



IV ENCONTRO NACIONAL **formação, comunicação** **e animação fraterna**

03 a 05 de novembro de 2017
Brasília/DF



Os erros mais comuns na comunicação de mensagens urgentes

Professor Diogo Arrais, do Damásio Educacional, explica como não errar na hora de transmitir mensagens urgentes no trabalho

Por Editado por Camila Pati

Com a expansão tecnológica, percebe-se um paradoxo na comunicação: a criação e a extinção de fronteiras. Como exemplo,

líderes e colaboradores, empresas e clientes podem receber – em segundos – a confirmação de recebimento de uma mensagem. Mais que isso, podem saber se o destinatário leu tal texto.

Apesar de tal facilidade, uma grande fronteira pode ocorrer pela falta de sensatez comunicativa. Como na língua falada, o diálogo digital exige cuidados, como pontuação, concordância, devida conjugação verbal e, principalmente, bom-senso. Para se evitar uma possível tragédia comunicativa, vejamos alguns pontos:

1. Em ferramentas de mensagens urgentes, como o **Whatsapp**, procure não enviar textos “quebrados”; reúna as informações em um único parágrafo apenas e aguarde a resposta.
2. Como estamos sendo constantemente observados pelo conteúdo de nossas mensagens, não exagere no “internetês”, mesmo nas mensagens urgentes. Revise sempre o texto, releia-o, retire o excesso e elimine possíveis ambiguidades, a fim de ser coerente com sua postura.
3. Sem a devida permissão, não inclua líderes ou colaboradores em grupos virtuais de amigos;
4. Na situação profissional, evite o envio de mensagens, fotos ou vídeos repassados, mesmo com belíssimo significado poético ou religioso;
5. Ícones emotivos em excesso são ruídos e tornam o texto muito infantil;

Apesar disso, não se está aqui defendendo o preciosismo; não são “oito” nem “oitenta”; a grande questão é ser sociável e alcançar os objetivos por meio de um determinado texto. Por isso, conheça o máximo possível seu interlocutor, seu destinatário, evitando receber a desagradável frase “você foi bloqueado!”.