



COMUNICACIÓN EFECTIVA

Dirigido a:

Personal de todas las áreas y todos los niveles de responsabilidad que requieren mejorar la comunicación que tienen con las personas que lo rodean, tales como subalternos a su cargo, Superiores de los que recibe órdenes incluso de sus compañeros de trabajo o de asociación, mejorando con esto sus relaciones personales y profesionales.

Objetivo:

Al término del curso, los participantes serán capaces de implementar nuevas prácticas y técnicas de mejora en sus habilidades comunicacionales de manera efectiva.

Duración: 06 horas
Disponible en Plataforma con acceso directo a los participantes con usuario y contraseña asignada
Incluye:

- Tutoría y Retroalimentación en tareas, actividades y Proyecto donde deben aplicar lo aprendido
- Constancia de Participación con Valor Curricular
- Constancia de Habilidades Laborales DC-3 STPS

CONTENIDO DEL CURSO

1.- Introducción

- 1.1. ¿Cómo te comunicas?
- 1.2. La comunicación como herramienta para evitar:
Malentendidos.
Desconocimiento de las Prioridades
Ordenes confusas.

2.- Cómo manejar las conversaciones complicadas

3.- Manejo de las emociones.

4.- Estrategias adecuadas para mantener una comunicación efectiva

5.- TEST DIAGNÓSTICO

6.- Caso de estudio:

6.1. Aspectos Básicos de la Comunicación Efectiva

- Conversaciones más sanas, eficientes y productivas.
- Aspectos Operacionales
- Aspecto Relacional
- Aspecto Individual

7.- Expresión productiva

7.1. Indagación productiva

- Puntos de acuerdo
- Hechos
- Sé dueño de tus opiniones.
- Ser comprendido.
- Aceptar cuestionamientos.

8.- Conclusiones.

9.- Evaluación.

INSCRIPCIONES E INFORMES :

www.rhworld.com.mx

Email: clientes@rhworld.com.mx

Tel: (55) 5638 0754