetti.
- Trello: è uno strumento di gestione visiva dei progetti che può migliorare la comunicazione e la collaborazione del team.
- Mindmeister: È uno strumento di mappatura mentale che consente di organizzare visivamente pensieri, idee e concetti.

5. Conclusioni



La comunicazione efficace e le sette chiavi della comunicazione efficace sono fondamentali sul posto di lavoro sia per gli uomini che per le donne. Tuttavia, è importante riconoscere che le donne a volte affrontano sfide particolari nell'ambiente professionale e che spesso devono dimostrare il loro valore e il tempo e l'impegno che dedicano al loro lavoro per essere una parte preziosa del team o addirittura in un ruolo di leadership.

Le sette chiavi della comunicazione efficace sono importanti per comunicare in modo efficace in ambito professionale e le donne possono seguirle per essere ascoltate, ottenere vantaggi e raggiungere gli obiettivi.

Queste chiavi sono le seguenti:

- Ascolto attivo e attento
- empatia
- Assertività
- Concisione
- chiarezza
- Mezzo di comunicazione adeguato
- Rispetto

L'impatto dei sette punti chiave della comunicazione efficace è grande e può essere lo stesso sia nella vita personale che in quella professionale. Questo impatto sullo sviluppo delle donne può richiedere fiducia in se stesse, impegno e sforzi considerevoli, e può migliorare il morale e la soddisfazione in qualsiasi ambiente, per non parlare di quello professionale. Ma i benefici (migliore collaborazione nel settore, creazione di relazioni, aumento della fiducia e della credibilità, creazione di chiarezza e direzione, ecc.

Implementando alcune strategie per una comunicazione efficace sul posto di lavoro, come la concisione, la fiducia, la diversità, ecc. le professioniste possono amplificare la loro voce, costruire relazioni solide e navigare con fiducia nella loro carriera.

Esistono anche strumenti come Slack, Trello e Mindmeister che possono supportare le professioniste nel loro percorso di sviluppo di competenze comunicative efficaci, sia per migliorare la comunicazione scritta che per promuovere la collaborazione e il coinvolgimento sul posto di lavoro.

References



- Accountants, C. (n.d.). 7 Keys of effective Communication! [online] www.cliftonaccountants.com.au. Available at: <https://www.cliftonaccountants.com.au/insights/business/7-keys-of-effective-communication> [Accessed 23 Jun. 2023].
- CLIMB Professional Development and Training (2019). The 7 Benefits of Effective Communication in Personal and Professional Settings. [online] climb.pcc.edu. Available at: <https://climb.pcc.edu/blog/the-7-benefits-of-effective-communication-in-personal-and-professional-settings> [Accessed 26 Jun. 2023].
- Cooks-Campbell, A. (2022). Communication is key in the workplace. Here's how to improve. [online] www.betterup.com. Available at: <https://www.betterup.com/blog/why-communication-is-key-to-workplace-and-how-to-improve-skills> [Accessed 23 Jun. 2023]
- Merchant, K. (2012). "How Men And Women Differ: Gender Differences in Communication Styles, Influence Tactics, and Leadership Styles". *CMC Senior Theses*. Paper 513. Available at: https://scholarship.claremont.edu/cmc_theses/513/
- Pape, S. (2021). 7 Keys to Effective Communication at Work, with Examples. [online] Mallory. Available at: <https://mallory.com.au/cm/keys-to-effective-communication-at-work-with-examples/> [Accessed 22 Jun. 2023].
- Wojnicki Andrea (2022). GENDER STEREOTYPES in Communication (Yes, we're going there!). [online] Talk About Talk. Available at: <https://www.talkabouttalk.com/gender-stereotypes/> [Accessed 23 Jun. 2023].
- www.amanet.org. (2022). Vital Assertive Communication Skills for Women in Business. [online] Available at: <https://www.amanet.org/articles/vital-assertive-communication-skills-for-women-in-business-/> [Accessed 23 Jun. 2023].
- Young Entrepreneur Council (2015). 14 Best Practices for More Effective Communication. [online] Inc.com. Available at: <https://www.inc.com/young-entrepreneur-council/14-best-practices-for-more-effective-communication.html> [Accessed 26 Jun. 2023].

Finanziato dall'Unione europea. Le opinioni espresse appartengono, tuttavia, al solo o ai soli autori e non riflettono necessariamente le opinioni dell'Unione europea o dell'Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione europea né l'EACEA possono esserne ritenute responsabili.

Questo progetto è stato finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione [comunicazione] e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

Autori

© Maggio 2023 – EBB GmnH, Step-by-Step, VAEV R&D, INDEPCIE, Skill-Up Srl., SVERONIS & SIA O.E.

Questa pubblicazione è stata realizzata con il sostegno finanziario della Commissione europea nell'ambito del programma Erasmus+. “2022-1-DE02-KA220-VET-000085146”

Caratterizzazione, condividere con lo stesso termine



tu sei libero di:

Condividere — riprodurre, distribuire, comunicare al pubblico, esporre in pubblico, rappresentare, eseguire e recitare questo materiale con qualsiasi mezzo e formato per qualsiasi fine, anche commerciale.

Modificare — remixare, trasformare il materiale e basarti su di esso per le tue opere per qualsiasi fine, anche commerciale.

Il licenziante non può revocare questi diritti fintanto che tu rispetti i termini della licenza.

Alle seguenti condizioni:

Attribuzione — Devi riconoscere una menzione di paternità adeguata, fornire un link alla licenza e indicare se sono state effettuate delle modifiche. Puoi fare ciò in qualsiasi maniera ragionevole possibile, ma non con modalità tali da suggerire che il licenziante avalli te o il tuo utilizzo del materiale.

Stessa Licenza — Se remixi, trasformi il materiale o ti basi su di esso, devi distribuire i tuoi contributi con la stessa licenza del materiale originario.

Divieto di restrizioni aggiuntive — Non puoi applicare termini legali o misure tecnologiche che impongano ad altri soggetti dei vincoli giuridici su quanto la licenza consente loro di fare.