

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Objetivos

El participante desarrollará técnicas que le harán capaz de transmitir de manera asertiva los mensajes hacia el cliente interno y externo de la organización. Además, a través de los diferentes ejercicios prácticos reconocerá de la importancia de la comunicación verbal y no verbal tanto en el ámbito personal como profesional y su relevancia para alcanzar los objetivos con el mayor grado de eficacia posible.

Contenidos

Módulo 1: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

- ¿Qué es Comunicación?
- importancia en las Organizaciones.
- El Proceso de Comunicación.
- El Rol Generativo del Lenguaje.
- Barreras que impiden o limitan la Comunicación.
- Técnicas para Superarlas y tener una Comunicación Efectiva.

Módulo 2: ESCUCHA

- Escuchar, el lado silencioso del lenguaje.
- Aprender a Escuchar.
- Estilos de escucha inefectiva.
- Claves para escuchar con efectividad.
- Escucha Efectiva.
- Escucha Activa.
- Escucha Empática.
- Escucha Generativa.

Módulo 3: CONVERSACIÓN Y RELACIÓN

- Competencias Conversacionales.
- Los distintos tipos de conversaciones
- Los movimientos en la conversación.
- Diseño de conversaciones

Módulo 4: LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN

- La empresa como red de Conversaciones.
- Tipo de conversaciones de liderazgo.
- El líder como promotor de comunicación.
- Principios de la negociación efectiva.
- Manejo del poder en la negociación.
- Resolución de Conflictos.



Todos nuestros cursos son moldeables y adaptables a las necesidades del cliente.