



Програма за обучение

Тема	Ефективна комуникация в дигитална среда	
Ключови думи	Дигитална комуникация, дигитална среда, комуникационни проблеми, дигиталната ера, комуникативни умения, меки умения	
Разработена от	Internet Web Solutions	
Език	Български	
Цели	В този модул ще се фокусираме върху това как да подобрим дигиталната комуникация чрез развитие на необходимите умения, които биха ни помогнали ефективно да подобрим дигиталната комуникация в работна среда. Тези умения са от голямо значение за екипната работа, координирането с другите, професионалното развитие на индивида и личностното му израстване. Същевременно те ще ни помогнат да имаме привлекателна, продуктивна и удовлетворителна работна среда, което от своя страна ще ни помогне да се адаптираме към новите обстоятелства и предизвикателства, които понастоящем преживяваме в променящата се работна среда.	
Очаквани образователни резултати	<ul style="list-style-type: none"> • Придобиване на основни знания по отношение на дигиталната комуникация в контекста на сегашните промени • Идентифициране на основните комуникационни проблеми в дигиталната ера. • Подобряване на комуникативните умения в дигитална среда от управленска перспектива, както и от гледна точка на служители и работен екип. Практически насоки за подобряване на ефективната комуникация в работна среда. 	
Обучителна тема	Решаване на сложни проблеми	
	Критическо мислене	
	Креативност	
	Управление на хора	
	Координиране с другите	x
	Емоционална интелигентност	



	Преценка и вземане на решения	
	Ориентация към обслужване	
	Водене на преговори	
	Когнитивна гъвкавост	
Индекс на съдържанието	1. Ефективна комуникация в дигиталната среда 1.1. Комуникация в дигитална среда. Новата комуникация. 1.2. Основни комуникационни проблеми в дигиталната среда. 1.3. Подобряване на комуникативните умения в дигитална среда. Практическо ръководство.	
Съдържание	<p>1. Ефективна комуникация в дигиталната среда</p> <p>1.1. Комуникация в дигитална среда. Новата комуникация.</p> <p>Повечето от нас може би вече знаят, че дигиталната комуникация е всякакъв вид комуникация, която се основава на използването на технологии. Има много канали и форми на дигитална комуникация. На работното място, върху което ще се съсредоточим в този модул, тя може да варира от изпращане на имейл, разговор в чат с вашия работен екип или онлайн професионална среща чрез някаква платформа, наред с много други форми.</p> <p>Но знаем ли как да имаме ефективна дигитална комуникация на работното място и как да извлечем максимума от нея?</p> <p>В този модул ще се съсредоточим върху това как да подобрим дигиталната комуникация и по този начин координацията с другите, като развием необходимите умения, които ще помогнат за ефективната дигитална комуникация в работната среда.</p> <p>В момента, след кризата с COVID-19, процесите на дигитализация на компаниите се ускориха, което доведе до създаването на нови методологии за дистанционна работа, обхванати в новия термин „умна работа“(Smartworking), при който работните екипи са виртуални.</p> <p>Ето защо трябва да се отбележи, че този тип дигитална комуникация в днешно време е новата норма, при която освен познаването на определени умения и дигитални инструменти, трябва да научим поведенческите норми на комуникация в настоящата дигитална среда и да работим</p>	

върху нашите меки комуникативни умения, да постигнем ефективна комуникация, която е основна за работа в екип и координация с другите, професионално развитие на индивида, както и да имаме атрактивно, продуктивно и приятно трудово изживяване и от своя страна да се адаптираме към новите обстоятелства и трудовите предизвикателства, с които живеем.

За постигане на тези цели е необходимо да знаем, че дигиталната комуникация има присъщи характеристики, предимства и недостатъци в сравнение с комуникацията лице в лице, с която отдавна сме свикнали. Дигиталната комуникация е по-бърза, интерактивна, децентрализирана, с по-голямо участие, по-малко йерархизирана. Преди всичко, това ни позволява да взаимодействаме незабавно, премахвайки физическите бариери. Една от специфичните и характеристики е, че обикновено не се придружава от невербален език, съществен за традиционната комуникация, което пък изгражда нови парадигми.

С оглед на тези характеристики нека видим в следващата единица кои са най-честите проблеми, които могат да възникнат на работното място при дигитална комуникация.

2. Основни комуникационни проблеми в дигиталната ера.

Комуникационните бариери са тези, които пречат на свободното, ясно и ефективно предаване на информация или съобщение. Нека видим кои са най-честите проблеми, които можем да открием в нашата екипна работа в дигитална среда.

- Охлаждане на междуличностните отношения във виртуалния работен екип: Липсата на контакт във виртуалната работа или дигиталната комуникация може да доведе до чувство на изолация, самота и охлаждане на взаимоотношенията в екипа, което може да има отрицателно въздействие върху индивида, засягайки неговото благополучие и производителност, както и върху общата работна среда.
- Проблеми при тълкуването на съобщението: дигиталното съобщение лесно може да бъде погрешно тълкувано. Чрез тази среда не се виждат невербалните сигнали за комуникация, като тон на гласа, акцент, жестове на ръцете, изражение на

лицето, положение на тялото и др., които обикновено съпътстват интерпретацията на информацията. Това може да доведе до погрешно тълкуване на съобщения или информация, при което в крайна сметка получателят дава субективна или лична интерпретация (въз основа на емоционалното си състояние), като съобщението може да загуби първоначалната си ефективност или обективност.

- Създава фалшива сигурност/студенина: За много хора физическата дистанция на дигиталната комуникация създава усещане за "фалшива сигурност", която комуникацията лице в лице не предоставя, и ги кара да се чувстват по-сигурни, сякаш дигиталната комуникация не е "истинска" и могат да проявяват по-"агресивно" поведение или известна липса на предпазливост в общуването, чувствайки се защитени от дистанционната форма на работа. За тях е по-лесно да изразят себе си чрез този тип медия, отколкото когато трябва да погледнат някого в очите и да споделят чувства или мнения.
- Непосредствеността/моментността на съобщението: Перспективата на незабавната комуникация създава допълнителен натиск за компенсиране на представянето, което често може да доведе до бързо писане, бърз отговор, което от своя страна може да трансформира това, което трябва да бъде обмислен отговор, в реакция, която може да доведе на свой ред до безразсъдство, което е по-трудно за поправяне в дигиталната среда.
- Устойчивостта на съобщението или дигиталния „пръстов отпечатък“: Дигиталният носител, освен че има множество предимства, има особеността да остава в електронния носител; това означава, че съобщенията, които изпращаме, или разговорите, които водим и т.н., остават отразени в средата и ще останат в дигиталната поддръжка/памет, за разлика от традиционната комуникация, за която можем да кажем, че е по-„ефимерна“.
- Използване на речник с определени значения: езици, технически термини, англицизми, разговорен език, символи с повече от едно значение, лош израз и т.н., които получателят по различни причини може да ги

тълкува различно или да не ги разбира изобщо, което води до изкривяване на съобщението, което получаваме или което сме възнамерявали да предадем.

- Липса на яснота в инструкциите и целите: Яснотата на информацията и насоките в дигиталната среда е от изключително значение. Това ще позволи на екипа да ги следва правилно и да постигне предложените цели.
- Няма познания за работата, извършвана от други: Много пъти нямаме подходящи инструменти за тази цел. Това усещане може да се дължи и на липсата на физическо присъствие, с което сме толкова свикнали, и на съжителството в нова среда, в която присъствието е виртуално.
- Липса на отговорност и автономност: Автономното управление на времето и самостоятелността са от съществено значение за представянето в днешните дигитални работни среди, фактор, който от своя страна влияе върху координацията с останалата част от екипа.
- Недоразумения в мултикултурните екипи: Един фактор, който трябва да се вземе предвид, е посланието в мултикултурна дигитална среда, в която не всеки има еднакви интерпретативни кодове или същото комуникативно поведение. Оттук и необходимостта да се работи върху ефективно дигитално послание, ясно и адаптирано към средата.
- Липса на обратна връзка: Обратната връзка в дигиталната работна среда спомага за плавността и синергията на комуникацията; в тази среда е от съществено значение да поддържа обмен на информация, да сме информирани при актуализиране на информацията, и да е известно, че нашата информация се получава, прочита, обработва. и разбира.
- Липса на установен обобщен дигитален език: Дигиталният език е много скорошен в сравнение с историята на традиционния език, който всички познаваме и сме научили. За този нов дигитален език все още няма установена обща формална основа, която всички да можем да следваме и тълкуваме според общ стандарт, което може да доведе до

различни интерпретации.

3. Подобряване на комуникативните умения в дигитална среда. Практическо ръководство.

Както видяхме по-горе, виртуалните работни екипи срещат редица трудности, които често забавят работата и пречат на правилния напредък. За да се предотврати влиянието на тези неудобства върху работния екип, неговите проекти и цели, е важно да се разработят стратегии за преодоляването им.

Асертивната комуникация на дигиталното работно място е от жизненоважно значение за постигането на професионални цели както индивидуално, така и като част от екип, при това във всички области на бизнес комуникацията, от управлението на екипа до комуникацията между служителите или при комуникация с клиенти.

Асертивната комуникация е ефективна комуникация, която чрез последователност, уважение към себе си и другите, разбиране, активно слушане, честност и яснота, предава посланието по възможно най-ефективния и практичен начин. Този тип умения, незаменими в работната среда, оказват влияние върху подобряването на професионалните резултати, както и върху личното благополучие на индивида.

Нека видим основните стъпки за асертивна комуникация:

- Активно слушане и насърчаване на участието по двупосочен начин.
- Идентифициране на бариерите, които пречат на комуникацията както индивидуално, така и в работния екип.
- Разрушаване на идентифицираните бариери за подобряване на комуникацията.
- Създаване на индивидуални и групови стратегии за предотвратяване на идентифицираните комуникационни проблеми.

Познавайки основите на асертивната комуникация, нека сега да разгледаме няколко съвета за подобряване на комуникационните си умения в Практическото ръководство за подобряване на комуникацията в дигиталната среда:

Управленска гледна точка:

- Хуманизиране на виртуалната среда.
- Отваряне на надеждни комуникационни канали във

виртуалната среда и запознаване на екипа как да използва тези канали в своя собствена полза.

- Засилване на мотивацията и доверието в работния екип.
- Активиране на синергията между членовете на екипа.
- Засилване на автономията и овластяването в екипа.
- Обучаване на виртуалния екип, така че всеки да знае своите задължения и отговорности, което да им позволява да подобрят качеството на своята работа.
- Използване на надеждни и подходящи инструменти за вашата работна среда и вашия екип. Това ще помогне да се поддържа по-голямо чувство за общност и да се извършват все по-ефективни процеси.
- Осъществяване на процес на обратна връзка, за да се осигури подкрепа и да се обогати работата на всеки член на екипа.
- Създаване предварително на графици за срещи и тяхната продължителност, така че да няма пречки в комуникацията между екипа и всеки да е подготвен и на разположение за тази цел.
- Прилагане на ясни условия на работа и модификации, предназначени само за вашия виртуален екип.
- Насърчаване на работата чрез виртуални събития и срещи.
- Организиране на дейности въз основа на общи интереси, за да се повиши мотивацията и комуникацията в екипа.
- Отчитане на периодите на внимание. Продължителността на вниманието в комуникацията е ограничена - още повече в дигитална среда. Ето защо работата в тази среда предполага да се общува ясно и кратко: това е от ключово значение.
- Виртуалните срещи, също като физическите срещи, трябва да бъдат бързи, ефективни, кратки и оперативни.
- Ако сте ръководител на среща, трябва да се уверите, че сте добър посредник и да дадете думата на всички членове на екипа, така че никой да не се чувства изключен.

Перспектива на служителя/работния екип:

- Разчитайте на най-ефективните и подходящи дигитални инструменти за комуникация във вашата работна среда.

o Бъдете любопитни, проучете и се обучете в инструментите, които не знаете как да използвате.

- Изберете правилния канал за всеки повод. Това ще подобри вашите дигитални взаимодействия.

o Понякога ще обмислите да използвате канал като чат за

повече незабавни съобщения, имейл за по-официална комуникация, а понякога и онлайн видео поддръжка за по-подробен разговор, подкрепен от израженията на лицето и езика на тялото, предоставени от видео изображението.

о Избягвайте да използвате електронна поща или чат в конфликтни ситуации и изберете средства като телефон или видеоконферентна връзка, които предават близост. Също така, опитайте се да не копирате хората ненужно или да използвате главни букви, ако искате да придадете положителна конотация на съобщението.

- Изградете посланието си по ясен и кратък начин, не приемайте нищо за даденост.

о Избягвайте двусмислените изрази и се поставете на мястото на получателя, като се адаптирате към комуникационния канал, който използвате.

- „Най-добрите комуникатори почти винаги са най-добрите слушатели“. Ето защо е много важно да практикуваме активно слушане, ако искаме да предадем послание.

о Ако съобщението не бъде разбрано, отговорността трябва да падне върху подателя, а не върху получателя.

- Винаги интерпретирайте съобщенията/информацията от професионална гледна точка.

- Грижете се за вашата онлайн репутация, което означава поведението Ви в социалните мрежи и онлайн платформите.

- Винаги давайте обратна връзка и бъдете отворени да я получавате. Това ще помогне за гладка, ефективна и безопасна обратна връзка между екипа, в който всички работим според силните и слабите си страни.

- В мултикултурна работна среда не забравяйте, че не всеки има същите кодове на общуване. Персонализирайте посланието си по професионален начин и го адаптирайте към средата и целевата аудитория.

- Присъединете се към корпоративната култура на Вашата работна среда. Бъдете колаборативни и оценявайте своя екип, за да насърчите приятна работна среда и да насърчите подкрепата от останалите членове.

- Поискайте разяснение, когато не разбирате нещо. Това ще помогне за плавна комуникация с Вашия екип и ще създаде същинска синергия в общността на Вашата компания.

- Запознайте се с колегите си. При дистанционната работа или „умна работа“ (Smartworking), осигурена от дигиталната среда, е важно служителите да могат да се опознаят, да се чувстват интегрирани в общността и съответно ценени.

- Срещнете се лично с колегите си; постарайте се да можете да извършите някаква дейност заедно или да организирате среща, в която да прекарате приятно време заедно.

- Погрижете се за начина, по който предавате съобщението/информация и го адаптирайте към средата.

o Погрижете се за използването на писане в писмени съобщения, за дикцията, за тона на гласа си и за езика на тялото си във видео или аудио взаимодействия.

- Опитайте се да намалите шума в комуникацията. Това може да бъде шум от околната среда при видео разговор, постоянни прекъсвания, смущения, технически проблеми и други.

o Използвайте добре микрофона във видеоконференции. Ако няма да се намесвате, изключете микрофона, за да намалите шума. По този начин, когато го включите, ще се разбере, че искате да допринесете с нещо.

- При провеждането на тези видеоконференции е важно също да се има предвид:

o Погледът ни следва да е насочен към камерата, за да привлечем по-добре вниманието на получателите.

o Погрижете се за езика на тялото, както споменахме, той е ключов за предаването на посланието. Препоръчително е да изберете среден кадър, на който да се виждат лицето и ръцете.

o Изберете пространство или фон, който не отвлича вниманието на получателите, и който предава професионализъм.

o Доброто осветление също е от ключово значение, за да не



	<p>се загуби вниманието на приемащите информацията.</p> <p>о Погрижете се за Вашия дигитален образ. Дигиталното присъствие стана толкова важно, колкото присъствието лице в лице. Препоръчително е например за видео разговори да се обличате удобно и професионално. Вашето изображение следва да е в съответствие с Вашето професионално представяне, цели и впечатлението, което искате да направите.</p> <p>Дигиталните инструменти също са предназначени да Ви помогнат за тези цели. Работете върху комуникационните си умения всеки ден и ще видите подобрения при работата в екип, координацията и разбирането с хората около Вас.</p>
Речник	<p>Комуникация: Действието по успешно предаване на информация или съобщение до получател чрез канал, споделен с изпращача, и на код или език, разбираем от страните, участващи в процеса.</p> <p>Дигитална комуникация: Комуникация, която протича в дигитална среда чрез използване на технологии.</p> <p>Дигитална поддръжка: Средства чрез които информацията се предава или съхранява в електронен формат.</p> <p>„Умна работа“ (Smartworking): Работна методика базирана на мобилност, екипна работа, сътрудничество и използване на новите технологии в рамките на гъвкавите работни методи ("agile" work methodology).</p> <p>Виртуален работен екип: Работен екип, съставен от група хора, работещи с оглед на обща цел, като отделните индивиди не са физически заедно.</p> <p>Шум в комуникацията: В комуникацията всеки нежелан сигнал смесен с полезния сигнал, който се предава, се нарича шум.</p> <p>Комуникативни умения: Система от умения, притежавани от индивида, които може да се развиват в продължение на целия му живот, с цел да дадат възможност на индивида да общува по-ефикасно като по този начин усилва социалните им отношения.</p>

Тест за самооценка

1. Посочете характеристиките, свързани с дигиталната комуникация
 - а) тя е по-бърза, интерактивна, децентрализирана, с повече участие, по-малко йерархична
 - б) позволява ни да взаимодействаме незабавно, премахвайки физическите бариери
 - в) нито едно от горните не е правилно

2. Посочете една от нейните специфични характеристики
 - а) обикновено не е съпроводена от невербален език, придружаващ традиционната комуникация, което изгражда нови парадигми.
 - б) винаги е придружена от невербален език, който подпомага тълкуването на дигиталните съобщения, което има основно значение в този случай.

3. Дигитална комуникация, днес е новият стандарт. За ефективна дигитална комуникация:
 - а) Необходимо е само да имате знания и умения за дигитални инструменти.
 - б) В допълнение към дигиталните знания и умения, трябва да научим кодовете за поведение при комуникация в днешната дигитална среда и да работим върху нашите меки комуникативни умения.
 - в) Трябва да работим само върху нашите меки комуникативни умения, тъй като дигиталните знания и умения не влияят нито на начина, по който общуваме, нито на начина, по който работим в екип. Ако знаем много добре какво искаме да предадем, останалото не е важно.

4. Какви са комуникационните бариери?
 - а) В общуването няма бариери, ето защо това е метод, който достига до всеки.
 - б) Комуникационни бариери са тези, които пречат на свободно, ясно и ефективно предаване на информацията или съобщението.
 - в) Нито едно от двете не е правилно, терминът комуникационни бариери дори не съществува.

5. В дигиталната работна среда кои са най-честите проблеми, които може да срещнем в нашия екип? Посочете поне 4 опции.
 - а) Охлаждане на междуличностните отношения във виртуалния работен екип.
 - б) Проблеми при тълкуването на съобщението.
 - в) Неразбирателства в мултикултурни екипи.

г) Липса на обратна връзка.

6. „Автономното управление на времето и самодостатъчността са от съществено значение за представянето в днешните дигитални работни среди, фактор, който от своя страна влияе върху координацията с останалата част от екипа.“

Изберете дали това описание отговаря на някое от следните твърдения:

а) Липса на отговорност и самостоятелност.

б) Липса на познания за работата, извършена от други.

в) Нищо от горното не е правилно. Тази тема не е включена в модула за обучение.

7. Изберете правилната опция според следното описание:

„Дигиталният език е много скорошен в сравнение с историята на традиционния език, който всички познаваме и сме научили. За този нов дигитален език все още няма установена обща формална основа, която всички да можем да следваме и тълкуваме според общ стандарт, което може да доведе до различни интерпретации.

А) Вярно

б) Невярно

8. Какво е асертивна комуникация?

а) Това е ефективна комуникация, която чрез последователност, уважение към себе си и другите, разбиране, активно слушане, честност и яснота, предава посланието по възможно най-ефективния и практичен начин.

б) Това е комуникацията, която от своя страна взема предвид всички отдели на една компания, известна още като „корпоративна комуникация“. Както всички видове комуникация, чрез обучение и развитие на това умение могат да се постигнат по-ефективни резултати в екипа.

9. Избройте правилните примери за подобряване на комуникативните си умения в дигиталната среда от гледна точка на управлението.

а) Осъществете процес на обратна връзка, за да подкрепите и обогатите работата на всеки.

б) Фокусирайте се само върху резултатите на екипа, обратната връзка е необходима само в определени моменти, когато е поискана.

в) Виртуалните срещи, също като физическите срещи, трябва да бъдат бързи, ефективни, кратки и оперативни.

г) Отворете надеждни комуникационни канали във



	<p>виртуалната среда. Всички членове на екипа в дигиталната ера вече трябва да знаят как работят подобни платформи.</p> <p>10. Избройте правилните примери за подобряване на комуникативните умения в дигитална среда, от гледна точка на служителя/работния екип:</p> <p>а) Изградете посланието си по ясен и кратък начин, не приемайте нищо за даденост.</p> <p>б) Вашите колеги са висококвалифицирани, не ги подценявайте, те винаги ще разберат какво имате предвид.</p> <p>в) Винаги интерпретирайте съобщенията/информацията от професионална гледна точка.</p> <p>г) Интерпретирайте съобщенията/информацията от лична гледна точка. Това ще ви помогне да интерпретирате конотациите на съобщението и неговия фон.</p> <p>.</p> <p style="text-align: right;">Отговорни: Іа,б, 2а, 3б, 4б, 5а,б,в,г, 6а, 7а, 8а, 9а,в, 10а,в</p>
Библиография	<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=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-equipos-de-trabajo-virtuales>
 22. <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-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-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://silviafz.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. <https://blogs.iadb.org/trabajo/es/frente-a-covid-19-desarrollar-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-ruidos-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://estrategiasparaexitos.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.puromarketing.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_\(comunicaci%C3%B3n\)](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%20i>



**Enhance Soft Skills to Nurture
Competitiveness and Employability**

www.projectessence.eu

	nformaci%C3%B3n. 68. https://www.cetys.mx/educon/barreras-de-la-comunicacion/
Ресурси (полезни източници и видеа)	ESSENCE_course 1_Effective communication in the digital environment_EN.pptx