

Soportes de Comunicación Adecuados

Por Celeste Neyra

Si bien sabemos que la comunicación atraviesa toda organización, no siempre utilizar un soporte de comunicación es algo sencillo. Sobre todo porque la tecnología, internet de por medio, ha permitido desarrollar nuevos medios de comunicación que pueden utilizarse para diversos ámbitos (tanto externos como internos a la organización).

Cuando como comunicadores interactuamos con áreas de una organización que no necesariamente están vinculadas a la comunicación, puede suceder que nos soliciten el desarrollo de algún material que no consideremos el más adecuado.

Por ejemplo, pueden solicitarnos el desarrollo de una Intranet para compartir documentos, olvidando el grado de interactividad que esta herramienta puede contener. O, pueden pedir un mail masivo para todos los clientes, olvidando la posibilidad de segmentar bases de datos. También un entregable de alto costo para clientes sin identificar a quiénes puede serles atractivo y a quiénes no.

Por eso, una de las cuestiones que resulta de interés tener en cuenta es la definición de cada soporte de comunicación, con el fin de poder compartirla y permitir la elección del que mejor se adecue a cada contexto y necesidad.

A continuación las definiciones de algunos de los utilizados en **Comunicación Interna**:

Intranet: Portal para los actores internos de la organización, puede accederse desde dentro o fuera de la misma. Como todo portal tiene interactividad y requiere amigabilidad. Soportan varias secciones, se recomienda generar contenidos de actualización frecuente para darle dinamismo al sitio. También es común que se utilice para compartir archivos entre los empleados o integrantes, sin descuidar todas las otras aplicaciones que la caracterizan.

Servidor: Una computadora de uso común que puede ofrecer servicios para toda la organización como el de guardar y compartir archivos, se pueden ordenar para que permita a cada área acceder a directorios específicos. Se utiliza para compartir documentos y datos de forma ordenada y también para alojar software que sea utilizado desde diferentes computadoras.

Mail Masivos Internos: se pueden generar e-mailings internos atractivos con características similares a los externos e incluso incluyendo mayor volumen de información. Es recomendable incluir una imagen atractiva, un texto concreto y sintético y una página web o sitio interno de consulta.

Carteleras: se utilizan para colocar informaciones que todos los empleados deban ver. Para ello es necesario que sean atractivas, que estén en un lugar de tránsito y donde se pueda permanecer algunos minutos y que todos los de la organización sepan qué información se coloca en la cartelera y quiénes se ocupan de ella.

Materiales entregables: cuando realizamos una campaña a nivel interno, muchas veces da muy buen resultado entregar un material (lapiceras, tazas, etc.) que genere impacto y recordación de una frase corta y sintética que identifique lo que estamos comunicando.