

Comunicación eficaz en la empresa
Cuestionario de evaluación

CUESTIONARIO DE EVALUACION		1 - 4
DATOS DEL CURSO		
Nº expediente:		Nº Acción Formativa:
		Nº grupo:
Denominación acción:		
DATOS DEL ALUMNO		
Apellidos:		Nombre:
N.I.F		

1. Etimológicamente, la palabra comunicación deriva de los términos común-acción, entendiéndose así que se trata de una coordinación de acciones, de esta forma la comunicación es más que el intercambio de información.
 - Verdadero.
 - Falso.
2. La comunicación consiste en el intercambio de mensajes entre los individuos.
 - Verdadero.
 - Falso.
3. El proceso de la comunicación es el sistema por el que una persona, llamada canal, comunica un mensaje a otra persona, llamada emisor, a través de un contexto, que podría ser el teléfono, cara a cara, un email, empleando un lenguaje o código común y procurando lograr el entendimiento de su significado.
 - Verdadero.
 - Falso.
4. En la función referencial el receptor es el sujeto de esta función, el emisor pretende obtener un resultado en el receptor, según su solicitud.
 - Verdadero.
 - Falso.
5. Se puede decir que la comunicación es negativa, cuando el receptor de la misma, interpreta exactamente lo que el emisor le envió; esto quiere decir que utilizaron el mismo canal de comunicación y es el objetivo primordial de la misma.
 - Verdadero.
 - Falso.
6. Uno de los factores que intervienen en la comunicación es el contenido o mensaje.
 - Verdadero.
 - Falso.
7. El mensaje es el entorno, el espacio físico y psicológico donde se realiza la interacción.
 - Verdadero.
 - Falso.
8. El lenguaje oral es más simple y se encuentran las ideas principales más fácilmente.
 - Verdadero.
 - Falso.
9. Escuchar activamente supone estar mentalmente presentes, procesar la información y demostrar que estamos realizando dicho proceso.
 - Verdadero.
 - Falso.
10. Las barreras físicas se producen cuando el significado de una expresión, palabra o gesto no es el mismo para el emisor que para el receptor.
 - Verdadero.
 - Falso.

FIRMA DEL TUTOR	FIRMA DEL ALUMNO
-----------------	------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACION		2 - 4
DATOS DEL CURSO		
Nº expediente:	<input type="text"/>	Nº Acción Formativa: <input type="text"/> Nº grupo: <input type="text"/>
Denominación acción:	<input type="text"/>	
DATOS DEL ALUMNO		
Apellidos:	<input type="text"/>	Nombre: <input type="text"/>
N.I.F	<input type="text"/>	

1. La fonética es la ciencia que estudia las reglas que combinan los sonidos para formar palabras con significado.
 - Verdadero.
 - Falso.
2. Se entiende por codificación el proceso mediante el cual el emisor convierte sus ideas en signos físicos que puedan ser recibidos por el receptor, es decir, la conversión de la idea en lenguaje.
 - Verdadero.
 - Falso.
3. Uno de los requisitos para que un mensaje sea eficaz es que sea objetivo.
 - Verdadero.
 - Falso.
4. El tono, la intensidad y el ritmo son los elementos principales que determinan las características de la conversación.
 - Verdadero.
 - Falso.
5. El ritmo de la voz es el número de palabras por emisión de voz.
 - Verdadero.
 - Falso.
6. **El contexto influye también en el significado del lenguaje corporal.**
 - Verdadero.
 - Falso.
7. El lenguaje **cinético** es un tipo de comunicación dentro de la comunicación escrita.
 - Verdadero.
 - Falso.
8. El espacio personal es aquel que engloba una distancia de 3 metros.
 - Verdadero.
 - Falso.
9. Los gestos reguladores se utilizan para mantener el flujo de ida y vuelta del habla y de escuchar en la conversación.
 - Verdadero.
 - Falso.
10. Es aconsejable no fruncir el entrecejo ya que transmitimos con esta expresión enfado y desconfianza.
 - Verdadero.
 - Falso.

FIRMA DEL TUTOR	FIRMA DEL ALUMNO
-----------------	------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACION		3 - 4
DATOS DEL CURSO		
Nº expediente:		Nº Acción Formativa:
Denominación acción:		
DATOS DEL ALUMNO		
Apellidos:		Nombre:
N.I.F		

1. La comunicación organizacional consiste en el proceso de emisión y recepción de mensajes dentro de una organización compleja.
 - Verdadero.
 - Falso.
2. La comunicación interna es la que se lleva a cabo entre el personal que forma parte de la empresa, como son los accionistas, socios, empleados, directivos.
 - Verdadero.
 - Falso.
3. Los medios más eficaces para transmitir información son las comidas de empresa y los emails.
 - Verdadero.
 - Falso.
4. Una de las características de la comunicación informal en la empresa es que su mensaje es veraz y comprobable.
 - Verdadero.
 - Falso.
5. La comunicación es menos efectiva cuando la administración utiliza la organización informal para suplir canales de información formal.
 - Verdadero.
 - Falso.
6. La programación neurolingüística constituye un sistema de terapia alternativa orientado hacia la comunicación efectiva mediante el cambio de los modelos de conducta mental y emocional.
 - Verdadero.
 - Falso.
7. El calibrado es el patrón inconsciente que determina cómo tendemos a actuar.
 - Verdadero.
 - Falso.
8. La habilidad de poder ver "la imagen completa", el "todo" a nivel macro habla de un patrón de pensamiento expansivo.
 - Verdadero.
 - Falso.
9. Quienes utilizan el canal auditivo, tienden a hablar rápido, interrumpen y utilizan las posibilidades agudas de la voz.
 - Verdadero.
 - Falso.
10. Liderar significa seguir los ritmos de comunicación de nuestro interlocutor.
 - Verdadero.
 - Falso.

FIRMA DEL TUTOR	FIRMA DEL ALUMNO
-----------------	------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACION		4 - 4
DATOS DEL CURSO		
Nº expediente:		Nº Acción Formativa:
Denominación acción:		
DATOS DEL ALUMNO		
Apellidos:		Nombre:
N.I.F		

1. Las personas pragmáticas se caracterizan por ser muy ordenados y tener muy clara la separación entre la vida profesional y personal.
 - Verdadero.
 - Falso.
2. La empatía implica reconocer los propios estados de ánimo, los recursos y las intuiciones.
 - Verdadero.
 - Falso.
3. La asertividad es la capacidad para reconocer y controlar los sentimientos, tanto propios como ajenos.
 - Verdadero.
 - Falso.
4. El entusiasmo provocado por un problema que se ha solucionado es contagioso, refuerza la confianza en la viabilidad del proyecto y motiva para repetir el éxito.
 - Verdadero.
 - Falso.
5. La crítica constructiva se consigue si se produce ante terceros.
 - Verdadero.
 - Falso.
6. El área pública es el conjunto de características, que tanto nosotros como los demás conocen, es el área que se muestra deliberadamente, y que es conocido por todos.
 - Verdadero.
 - Falso.
7. Cuanto mayor es el punto ciego, menor es la calidad de la comunicación.
 - Verdadero.
 - Falso.
8. Según el investigador Albert Mehrabian el 7% del impacto de un mensaje es gestual.
 - Verdadero.
 - Falso.
9. El comportamiento asertivo es justamente el equilibrio entre agresivo y pasivo, que implica el respeto a uno mismo y a los demás evaluando las posibles consecuencias que deriven de la expresión de estos derechos o sentimientos.
 - Verdadero.
 - Falso.
10. El diálogo se puede definir como una acción que consiste en influir sobre un comportamiento para modificarlo, es una actitud y forma parte de la vida cotidiana. La persuasión es el complemento del diálogo.
 - Verdadero.
 - Falso.

FIRMA DEL TUTOR	FIRMA DEL ALUMNO
-----------------	------------------