

Scheda di formazione

| | |
|-------------------------------------|--|
| Titolo | Comunicazione efficace nell'ambiente digitale |
| Parole chiave | Comunicazione digitale, ambiente digitale, problemi di comunicazione, era digitale, competenze digitali, comunicazione, soft skill |
| Fornito da | Internet Web Solutions |
| Lingua | Italiano |
| Obiettivi | In questo modulo ci concentreremo su come migliorare la comunicazione digitale, sviluppando le competenze necessarie che ci aiuteranno a stimolare una comunicazione digitale efficace nell'ambiente di lavoro, che è di grande importanza per il lavoro di squadra e la coordinazione con gli altri, lo sviluppo professionale dell'individuo, il suo arricchimento personale, così come per avere un'esperienza lavorativa accattivante, produttiva e piacevole, che si adatti alle nuove circostanze e sfide lavorative in cui viviamo. |
| Risultati dell'apprendimento | <ul style="list-style-type: none"> • Acquisire le conoscenze di base sulla comunicazione digitale e il suo contesto attuale. • Identificare le principali problematiche della comunicazione nell'era digitale. • Migliorare le capacità di comunicazione nell'ambiente digitale. Da una prospettiva di gestione, verso una prospettiva di dipendente/team di lavoro. Una guida pratica per aumentare la comunicazione efficace nell'ambiente di lavoro. |
| Area di formazione | <p>Risoluzione di problemi complessi</p> <p>Pensiero critico</p> <p>Creatività</p> <p>Gestione del personale</p> <p>Coordinamento con gli altri</p> <p>Intelligenza emotiva</p> <p>Giudizio e processo decisionale</p> <p>Orientamento al servizio</p> |

| | |
|------------------------|--|
| | Flessibilità cognitiva |
| Indice dei contenuti | <p>Corso 1: Comunicazione efficace nell'ambiente digitale.</p> <p>Unità 1: Comunicazione nell'ambiente digitale. La nuova comunicazione.</p> <p>Unità 2: I principali problemi di comunicazione nell'era digitale.</p> <p>Unità 3: Aumentare le capacità di comunicazione nell'ambiente digitale. Una guida pratica.</p> |
| Sviluppo dei contenuti | <p>Corso 1: Comunicazione efficace nell'ambiente digitale.</p> <p>Unità 1: Comunicazione nell'ambiente digitale. La nuova comunicazione.</p> <p>La diffusione dell'uso di Internet negli ultimi decenni ha portato profondi cambiamenti nel modo di comunicare.</p> <p>La maggior parte di noi ormai sa che la comunicazione digitale è qualsiasi tipo di comunicazione che si basa sull'uso della tecnologia. Ci sono molti canali e forme di comunicazione digitale. Sul posto di lavoro, che è quello su cui ci concentreremo in questo modulo, la comunicazione può consistere dall'invio di una e-mail, all'intraprendere una conversazione in chat con il vostro team di lavoro o all'avere un incontro professionale online attraverso qualche piattaforma.</p> <p>Ma sappiamo come instaurare una comunicazione digitale efficace sul posto di lavoro e come ottenere il massimo da essa?</p> <p>In questo modulo ci concentreremo su come migliorare la comunicazione digitale e quindi il coordinamento con gli altri, sviluppando le competenze necessarie che aiuteranno ad instaurare una comunicazione digitale efficace nell'ambiente di lavoro.</p> <p>Attualmente, dopo la crisi da COVID-19, i processi di digitalizzazione delle aziende hanno subito un'accelerazione, che ha portato alla creazione di nuove metodologie di lavoro a distanza, racchiuse nel nuovo termine chiamato <i>smartworking</i>, che prevede la creazione di team di lavoro virtuali.</p> <p>Pertanto, va notato che questo tipo di comunicazione digitale è ad oggi la nuova norma, per cui oltre alla conoscenza di determinate competenze e strumenti digitali, dobbiamo imparare i codici di condotta della comunicazione nell'attuale ambiente digitale e lavorare sulle nostre capacità di comunicazione soft per ottenere</p> |

una comunicazione efficace, che è fondamentale per il lavoro di squadra e la coordinazione con gli altri, lo sviluppo professionale dell'individuo, così come per avere un'esperienza di lavoro attraente, produttiva e piacevole, che si adatti alle nuove circostanze e sfide lavorative in cui viviamo.

Per raggiungere gli obiettivi di cui sopra, è importante sapere che la comunicazione digitale ha caratteristiche intrinseche, vantaggi e svantaggi diversi rispetto alla comunicazione faccia a faccia a cui siamo abituati da tempo. La comunicazione digitale è più veloce, interattiva, decentralizzata, più partecipativa, meno gerarchica. Soprattutto, ci permette di interagire immediatamente, eliminando le barriere fisiche che prima potevano condizionarci. Una delle sue caratteristiche particolari è che di solito non è accompagnata dal linguaggio non verbale che invece accompagna la comunicazione tradizionale, il che pone nuovi paradigmi.

In base a queste caratteristiche, vediamo nella seguente unità, quali sono i problemi più comuni che possono sorgere attraverso la comunicazione digitale sul posto di lavoro.

Unità 2:

I principali problemi di comunicazione nell'era digitale

Le barriere comunicative sono quelle che impediscono una trasmissione libera, chiara ed efficace dell'informazione o del messaggio. Vediamo nell'ambiente di lavoro digitale, quali sono i problemi più comuni che possiamo trovare nel nostro team.

- **Fredezza nelle relazioni interpersonali del team di lavoro virtuale:** La mancanza di contatto nel lavoro virtuale o nella comunicazione digitale può portare a sentimenti di isolamento, solitudine e freddezza nelle relazioni di squadra, che possono avere un impatto negativo sull'individuo, influenzando il suo benessere, la produttività e l'ambiente di lavoro stesso.
- **Problemi nell'interpretazione del messaggio:** Il messaggio digitale è diffusamente mal interpretato, poiché non si vedono i segnali non verbali della comunicazione, come il tono della voce, l'enfasi, i gesti delle mani, il tono del viso, la posizione del corpo, ecc. che di solito accompagnano l'interpretazione delle informazioni. Questo può portare ad un'errata interpretazione dei messaggi o delle informazioni, in cui si finisce per dare un'interpretazione soggettiva o personale del ricevente (basata sul suo stato emotivo. Sentiamo e vediamo ciò che ci trasmettono emotivamente), perdendo l'efficacia o l'oggettività

iniziale del messaggio.

- **Si crea una falsa sicurezza / freddezza:** Per molte persone, la distanza fisica della comunicazione digitale crea un senso di "falsa sicurezza", che la comunicazione faccia a faccia non fornisce, e le fa sentire più sicure, come se la comunicazione digitale non fosse "reale", e ciò può far insorgere comportamenti più "aggressivi" o una certa mancanza di cautela nella comunicazione, poiché ci si sente protetti dal mezzo e dalla distanza. È più facile per loro esprimersi attraverso questo tipo di mezzo rispetto a dover guardare qualcuno negli occhi e a condividere i propri sentimenti od opinioni.
- **L'immediatezza / istantaneità del messaggio:** La prospettiva della comunicazione istantanea crea un'ulteriore pressione per compensare la mancanza della presenza fisica, che spesso può portare a scrivere velocemente, rispondere velocemente, il che può trasformare quella che dovrebbe essere una risposta ponderata in una reazione, che può portare a sua volta alla temerarietà, più difficile da risolvere per le caratteristiche intrinseche del mezzo digitale.
- **La persistenza del messaggio o impronta digitale:** Il mezzo digitale, oltre ad avere molteplici vantaggi, ha la particolarità di rimanere nel mezzo elettronico, questo significa che i messaggi che inviamo o le conversazioni che abbiamo, ecc., rimangono riflessi nel mezzo e rimarranno nel supporto digitale, a differenza della comunicazione tradizionale, che potremmo dire è più "effimera".
- **Uso del vocabolario con determinati significati:** Lingue, termini tecnici, anglicismi, linguaggio colloquiale, simboli con più di un significato, scarsa espressione, ecc. che il destinatario, per diversi motivi, può interpretare diversamente o non capire affatto. Ciò comporta una distorsione del messaggio che riceviamo o che intendevamo trasmettere.
- **Mancanza di chiarezza nelle istruzioni e negli obiettivi:** La chiarezza delle informazioni e delle linee guida nell'ambiente digitale è di estrema importanza. È ciò che permetterà al team di seguirle correttamente e di raggiungere gli obiettivi proposti.
- **Nessuna conoscenza del lavoro svolto dagli altri:** Molte volte non abbiamo gli strumenti adatti a questo scopo. Questa sensazione può anche essere dovuta alla mancanza della presenza fisica a cui siamo tanto abituati, dato che ora viviamo

in un nuovo ambiente in cui la presenza è virtuale.

- **Mancanza di responsabilità e autonomia:** La gestione autonoma del tempo e l'autosufficienza sono essenziali per il rendimento negli ambienti di lavoro digitali di oggi, un fattore che a sua volta influenza il coordinamento con il resto della squadra.
- **Incomprensioni all'interno di team multiculturali:** Un fattore da prendere in considerazione è il messaggio in ambienti digitali multiculturali, in cui non tutti hanno gli stessi codici interpretativi o comportamenti comunicativi. Da qui la necessità di lavorare sul messaggio digitale efficace, assertivo e adattato al mezzo e all'ambiente.
- **Mancanza di feedback:** Il feedback nell'ambiente di lavoro digitale aiuta la fluidità e la sinergia della comunicazione. Nel mezzo di comunicazione digitale è essenziale mantenere uno scambio di informazioni che ci mantenga sempre aggiornati e in cui si ha il riscontro che le informazioni vengono ricevute, lette e comprese.
- **Mancanza di un linguaggio digitale standardizzato:** Il linguaggio digitale è molto recente rispetto alla storia del linguaggio tradizionale che tutti conosciamo e abbiamo imparato. Per questo nuovo linguaggio digitale, non c'è ancora una base formale comune stabilita che tutti possiamo seguire e interpretare secondo uno standard comune, il che può portare a diverse interpretazioni.

Unità 3:

Aumentare le tue capacità di comunicazione nell'ambiente digitale. Una guida pratica.

Come abbiamo visto sopra, i team di lavoro virtuali sono esposti ad una serie di difficoltà che spesso rallentano il lavoro ed impediscono un progresso adeguato. Per evitare che questi inconvenienti influenzino il team di lavoro, i suoi progetti e i suoi obiettivi, è importante programmare strategie per sapere come superarli.

La comunicazione assertiva nel posto di lavoro digitale è di vitale importanza per il raggiungimento degli obiettivi professionali, sia individualmente che come parte di un team, e in tutti gli ambiti della comunicazione aziendale, dalla gestione alla comunicazione tra dipendenti o con i clienti.

La comunicazione assertiva è una comunicazione efficace, che attraverso la coerenza, il rispetto per sé stessi e per gli altri, la comprensione, l'ascolto attivo, l'onestà e la chiarezza, fa giungere il messaggio nel modo più efficace e pratico possibile. Questo tipo di abilità, indispensabile nell'ambiente di lavoro, ha un impatto sul miglioramento delle prestazioni professionali, così come sul benessere personale dell'individuo.

Vediamo i passi fondamentali per una comunicazione assertiva:

- Ascoltare attivamente ed incoraggiare la partecipazione in modo bidirezionale.
- Identificare le barriere che ostacolano la comunicazione sia individualmente che nel team di lavoro.
- Abbattere le barriere identificate per migliorare la comunicazione.
- Creare strategie individuali e di gruppo per prevenire i problemi di comunicazione identificati.

Conoscendo le basi della comunicazione assertiva, vediamo ora alcuni consigli per migliorare le nostre capacità di comunicazione, nella **Guida pratica per migliorare la comunicazione nell'ambiente digitale**:

- Prospettive di gestione:

- Umanizzare l'ambiente virtuale.
- Aprire canali di comunicazione affidabili nell'ambiente virtuale ed insegnare al tuo team come usarli a proprio vantaggio.
- Rafforzare la motivazione e la fiducia nel team di lavoro.
- Attivare la sinergia tra i membri del team.
- Migliorare l'autonomia e l'empowerment nel team.
- Educare e formare il team virtuale in modo che ognuno conosca i propri compiti e responsabilità, permettendo di migliorare la qualità del proprio lavoro.
- Utilizzare strumenti affidabili e adeguati al tuo ambiente di lavoro e al tuo team. Questo aiuterà a mantenere un maggior senso di comunità e a realizzare processi sempre più efficienti.
- Realizzare un processo di feedback per accompagnare ed arricchire il lavoro di tutti.
- Stabilire e fissare in anticipo gli orari delle riunioni e la loro durata, di modo che non ci siano intoppi nella comunicazione all'interno del team così che tutti siano preparati e disponibili a questo scopo.
- Attuare condizioni di lavoro chiare e modifiche programmate

solo per il tuo team virtuale.

- Incoraggiare il lavoro attraverso eventi e riunioni virtuali.
 - Organizzare attività basate su interessi comuni, per aumentare la motivazione e la comunicazione all'interno del team.
 - Tenere a mente i tempi di attenzione. Il tempo di attenzione nella comunicazione è limitato, e ancora di più nell'ambiente digitale. Ecco perché in questo ambiente, essere concisi è la chiave.
 - Le riunioni virtuali, proprio come quelle fisiche, devono essere veloci, efficaci, concise e operative.
 - Se sei il leader di una riunione, devi assicurarti di essere un buon mediatore e dare la parola a tutti i membri del team, in modo che nessuno si senta escluso.
- **Prospettiva del dipendente/team di lavoro:**
- Conta sugli strumenti digitali più efficaci e appropriati per la comunicazione nel tuo ambiente di lavoro.
 - Siate curiosi, scoprite e formatevi negli strumenti che non sapete usare.
 - Scegliete il canale giusto per ogni occasione. Questo migliorerà le tue interazioni digitali.
 - A volte si prenderà in considerazione l'utilizzo di un canale come la chat per messaggi più immediati, l'e-mail per comunicazioni più formali e talvolta il supporto video online per una conversazione più dettagliata, supportata dalle espressioni facciali e dal linguaggio del corpo fornito dall'immagine.
 - Evitate di usare e-mail o chat in situazioni di conflitto e optate per mezzi come il telefono o la videoconferenza che trasmettono vicinanza. Inoltre, cercate di non copiare inutilmente le persone o di usare le lettere maiuscole, se non è per dare una connotazione positiva al messaggio.
 - Costruisci il tuo messaggio in modo chiaro e conciso, non dare nulla per scontato.
 - Evita le espressioni ambigue e mettiti nei panni del ricevente, adattandoti al canale di comunicazione che stai usando.
 - "I migliori comunicatori sono quasi sempre i migliori ascoltatori". Ecco perché è molto importante praticare l'ascolto attivo se vogliamo trasmettere un messaggio.

- Se il messaggio non viene compreso, la responsabilità deve ricadere sul mittente, non sul destinatario.
- Interpretare sempre i messaggi/informazioni da un punto di vista professionale.
- Abbiate cura della vostra reputazione online, cioè del vostro comportamento sui social network e sulle piattaforme online.
- Dare sempre un feedback ed essere aperti a riceverlo. Questo aiuterà a creare un feedback fluido, efficace e sicuro nella squadra, in cui tutti lavoriamo secondo i nostri punti di forza e le nostre debolezze.
- In ambienti di lavoro multiculturali, ricordate che non tutti hanno gli stessi codici. Personalizzate il vostro messaggio in modo professionale e adattatelo all'ambiente e al pubblico di destinazione.
- Unisciti alla cultura aziendale del tuo ambiente di lavoro. Sii collaborativo e apprezza il tuo team per favorire un ambiente di lavoro piacevole e incoraggiare il sostegno tra pari.
- Chiedi chiarimenti quando non capisci qualcosa. Questo aiuterà la comunicazione fluida con la tua squadra e stabilirà la stessa sinergia all'interno della tua comunità aziendale.
- Conoscere i colleghi. Nel lavoro a distanza o nello smartworking fornito dall'ambiente digitale è essenziale che i dipendenti possano conoscersi tra loro, per sentirsi integrati nella comunità e valorizzati.
- Incontrate i vostri colleghi di persona; potete svolgere qualche attività o riunione in cui potete passare un tempo piacevole insieme.
- Curate il modo in cui comunicate il messaggio o l'informazione stessa e adattatelo all'ambiente.
 - Curate l'uso della scrittura nei messaggi scritti e la dizione, il tono della voce e il linguaggio del corpo nelle interazioni video o audio.
- Cercate di ridurre il rumore nella comunicazione. Ad esempio, il rumore ambientale in una chiamata video, interruzioni costanti, interferenze, problemi tecnici, ecc.
- Fate buon uso del microfono nelle videoconferenze. Se non avete intenzione di intervenire, disattivate il microfono per

| | |
|------------------|---|
| | <p>ridurre il rumore. In questo modo, quando lo accendete, si capirà che volette contribuire a qualcosa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Quando si realizzano le videoconferenze, è anche importante considerare:<ul style="list-style-type: none">○ Che il nostro sguardo sia diretto verso la telecamera per attirare meglio l'attenzione dei ricevitori.○ Fate attenzione al linguaggio del corpo, come abbiamo detto, è la chiave per trasmettere il messaggio che vogliamo. Si raccomanda di scegliere un'inquadratura a mezzo busto, in cui il viso e le braccia siano visibili.○ Scegliete uno spazio o uno sfondo che non distraiga l'attenzione dei ricevitori e che trasmetta professionalità.○ Una buona illuminazione è anche la chiave per non perdere l'attenzione degli uditori.○ Prenditi cura della tua immagine digitale. La presenza digitale è diventata importante quanto quella faccia a faccia. Si raccomanda, per esempio, di vestirsi in modo comodo e professionale durante le videochiamate. Considera che la tua immagine sia in linea con la tua prestazione professionale, i tuoi obiettivi e l'impressione che vuoi dare. <p>Gli strumenti digitali sono progettati anche per aiutarvi a questi scopi. Lavorate quotidianamente sulle vostre capacità di comunicazione e vedrete miglioramenti nel lavoro di squadra, nella coordinazione e nella comprensione con le persone che vi circondano.</p> |
| Glossario | <p>Comunicazione: L'azione di trasmettere con successo un'informazione o un messaggio a un destinatario attraverso un canale condiviso con il mittente e in un codice o linguaggio compreso dalle parti coinvolte nel processo.</p> <p>Comunicazione digitale: Comunicazione che avviene attraverso il mezzo digitale, ovvero attraverso l'uso della tecnologia.</p> <p>Supporto digitale: Mezzi attraverso i quali le informazioni vengono comunicate o memorizzate in un formato elettronico.</p> <p>Smartworking: Metodologia di lavoro basata sulla mobilità, la flessibilità, l'autonomia dei dipendenti, il lavoro di squadra e la collaborazione, e l'uso di nuove tecnologie, all'interno di una</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>metodologia di lavoro "agile".</p> <p>Squadra di lavoro virtuale: Un team di lavoro composto da un gruppo di persone che lavorano per un obiettivo comune, ma in cui gli individui non sono fisicamente insieme.</p> <p>Rumore nella comunicazione: Nella comunicazione, qualsiasi segnale indesiderato che si mescola al segnale utile da trasmettere è chiamato rumore.</p> <p>Abilità di comunicazione: Si tratta di un insieme di abilità possedute dall'individuo, che possono essere sviluppate nel corso della vita, con lo scopo di permettere all'individuo di comunicare in modo più efficiente e quindi migliorare le proprie relazioni sociali.</p> |
| <p>Autovalutazione (domande e risposte a scelta multipla)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Indica le caratteristiche associate alla comunicazione digitale <ol style="list-style-type: none"> a) è più veloce, interattiva, decentralizzata, più partecipativa, meno gerarchica b) ci permette di interagire immediatamente, eliminando le barriere fisiche che potrebbero condizionarci prima c) nessuna delle precedenti risposte è corretta 2. Indica una delle sue caratteristiche particolari <ol style="list-style-type: none"> a) di solito non è accompagnata dal linguaggio non verbale che accompagna la comunicazione tradizionale, il che pone nuovi paradigmi. b) è sempre accompagnata dal linguaggio non verbale, che aiuta l'interpretazione dei messaggi digitali essendo di fondamentale importanza per questo scopo. 3. La comunicazione digitale oggi è il nuovo standard. Per una comunicazione digitale efficace: <ol style="list-style-type: none"> a) È solo necessario avere conoscenze e competenze sugli strumenti digitali, che è ciò di cui tratta l'argomento. b) Oltre alla conoscenza e alle competenze digitali, dobbiamo imparare i codici di condotta della comunicazione nell'ambiente digitale di oggi e lavorare sulle nostre competenze di comunicazione soft. c) Dovremmo lavorare solo sulle nostre soft skill di comunicazione, poiché le conoscenze e le competenze digitali non influenzano il mio modo di comunicare, né il mio modo di lavorare in un team. Se so molto bene cosa voglio trasmettere, il resto non è importante. |

4. Quali sono le barriere della comunicazione?
 - a) Nella comunicazione non ci sono barriere, per questo è un metodo che raggiunge tutti.
 - b) Sono quelle che impediscono una trasmissione libera, chiara ed efficace dell'informazione o del messaggio.
 - c) Nessuna delle due è corretta, il termine barriere comunicative non esiste nemmeno.
5. Nell'ambiente di lavoro digitale quali sono i problemi più comuni che possiamo incontrare nel nostro team? Menziona almeno 4 opzioni.
 - a) Freddezza delle relazioni interpersonali nel team di lavoro virtuale.
 - b) Problemi di interpretazione del messaggio.
 - c) Incomprensioni all'interno di squadre multietnico-culturali.
 - d) Mancanza di feedback.
6. "La gestione autonoma del tempo e l'autosufficienza sono essenziali per le prestazioni negli ambienti di lavoro digitali di oggi, un fattore che a sua volta influenza il coordinamento con il resto della squadra." Seleziona se questa descrizione corrisponde a una delle seguenti affermazioni:
 - a) Mancanza di responsabilità e autonomia.
 - b) Nessuna conoscenza del lavoro svolto dagli altri.
 - c) Nessuna delle precedenti è corretta. Questo argomento non è incluso nel modulo di formazione.
7. Seleziona l'opzione corretta secondo la seguente descrizione: "Il linguaggio digitale è molto più recente rispetto alla storia del linguaggio tradizionale che tutti conosciamo e abbiamo imparato. Per questo nuovo linguaggio digitale non c'è ancora una base formale standardizzata che tutti noi possiamo seguire e interpretare secondo uno standard comune, il che può portare a diverse interpretazioni."
 - a) Vero
 - b) Falso
8. Cos'è la comunicazione assertiva?
 - d) È una comunicazione efficace che, attraverso la coerenza, il rispetto per sé stessi e per gli altri, la comprensione, l'ascolto attivo, l'onestà e la chiarezza, fa passare il messaggio nel modo più efficace e pratico possibile.

| | |
|---------------------|--|
| | <p>e) È la comunicazione che a sua volta tiene conto di tutti i reparti di un'azienda, detta anche "comunicazione aziendale". Come tutti i tipi di comunicazione, attraverso la formazione e lo sviluppo di questa abilità, si possono ottenere risultati più efficaci nel team.</p> <p>9. Cita gli esempi corretti per migliorare le nostre capacità di comunicazione nell'ambiente digitale, dal punto di vista del management.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Eseguire un processo di feedback per accompagnare ed arricchire il lavoro di tutti.b) Concentrarsi solo sui risultati del team, il feedback è necessario solo in momenti specifici, come quando richiesto.c) Le riunioni virtuali – come quelle fisiche – devono essere veloci, efficaci, concise e operative.d) Aprire canali di comunicazione affidabili nell'ambiente virtuale. Tutti i membri del team nell'era digitale dovrebbero già sapere come funzionano queste piattaforme. <p>10. Cita gli esempi corretti per migliorare le nostre capacità di comunicazione nei media digitali, dal punto di vista del dipendente/team di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Costruisci il tuo messaggio in modo chiaro e conciso, non dare nulla per scontato.b) I tuoi colleghi sono altamente qualificati, non sottovalutarli, capiranno sempre quello che vuoi dire.c) Interpretala sempre i messaggi/ le informazioni da un punto di vista professionale.d) Interpretala i messaggi/ le informazioni da un punto di vista personale. Questo ti aiuterà a interpretare le connotazioni del messaggio e il suo background. |
| Bibliografia | <ol style="list-style-type: none">1. https://dialoguemos.ec/2021/07/la-digitalidad-impone-cambios-a-la-conversacion-tradicional/2. https://powell-software.com/en/digital-communication-in-the-workplace/3. https://www.beezy.net/blog/benefits-of-digital-communication-in-the-workplace4. https://pe.gatech.edu/blog/future-work/soft-skills-for-remote-work5. https://www.indeed.com/career-advice/career/ |

- development/communication-problems
6. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/communication-strategies>
 7. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/improving-team-communication>
 8. <https://mitefcee.org/top-7-communication-problems-in-the-workplace/>
 9. <https://www.govloop.com/community/blog/7-barriers-digital-communication/>
 10. <https://seapointcenter.com/four-dangers-of-digital-communication/>
 11. <https://ugn.com/effective-communication-in-digital-age/>
 12. <https://www.lumapps.com/blog/internal-communications/improve-digital-communication-workplace/>
 13. <https://www.thebusinesswomanmedia.com/importance-digital-communication-etiquette-workplace/>
 14. <https://www.knowdital.com/insighths/el-entorno-de-trabajo-digital-la-clave-para-potenciar-la-productividad-y-atraer-al-talento/>
 15. <https://blogs.iadb.org/trabajo/es/frente-a-covid-19-desarrollar-nuevas-habilidades-es-mas-importante-que-nunca/>
 16. <https://nexiandigitalacademy.es/la-comunicacion-en-tiempos-del-covid-19/>
 17. <https://www.crehana.com/es/blog/negocios/caracteristicas-de-comunicacion-digital/>
 18. <https://artyco.com/barreras-de-la-comunicacion/>
 19. https://tomi.digital/es/36455/barreras-en-la-comunicacion?utm_source=google&utm_medium=seo
 20. <https://factorialhr.es/blog/comunicacion-empresa/#que>
 21. <https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/los-desaf%C3%ADos-en-el-teletrabajo-y-en-los-equipo-de-trabajo-virtuales>
 22. <https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/comunicaci%C3%B3n-asertiva-y-activa>
 23. <https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/trabajo-en-equipo-virtual>
 24. <https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/%C2%BFc%C3%B3mo-evitar-ruidos-en-el-equipo-de-trabajo>
 25. https://imt.com.mx/noticias_imt/5-estrategias-para-lograr-una-comunicacion-efectiva-en-la-era-digital/
 26. <https://estrategiasparaelexito.com/consejos-de-comunicacion-digital/>
 27. <https://www.corning.com/optical-communications/cala/es/home/the-signal/communicating-digital.html>
 28. <https://utopicus.es/las-claves-de-la-comunicacion-efectiva-en-entornos-digitales>

29. <https://www.bbvaopenmind.com/articulos/internet-y-los-cambios-en-el-lenguaje/>
30. <https://protecciodatos-lopd.com/empresas/huella-digital-internet/>
31. <https://silviafoz.com/cuidar-tu-imagen-digital-es-tan-importante-como-cuidar-tu-imagen-presencial/>
32. <https://es.linkedin.com/pulse/5-consejos-de-imagen-en-videollamadas-david-navarro>
33. <https://dialoguemos.ec/2021/07/la-digitalidad-impone-cambios-a-la-conversacion-tradicional/>
34. <https://powell-software.com/en/digital-communication-in-the-workplace/>
35. <https://www.beezy.net/blog/benefits-of-digital-communication-in-the-workplace>
36. <https://pe.gatech.edu/blog/future-work/soft-skills-for-remote-work>
37. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/communication-problems>
38. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/communication-strategies>
39. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/improving-team-communication>
40. <https://mitefcee.org/top-7-communication-problems-in-the-workplace/>
41. <https://www.govloop.com/community/blog/7-barriers-digital-communication/>
42. <https://seapointcenter.com/four-dangers-of-digital-communication/>
43. <https://ugn.com/effective-communication-in-digital-age/>
44. <https://www.lumapps.com/blog/internal-communications/improve-digital-communication-workplace/>
45. <https://www.thebusinesswomanmedia.com/importance-digital-communication-etiquette-workplace/>
46. <https://www.knowdital.com/insighths/el-entorno-de-trabajo-digital-la-clave-para-potenciar-la-productividad-y-atraer-al-talento/>
47. <https://blogs.iadb.org/trabajo/es/frente-a-covid-19-desarrollar-nuevas-habilidades-es-mas-importante-que-nunca/>
48. <https://nexiondigitalacademy.es/la-comunicacion-en-tiempos-del-covid-19/>
49. <https://www.crehana.com/es/blog/negocios/caracteristicas-de-comunicacion-digital/>
50. <https://artyco.com/barreras-de-la-comunicacion/>
51. https://tomi.digital/es/36455/barreras-en-la-comunicacion?utm_source=google&utm_medium=seo
52. <https://factorialhr.es/blog/comunicacion-empresa/#que>
53. <https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/los-desaf%C3%ADos-en-el-teletrabajo-y-en-los-equipo>

| | |
|--|---|
| | <p>virtuales</p> <p>54. https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/comunicaci%C3%B3n-assertiva-y-activa</p> <p>55. https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/trabajo-en-equipo-virtual</p> <p>56. https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/%C2%BFc%C3%B3mo-evitar-ruidos-en-el-equipo-de-trabajo</p> <p>57. https://imt.com.mx/noticias_imt/5-estrategias-para-lograr-una-comunicacion-efectiva-en-la-era-digital/</p> <p>58. https://estrategiasparaelexito.com/consejos-de-comunicacion-digital/</p> <p>59. https://www.corning.com/optical-communications/cala/es/home/the-signal/communicating-digitaly.html</p> <p>60. https://utopicus.es/las-claves-de-la-comunicacion-efectiva-en-entornos-digitales</p> <p>61. https://www.puromarketing.com/30/19688/tradicional-nuevas-tecnicas-marketing-como-hemos-cambiado.html</p> <p>62. https://economipedia.com/definiciones/habilidades-comunicativas.html</p> <p>63. https://www.randstad.es/tendencias360/conoce-el-smart-working-la-evolucion-del-teletrabajo/</p> <p>64. https://www.bbva.com/es/metodologia-agile-la-revolucion-las-formas-trabajo/</p> <p>65. https://medium.com/grupo-carricay/equipos-virtuales-o-remotos-qu%C3%A9-tipo-de-equipo-de-trabajo-es-ese-b8a73d242527</p> <p>66. https://es.wikipedia.org/wiki/Ruido_(comunicaci%C3%B3n)</p> <p>67. https://mobile-dictionary.reverso.net/es/espanol-definiciones/soporte+digital#:~:text=c%20dispositivo%20destinado%20a%20registrar,m%C3%A1s%20soportes%20digitales%20de%20informaci%C3%B3n</p> <p>68. https://www.cetys.mx/educon/barreras-de-la-comunicacion/</p> |
| <p>Risorse (video, link di riferimento)</p> | <p>ESSENCE_course 1_Effective communication in the digital environment_EN.pptx</p> |