



Fiche apmācība

Nosaukums	Efektīva saziņa digitālajā vidē																				
Atslēgvārdi	Digitālā komunikācija, digitālā vide, komunikācijas problēmas, digitālais laikmets, komunikācijas prasmes, mīkstās prasmes																				
Nodrošina	Interneta Web risinājumi																				
Valoda	Latviešu																				
Mērķi	Šajā modulī mēs koncentrēsimies uz to, kā uzlabot digitālo komunikāciju, attīstot nepieciešamās prasmes, lai veicinātu efektīvu digitālo komunikāciju darba vidē, kas ir ļoti svarīga komandas darbam un koordinācijai ar citiem, indivīda profesionālajai attīstībai, viņu personīgajai bagātināšanai, kā arī pievilcīgai, produktīvai un patīkamai darba pieredzei un, tostarp arī pielāgoties jaunajiem apstākļiem un darba problēmām, ar kurām mēs saskaramies.																				
Mācību rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Iegūt pamatzināšanas par digitālo komunikāciju un tās pašreizējo kontekstu.• Identificēt galvenās komunikācijas problēmas digitālajā laikmetā.• Uzlabot komunikācijas prasmes digitālajā vidē. No vadības perspektīvas rokasgrāmata, lai veicinātu efektīvu saziņu darba vidē.																				
Mācību telpa	<table border="1"><tr><td>Sarežģītu problēmu risināšana</td><td></td></tr><tr><td>Kritiskā domāšana</td><td></td></tr><tr><td>Radošums</td><td></td></tr><tr><td>Personu pārvaldība</td><td></td></tr><tr><td>Koordinācija ar citiem</td><td>x</td></tr><tr><td>Emocionālā inteliģence</td><td></td></tr><tr><td>Spriedums un lēmumu pieņemšana</td><td></td></tr><tr><td>Servisa orientācija</td><td></td></tr><tr><td>Pārrunas</td><td></td></tr><tr><td>Kognitīvā elastība</td><td></td></tr></table>	Sarežģītu problēmu risināšana		Kritiskā domāšana		Radošums		Personu pārvaldība		Koordinācija ar citiem	x	Emocionālā inteliģence		Spriedums un lēmumu pieņemšana		Servisa orientācija		Pārrunas		Kognitīvā elastība	
Sarežģītu problēmu risināšana																					
Kritiskā domāšana																					
Radošums																					
Personu pārvaldība																					
Koordinācija ar citiem	x																				
Emocionālā inteliģence																					
Spriedums un lēmumu pieņemšana																					
Servisa orientācija																					
Pārrunas																					
Kognitīvā elastība																					



Satura indekss	1. kurss: efektīva saziņa digitālajā vidē. 1. sadaļa: Komunikācija digitālajā vidē. Jaunā komunikācija. 2. sadaļa: Galvenās komunikācijas problēmas digitālajā laikmetā. 3. sadaļa: Jūsu komunikācijas prasmju uzlabošana digitālajā vidē. Praktiskā pamācība.
Satura izstrāde	1. kurss: Efektīva komunikācija digitālajā vidē 1. sadaļa: Komunikācija digitālajā vidē. Jaunā komunikācija. <p>Interneta lietošanas izaugsme pēdējās desmitgadēs ir radījusi pamatīgas pārmaiņas veidā kā mēs komunicējam.</p> <p>Lielākā daļa no mums jau zina, ka digitālie sakari ir jebkura veida sakari, kuru pamatā ir tehnoloģiju izmantošana. Ir daudzi digitālās komunikācijas kanāli un veidi. Darba vietā, uz kuru mēs koncentrēsimies šajā modulī, var būt, piemēram, e-pasta sūtīšana, tērzēšana ar darba grupu vai tiešsaistes profesionālā tikšanās, izmantojot kādu platformu.</p> <p>Bet vai mēs zinām, kā nodrošināt efektīvu digitālo saziņu darba vietā un kā no tās gūt maksimālu labumu?</p> <p>Šajā modulī galvenā uzmanība tiks pievērsta tam, kā uzlabot digitālo komunikāciju un tādējādi arī koordināciju ar citiem, attīstot efektīvai digitālajai komunikācijai darba vidē nepieciešamās prasmes.</p> <p>Pašlaik, pēc COVID-19 krīzes, ir paātrinājušies uzņēmumu digitalizācijas procesi, kā rezultātā ir izveidotas jaunas attālā darba metodes, kas ietvertas jaunajā termiņā ar nosaukumu viedais darbs jeb “Smartworking”, kurā darba grupas kļūst virtuālas.</p> <p>Tāpēc jāpiemin, ka šāda veida digitālā komunikācija mūsdienās ir jauna norma, kurā papildus zināšanām par noteiktām prasmēm un digitālajiem rīkiem mums ir jāapgūst pašreizējās digitālās vides komunikācijas rīcības kodeksi un jāstrādā pie mūsu mīkstajām komunikācijas prasmēm. Mērķis ir panākt efektīvu komunikāciju, kas ir pamats komandas darbam un koordinācijai ar citiem, un cilvēka profesionālajai attīstībai, kā arī lai mums būtu pievilcīga, produktīva un patīkama darba pieredze, kas, savukārt, ļauj pielāgoties jauniem darba apstākļiem.</p> <p>Lai sasniegtu iepriekš minētos mērķus, ir vērts zināt, ka digitālajai komunikācijai ir raksturīgas īpašības, priekšrocības un trūkumi salīdzinājumā ar tiešo saziņu, pie kuras mēs jau ilgi esam</p>

pieraduši. Digitālā komunikācija ir ātrāka, interaktīva, decentralizēta, ar vairāk līdzdalību un mazāk hierarhiska. Galvenais ir tas, ka tā mums ļauj mijiedarboties nekavējoties, likvidējot fiziskos šķēršļus, kas būtu mūs agrāk apgrūtinājuši. Viena no tās īpatnībām ir tā, ka to parasti nepapildina neverbālā valoda, kas ir saistīta ar tradicionālo saziņu un kas rada jaunas paradigmas.

Ņemot vērā šīs īpašības, nākamajā blokā apskatīsim, kādas ir visbiežāk sastopamās problēmas, kas var rasties, izmantojot digitālo komunikāciju darba vietā.

2. sadaļa:

Galvenās komunikācijas problēmas digitālajā laikmetā.

Komunikācijas šķēršļi ir tie, kas neļauj brīvi, skaidri un efektīvi pārraidīt informāciju vai ziņu. Paskatīsimies kādas ir izplatītākās problēmas digitālajā darba vidē, ko varam atrast savā komandā.

- **Starppersonu attiecību atdzišana virtuālajā darba komandā:** Kontakta trūkums virtuālajā darbā vai digitālajā komunikācijā var radīt komandas attiecību nošķirtības, vientulību un atdzišanas sajūtas, kas var negatīvi ietekmēt individu, viņa labsajūtu, produktivitāti un pašu darba vidi.
- **Problēmas vēstījuma interpretācijā:** Digitālo vēstījumu ir viegli interpretēt nepareizi. Izmantojot šo līdzekli, netiek uztverti tādi saziņas neverbālie signāli kā balss tonis, izteiksme, rokas žesti, sejas tonis, ķermeņa stāvoklis utt., kas parasti pavada informācijas interpretāciju. Tas var novest pie ziņu vai informācijas nepareizas interpretācijas, kuras rezultātā mēs uztvērējam sniedzam subjektīvu vai personīgu interpretāciju (pamatojoties uz viņa emocionālo stāvokli). Mēs dzirdam un redzam to, kam mēs emocionāli pievēršamies, zaudējot vēstījuma sākotnējo efektivitāti vai objektivitāti.
- **Tas rada viltus drošību/aukstumu:** Daudziem cilvēkiem digitālās komunikācijas fiziskais attālums rada "viltus drošības" sajūtu, ko klātienē komunikācija nesniedz, un liek viņiem justies drošāk balstoties uz sajūtu, ka digitālā saziņa nebūtu "reāla", un viņi var izrādīt "agresīvāku" uzvedību vai zināmu piesardzības trūkumu komunikācijā, ko aizsargā datu nesējs un attālums. Viņiem ir vieglāk izpausties ar šāda veida komunikācijā nekā tad, kad mums ir jāieskatās kādam acīs un jādalās savās izjūtās vai viedokļos.
- **Ziņojuma tūlītējība/momentānitāte:** Tūlītējās saziņas perspektīva rada papildu spiedienu, lai kompensētu pašreizējo brīdi, kas bieži vien var novest pie ātras rakstīšanas, ātras atbildēšanas. Šī perspektīva var pārveidot par pārāk pārgalvīgu

un grūti novēršamu to, kam vajadzētu būt pārdomātai reakcijai.

- **Ziņojuma vai digitālā pirksta nospieduma noturība:** Digitālajai videi papildus tam, ka tai ir vairākas priekšrocības, ir īpaša ietekme elektroniskajā informācijas nesējā. Tas nozīmē, ka mūsu sūtītie ziņojumi vai sarunas paliek atspoguļotas plašsaziņas līdzekļos un paliks digitālajā atbalstā atšķirībā no tradicionālās saziņas, kas, kā mēs varētu teikt, ir vairāk "īslaicīga".
- **Vārdu krājuma lietojums ar noteiktām nozīmēm:** Valodas, tehniski termini, anglicisms, koleģiāla valoda, simboli ar vairāk nekā vienu nozīmi, vāji izteicieni utt., kurus uztvērējs dažādu iemeslu dēļ var interpretēt atšķirīgi vai vispār nesaprast, kas noved pie tā vēstījuma izkropļojuma, kuru mēs saņemam vai kuru mēs plānojam nodot.
- **Trūkst skaidrības par norādījumiem un mērķiem:** informācijas un pamatnostādņu skaidrība digitālajā vidē ir ārkārtīgi svarīga. Tas dos iespēju komandai pienācīgi sekot līdzi un sasniegt ierosinātos mērķus.
- **Nav zināšanu par darbu, ko dara citi:** bieži vien mums nav šim nolūkam piemērotu instrumentu. Šī sajūta var būt arī sakarā ar fiziskās klātbūtnes trūkumu, pie kuras mēs tik ļoti esam pieraduši, un līdzāspastāvēšanu jaunā vidē, kurā klātbūtne ir virtuāla.
- **Atbildības un autonomijas trūkums:** Autonoma laika pārvaldība un pašpietiekamība ir būtiska šodienas digitālajā darba vidē, kas savukārt ietekmē koordināciju ar pārējo komandu.
- **Pārpratumi multikulturālās grupās:** Viens no faktoriem, kas jāņem vērā, ir vēstījums daudz kultūru digitālajā vidē, kurā ne visiem ir vienādi skaidrojoši kodi vai komunikatīva uzvedība. Tāpēc ir jāstrādā pie efektīva digitālā vēstījuma, kas ir pārliciecināts un pielāgots ziņu platformai un videi.
- **Atgriezeniskās saites trūkums:** Atgriezeniskā saite digitālajā darba vidē veicina komunikāciju plūsmu un sinerģiju. Šajā vidē ir svarīgi uzturēt informācijas apmaiņu, kas mūs izglīto un kurā ir zināms, ka mūsu informācija tiek saņemta, lasīta un izprasta.
- **Vispārinātas digitālās valodas trūkums:** digitālā valoda ir pavisam nesena, salīdzinot ar tradicionālās valodas vēsturi, kuru mēs visi zinām un esam apguvuši. Attiecībā uz šo jauno digitālo valodu joprojām nav noteikts kopējs oficiāls pamats, kam mēs visi varam sekot un ko varam interpretēt saskaņā ar kopēju standartu, kas sniedz dažādas interpretācijas.

3. sadaļa:

Jūsu komunikācijas prasmju attīstīšana digitālajā vidē. Praktiska pamācība.

Kā esam novērojuši iepriekš, virtuālās darba grupas ir pakļautas vairākām grūtībām, kas bieži vien palēnina darbu un kavē pienācīgu progresu. Lai šīs neērtības neietekmētu darba komandu, tās projektus un mērķus, ir svarīgi izstrādāt stratēģijas un zināt kā tās pārvarēt.

Droša saziņa digitālajā darbavietā ir ļoti svarīga profesionālo mērķu sasniegšanai gan individuāli, gan komandas ietvaros, kā arī visās uzņēmējdarbības komunikācijas jomās, sākot no vadības līdz saziņai starp darbiniekiem vai ar klientiem.

Droša komunikācija ir efektīva komunikācija, kas caur saskaņotību, cieņu pret sevi un citiem, sapratni, aktīvo klausīšanos, godīgumu un skaidrību sniedz vēstījumu visiedarbīgākajā un praktiskākajā veidā. Šis darba vidē neaizstājamais prasmes veids ietekmē gan profesionālo sniegumu, gan cilvēka personīgo labklājību.

Aplūkosim pamatdarbības, kas jāveic, lai sniegtu pārlicinošu komunikāciju:

- Aktīva klausīšanās un līdzdalības veicināšana divvirzienu veidā.
- Identificēt šķēršļus, kas kavē komunikāciju gan individuāli, gan darba komandā.
- Noteikto šķēršļu likvidēšana, lai uzlabotu saziņu.
- Individuālas un grupu stratēģijas izveide, lai novērstu konstatētās komunikācijas problēmas.

Zinot pārlicinošas komunikācijas pamatus, tagad aplūkosim dažus padomus mūsu komunikācijas prasmju uzlabošanai **Praktiskajā rokasgrāmatā komunikācijas uzlabošanai digitālajā vidē:**

- Vadības perspektīva:

- Virtuālās vides cilvēciskošana.
- Atvērti un uzticami virtuālās vides saziņas kanāli un iemāciet savai komandai izmantot šos kanālus savām vajadzībām.
- Nostipriniet motivāciju un uzticību darbam komandā.
- Aktivizē sinerģiju starp komandas biedriem.
- Stipriniet autonomiju un iedvesmu komandā.
- Izglīto un apmāca virtuālo komandu, lai visi zinātu savus

pienākumus un pienākumus, ļaujot viņiem uzlabot sava darba kvalitāti.

- Izmantojiet uzticamus un atbilstošus rīkus savai darba videi un komandai. Tas palīdzēs saglabāt lielāku kopības sajūtu un veikt procesus arvien efektīvāk.
- Veiciet atsauksmju procesu, lai papildinātu un bagātinātu ikviena darbu.
- Iepriekš izveidojiet un iestatiet sanāksmju grafikus un to ilgumu, lai darba grupā nebūtu sakaru traucējumu un ikviens būtu gatavs un pieejams šim nolūkam.
- Ieviesiet skaidrus darba apstākļus un modifikācijas, kas paredzētas tikai jūsu virtuālajai komandai.
- Veiciniet darbu, rīkojot virtuālus pasākumus un sanāksmes.
- Organizējiet darbības, kas balstītas uz kopīgām interesēm, lai palielinātu motivāciju un saziņu komandā.
- Paturiet prātā uzmanības intervālu. Uzmanība komunikācijā ir ierobežota, un vēl jo vairāk digitālajā vidē. Tāpēc šajā vidē ir svarīgi būt kodolīgām.
- Virtuālajām sanāksmēm, tāpat kā fiziskām sanāksmēm, ir jābūt ātrām, efektīvām, kodolīgām un operatīvām.
- Ja esat sanāksmes vadītājs, Jums ir jāpārlicinās, ka esat labs starpnieks, un jādod vārds visiem komandas locekļiem, lai neviens nejustos izslēgts.

Darbinieka/darba grupas perspektīva:

- Rēķinieties ar visefektīvākajiem un piemērotākajiem digitālajiem rīkiem saziņai Jūsu darba vidē.
 - Esiet ziņkārīgs, noskaidrojiet un apmāciet sevi tajos rīkos, kurus neprotat izmantot.
- Katram gadījumam izvēlieties atbilstošāko kanālu. Tādējādi tiks uzlabota digitālā mijiedarbība.
 - Dažreiz apsverat iespēju izmantot tādu kanālu, kā piemēram, čatu, lai saņemtu papildu tūlītējos ziņojumus, vai e-pastu oficiālākai saziņai un dažreiz izmantojiet arī tiešsaistes video detalizētākai sarunai, ko sniedz sejas izteiksmes un ķermeņa valoda.
 - Izvairieties izmantot e-pastu vai čatu konfliktsituācijās un izvēlieties tādas līdzekļus kā tālruni vai videokonferences, kas veicina tuvību. Centieties arī nekopēt cilvēkus bez vajadzības vai izmantot lielos burtus, ja tas nav pozitīvs vēstījums.
- Veidojiet savu vēstījumu skaidri un kodolīgi, neuztveriet to kā pašsaprotamu.
 - Izvairieties no neviennozīmīgiem izteicieniem un

iztēlojaties kā tie tiks uztverti, pielāgojoties Jūsu izvēlētajam saziņas kanālam.

- “Labākie komunikācijā gandrīz vienmēr ir tie, kam vislabāk padodas uz klausīt”. Tāpēc ir ļoti svarīgi aktīvi ieklausīties, ja vēlaties sniegt vēstījumu.
 - Ja ziņa nav saprotama, tad sūtītājam jāuzņemas atbildība, nevis ziņas uztvērējam.
- Vienmēr interpretējiet ziņas/informāciju no profesionālās perspektīvas.
- Parūpējieties par savu tiešsaistes reputāciju, kas ietver Jūsu uzvedību sociālajos tīklos un tiešsaistes platformās.
- Vienmēr sniedziet atsauksmes un esiet atvērts kritikai. Tas palīdzēs nodrošināt raitu, efektīvu un drošu atgriezenisko saiti komandas starpā, kurā mēs visi strādājam atbilstoši savām stiprajām un vājajām īpašībām.
- Multikulturālajā darba vidē atcerieties, ka ne visiem ir vienāda uzvedība un interpretācija. Pielāgojiet savu vēstījumu profesionāli, kā arī pielāgojiet to videi un mērķauditorijai.
- Pievienojieties darba vides korporatīvajai kultūrai. Sadarbojieties un novērtējiet savu komandu, lai veicinātu patīkamu darba vidi un kolēģu savstarpējo atbalstu.
- Palūdziet skaidrojumu, kad Jūs kaut ko nesaprotat. Tas palīdzēs nodrošināt efektīvu saziņu ar Jūsu komandu un sinerģiju Jūsu uzņēmuma kopienā.
- Iepazīstieties ar kolēģiem. Attālinātā darbā vai viedajā darbā, ko nodrošina digitālā vide, ir svarīgi, lai darbinieki varētu viens otru iepazīt, justies integrēti sabiedrībā un novērtēti.
- Tiecieties ar kolēģiem personīgi, varat veikt kādu aktivitāti vai tikšanos, kurā kopā varat pavadīt patīkamu laiku.
- Pārliedzināties par ziņojuma vai pašas informācijas paziņošanas veida un pielāgojiet to videi.
 - Parūpējieties par rakstītības veidu, par dikciju, balsi toni un ķermeņa valodu video vai audio mijiedarbībā.
- Centieties samazināt troksni komunikācijā. Tas var būt vides troksnis videozvanā, pastāvīgi pārtraukumi, traucējumi un tehniskas problēmas.
 - Izmantojiet mikrofonu videokonferencēs. Ja neiejauksieties, izslēdziet mikrofonu, lai samazinātu troksni. Šādi, to ieslēdzot, tiks saprasts, ka vēlaties kaut ko piebilst.

Veicot šīs videokonferences, ir svarīgi apsvērt:

- Ka mūsu skatiens ir vērsts uz kameru, lai labāk piesaistītu

	<p>uztvērēju uzmanību.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rūpēšanos par ķermeņa valodu, kā jau minējām, galvenais ir pārraidīt vēlamu vēstījumu. Ieteicams izvēlēties vidēju skatu, kurā var saskatīt seju un apskāvienus. • Izvēlieties vietu vai fonu, kas nenovērš uztvērēju uzmanību un kas nodrošina profesionalitāti. • Labs apgaismojums ir arī galvenais, lai nezaudētu uztvērēju uzmanību. • Parūpējieties par savu digitālo attēlu. Digitālā klātbūtne ir kļuvusi tikpat svarīga kā klātbūtne klātienē. Ieteicams, piemēram, ērti un profesionāli ģērbties video sarunu laikā. Uzskatiet, ka Jūsu tēls saskan ar Jūsu profesionālo sniegumu, Jūsu mērķiem un vēlamu iespaidu. <p>Digitālie rīki ir paredzēti arī, lai palīdzētu šiem mērķiem. Ikdienā strādājiet ar savām komunikācijas prasmēm, un Jūs redzēsiet, kā uzlabojas komandas darbs, koordinācija un sapratne ar apkārtējiem cilvēkiem.</p>
<p>Glosārijs</p>	<p>Komunikācija: Darbība, ko veic, veiksmīgi pārraidot informāciju vai ziņojumu saņēmējam, izmantojot kanālu, kas tiek koplietots ar sūtītāju, un ar kodu vai valodu, ko saprot procesā iesaistītās puses.</p> <p>Digitālā komunikācija: komunikācija, kas notiek ar digitālās vides starpniecību, izmantojot tehnoloģiju.</p> <p>Digitālais atbalsts: līdzekļi, ar kuru palīdzību informāciju paziņo vai glabā elektroniskā formātā.</p> <p>Smartworking: darba metodika, kuras pamatā ir mobilitāte, elastīgums, darbinieku autonomija, komandas darbs un sadarbība, kā arī jaunu tehnoloģiju izmantošana, izmantojot “elastīgu” darba metodoloģiju.</p> <p>Virtuālā darba komanda — darba komanda, kas sastāv no cilvēku grupas, kas strādā, lai sasniegtu kopīgu mērķi, bet kuras indivīdi nav fiziski kopā.</p> <p>Troksnis saziņā: saziņā jebkuru nevēlamu signālu, kas tiek sajaukts ar lietderīgo pārraidāmo signālu, sauc par troksni.</p> <p>Komunikācijas prasmes: Šīs spējas pieder indivīdam, un tās var attīstīt visu mūžu, lai ļautu indivīdam efektīvāk sazināties un tādējādi uzlabotu savas sociālās attiecības.</p>

Pašnovērtējums (vairāku izvēļu jautājumi un atbildes)

1. Norādīt ar digitālo komunikāciju saistītās īpašības
 - a) tā ir ātrāka, interaktīva, decentralizētāka, ar vairāk līdzdalību, mazāk hierarhiska
 - b) tā ļauj mums nekavējoties mijiedarboties, likvidējot fiziskos šķēršļus, kas agrāk būtu mūs apgrūtinājuši
 - c) neviens no iepriekš minētajiem nav pareizs

2. Norādīt vienu no tās īpatnībām
 - a) parasti to nepapildina neverbālā valoda, kas ir daļa no tradicionālās komunikācijas un kas rada jaunas paradigmas.
 - b) to vienmēr papildina neverbāla valoda, kas palīdz interpretēt digitālos ziņojumus, un šim nolūkam ir būtiska nozīme.

3. Digitālā komunikācija, mūsdienās ir jaunais standarts. Efektīvai digitālajai saziņai:
 - a) Ir nepieciešamas tikai zināšanas un prasmes par digitālajiem rīkiem, par kuriem ir runa.
 - b) Papildus digitālajām zināšanām un prasmēm mums ir jāapgūst komunikācijas rīcības kodeksi mūsdienu digitālajā vidē un jāstrādā pie mūsu vajajām komunikācijas prasmēm.
 - c) Mums vajadzētu strādāt tikai pie savām mīkstajām komunikācijas prasmēm, jo digitālās zināšanas un prasmes neietekmē ne manas saziņas veidu, ne arī veidu, kā es strādāju komandā. Ja es ļoti labi zinu, ko vēlos izpaust, pārējais nav svarīgs.

4. Kādi ir sakaru šķēršļi?
 - a) Komunikācijā nav šķēršļu, tieši tāpēc tā ir metode, kas sasniedz ikvienu.
 - b) Ir tādi, kas neļauj brīvi, skaidri un efektīvi pārraidīt informāciju vai ziņojumu.
 - c) Neviens no abiem nav pareizs, termins "komunikācijas barjeras" pat nepastāv.

5. Digitālajā darba vidē - kādas ir visbiežāk sastopamās problēmas mūsu komandā? Miniēt vismaz 4 iespējas.
 - a) Starppersonu attiecību atvēršana virtuālā darba komandā.
 - b) Problēmas vēstījuma interpretācijā.
 - c) Pārpratumi multikulturālajās komandās.
 - d) Atsauksmju trūkums.

6. „Autonomā laika vadība un pašprietiekamība ir būtiska

šodienas digitālajā darba vidē, kas savukārt ietekmē koordināciju ar pārējo komandu." Atlasiet, vai šis apraksts atbilst kādam no šiem apgalvojumiem:

- a) Atbildības un autonomijas trūkums.
- b) Nav zināšanu par darbu, ko dara citi.
- c) Nevienš no iepriekš minētajiem nav pareizs. Šī tēma mācību modulī nav iekļauta.

7. Izvēlieties pareizo apgalvojumu atbilstoši šādam aprakstam: "Digitālā valoda ir ļoti nesena salīdzinājumā ar tradicionālās valodas vēsturi, ko mēs visi zinām un esam apguvuši. Attiecībā uz šo jauno digitālo valodu joprojām nav noteikts kopējs oficiāls pamats, kam mēs visi varam sekot un ar ko interpretēt saskaņā ar kopēju standartu, kas var veidot dažādas interpretācijas."

- a) Patiess
- b) Nepatiess

8. Kas ir pārlicinoša komunikācija?

- a) Tā ir efektīva komunikācija, kas, pateicoties saskaņotībai, cieņai pret sevi un citiem, sapratnei, aktīvai uzklauššanai, godīgumam un skaidrībai, veic vēstījumu visiedarbīgākajā un praktiskākajā veidā.
- b) Tā ir komunikācija, kurā tiek ņemtas vērā visas uzņēmuma struktūrvienības, ko sauc arī par "korporatīvo komunikāciju". Tāpat kā visos komunikācijas veidos, arī trenējot un attīstot šo prasmi, komandā var sasniegt efektīvākus rezultātus.

9. Miniet pareizos piemērus mūsu komunikācijas prasmju uzlabošanai digitālajā vidē no vadības viedokļa.

- a) Veiciet atsauksmju procesu, lai papildinātu un bagātinātu ikviena darbu.
- b) Koncentrējieties tikai uz komandas rezultātiem, atsauksmes ir nepieciešamas tikai konkrētos laikos, kad tās tiek prasītas.
- c) Virtuālajām sanāksmēm, tāpat kā fiziskajām sanāksmēm, jābūt ātrām, efektīvām, kodolīgām un operatīvām.
- d) Jāatver uzticami sakaru kanāli virtuālajā vidē. Visiem grupas dalībniekiem digitālajā laikmetā jau būtu jāzina, kā darbojas šādas platformas.

10. Miniet pareizos piemērus mūsu komunikācijas prasmju uzlabošanai digitālajā plašsaziņas līdzeklī no darbinieku/darba grupas perspektīvas:

- a) Izveidojiet savu vēstījumu skaidri un kodolīgi, neuztveriet to kā pašsaprotamu.



	<p>b) Kolēģi ir augsti kvalificēti, nenovērtējiet viņus par zemu, viņi vienmēr sapratīs, ko Jūs domājat.</p> <p>c) Vienmēr interpretējiet ziņas/informāciju no profesionālā viedokļa.</p> <p>d) Interpretējiet ziņojumus/informāciju balstoties uz personīgo viedokli. Tas palīdzēs interpretēt vēstījuma galveno domu un tā fonu.</p> <p style="text-align: right;">Answers: 1a,b, 2a, 3b, 4b, 5a,b,c,d 6a, 7a, 8a, 9a,c, 10a,c</p>
Bibliogrāfija	<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-problems6. https://www.indeed.com/career-advice/career-development/communication-strategies7. https://www.indeed.com/career-advice/career-development/improving-team-communication8. 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/insights/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=seo20. https://factorialhr.es/blog/comunicacion-empresa/#que21. https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/los-desaf%C3%ADos-en-el-teletrabajo-y-en-los-equipos-de-trabajo-virtuales22. https://managing-virtual-

- teams.com/es/cursos/comunicaci%C3%B3n-assertiva-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-ruídos-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-digitally.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://protecciondatos-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-videllamadas-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://mitfcee.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/insights/el-entorno-de-trabajo-digital-la-clave-para-potenciar-la-productividad-y-atraer-al-talento/>
 47. [!\[\]\(633dd45d48d71eb51a85c6dd83ee51e9_img.jpg\)](https://blogs.iadb.org/trabajo/es/frente-a-covid-19-desarrollar-

</div>
<div data-bbox=)



Uzlabot mīkstās prasmes, lai veicinātu konkurētspēju un darba iespējas

www.projectessence.eu

	<p>nuevas-habilidades-es-mas-importante-que-nunca/ 48. https://nexiandigitalacademy.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-equipos-de-trabajo-virtuales 54. https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/comunicaci%C3%B3n-assertiva-y-activa 55. https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/trabajo-en-equipo-virtual 56. https://managing-virtual-teams.com/es/cursos/%C2%BFc%C3%B3mo-evitar-ruídos-en-el-equipo-de-trabajo 57. https://imt.com.mx/noticias_imt/5-estrategias-para-lograr-una-comunicacion-efectiva-en-la-era-digital/ 58. https://estrategiasparaelexito.com/consejos-de-comunicacion-digital/ 59. https://www.corning.com/optical-communications/cala/es/home/the-signal/communicating-digitally.html 60. https://utopicus.es/las-claves-de-la-comunicacion-efectiva-en-entornos-digitales 61. https://www.puomarketing.com/30/19688/tradicional-nuevas-tecnicas-marketing-como-hemos-cambiado.html 62. https://economipedia.com/definiciones/habilidades-comunicativas.html 63. https://www.randstad.es/tendencias360/conoce-el-smart-working-la-evolucion-del-teletrabajo/ 64. https://www.bbva.com/es/metodologia-agile-la-revolucion-las-formas-trabajo/ 65. https://medium.com/grupo-carricay/equipos-virtuales-o-remotos-qu%C3%A9-tipo-de-equipo-de-trabajo-es-ese-b8a73d242527 66. https://es.wikipedia.org/wiki/Ruido_(comunicaci%C3%B3n) 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 68. https://www.cetys.mx/educon/barreras-de-la-comunicacion/</p>
Resursi (videoklipi, atsaucēs saite)	ESSENCE_course 1_Effective communication in the digital environment_EN.pptx