CURSO

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

Potenciando las habilidades relacionales

DESCRIPCIÓN

La comunicación es una herramienta básica del ser humano, utilizada en cada momento del diario vivir. Quizás se generaliza con la expresión verbal de algo; sin embargo, existen múltiples maneras de comunciarse y variados sistemas que guían el modo en que la información se entregará.
Sin comunicación, los acuerdos, negociaciones y las relaciones internas no funcionarían, y ante ese panorama, habría sido imposible la globalización, la creación de multinacionales o el desarrollo interno de cada nación.
En la actualidad, las empresas no sólo se programan para buscar profesionales competentes, sino que también buscan personalidades idóneas para el cargo, principalmente en aspectos como buenas relaciones interpersonales, proactividad, tolerancia a la frustración, entre otros. Todas estas características se potencian con el desarrollo de la inteligencia emocional.
Este curso ofrece estrategias a tomar en cuenta a la hora de transmitir una información, para que ésta llegue de manera eficaz a nuestro receptor. Además, se explicarán las herramientas para manejar la comunicación intrapersonal e interpersonal para ser capaces de empatizar y motivar a los demás en beneficio propio o de la organización.

¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO?

El curso Técnicas de Comunicación Efectiva está dirigido a aquellos profesionales, ejecutivos y colaboradores que buscan o necesitan desarrollar habilidades comunicacionales para obtener y brindar mejores resultados tanto en el entorno social como laboral, ayudando a las relaciones interpersonales y clima laboral.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Los participantes del curso serán capaces de reconocer la importancia de las habilidades comunicacionales, tales como la escucha activa y la comunicación efectiva, además de distinguir las herramientas necesarias en los procesos de comunicación para aplicarlas en su entorno social y laboral. De esta manera mejorarán sus relaciones interpersonales, la productividad y el clima laboral.

CONTENIDOS DEL CURSO

Unidad 1: La importancia de la comunicación en las organizaciones
Unidad 2: Aprender a escuchar
Unidad 3: Influencia de la percepción y barreras en la comunicación
Unidad 4: Comunicación verbal y no verbal
Unidad 5: Técnicas para una comunicación asertiva
Unidad 6: La retroalimentación

eclass academy