

Lista de Verificación

Reglas al compartir información

Piense en su comunicación en su institución y utilice la siguiente lista de verificación para comprobarlo:

- ☒ ¿En qué medida cumple con las normas de difusión de información?
- ☒ ¿En qué tema quiere trabajar?

Tenga en cuenta que estas reglas se aplican no solo a las conversaciones bilaterales, sino también a la comunicación por correo electrónico, teléfono, notas y también en reuniones y conversaciones informales.

Para transmitir o compartir información, esta debe estar preparada de manera clara. Como directivo, podrá seguir las siguientes reglas para la correcta comunicación de la información:

Reglas para proporcionar información:	Controle:	Así es en mi caso:	Quiero trabajar en esto:
A tiempo y regularmente	¿Estoy comunicando mi información a mis colaboradores de manera oportuna? ¿Pueden usarlas para su trabajo?		
Verdadera	¿Mi información está modificada o son medias verdades? ¿Son dignos de confianza?		
Completa	¿Mi información está completa? ¿Incluye todos los aspectos necesarios?		
Estructurada	¿Transmito mi información de forma estructurada? ¿Lo entenderán mis colaboradores y podrán utilizar y procesar la información?		

Comprensible	¿Estoy compartiendo mi información claramente? ¿El lenguaje es apropiado y todos lo entienden? ¿Las informaciones son comprensible para mis colaboradores?		
Concisa	¿Me estoy concentrando en lo esencial? ¿Estoy compartiendo demasiada o muy poca información?		
Estimulante	¿Los motivo con la información? ¿Expreso los beneficios de la información? ¿Está claro para mis colaboradores lo que pretendo hacer con mi información?		