Curso

Comunicación Efectiva

Metodología para administrar la empresa



35 h	Asincrónico	60%	12-38-0785-75
Duración	Modalidad e-learning	Nota mínima por prueba	Código Sence

Valor SENCE **$192.500** por participante

Objetivo general

El Objetivo General que propone este curso es que, al finalizarlo, el/la participante esté en condiciones de aplicar estrategias de comunicación efectiva en las interacciones laborales y personales de los miembros de la organización, en conformidad a las políticas de convivencia definidas en el reglamento interno de la empresa.

Objetivos específicos

1. Reconocer las características fundamentales de la habilidad comunicativa, según los principios, propósitos y tipos que conforman la comunicación efectiva.
2. Emplear las habilidades personales de comunicación, de acuerdo al contexto en que se desarrolle la interacción con otro interlocutor.
3. Aplicar estrategias de comunicación con los equipos de trabajo, respetando las condiciones en que se desarrolle el intercambio comunicativo.

Quiénes deben participar

Este curso está destinado a todos los colaboradores de una organización que trabajan con clientes internos y externos, que requieran desarrollar habilidades de comunicación efectiva.

Unidad 1

LA COMUNICACIÓN: CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES.

1.1. Definición y principios de la comunicación

- Definición, factores y axiomas
- Comunicación eficaz

1.2. Tipos de comunicación

- Comunicación verbal y no verbal
- Canales de comunicación no verbal

1.3. La comunicación organizacional

- Importancia y tipos de comunicación organizacional
- Función estratégica de la comunicación

1.4. Barreras y trampas en la comunicación

- Tipos de barreras
- Trampas de la comunicación

Unidad 2

HABILIDADES PERSONALES PARA UNA EFECTIVA COMUNICACIÓN

2.1. Confianza y asertividad

- ? FODA
- ? Autoestima y confianza

2.2. Empatía y escucha activa

- ? Empatía y escucha activa
- ? Retroalimentación y parafraseo

2.3. Argumentación y persuasión

- ? Argumentación y persuasión
- ? Beneficios y acciones

2.4. Lenguaje corporal y gestión emocional

- ? Lenguaje corporal
- ? Técnicas para la gestión y regulación emocional

Unidad 3

ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO

3.1. Técnicas para reuniones productivas y efectivas

- Importancia, tipos y estructuras
- El rol del participante

3.2. Comunicación escrita profesional

- Técnicas generales de Redacción
- Mensajería Instantánea

3.3. Herramientas digitales para la comunicación laboral

- Usos y tipos de herramientas digitales
- Recomendaciones

3.4. Comunicación para el liderazgo y gestión de equipos

- El rol de la comunicación en el liderazgo
- Comunicación y liderazgo motivacional

Cómo se estudia

- El curso es 100% online ASINCRÓNICO, el participante recibe al inicio del curso, su clave de acceso a los contenidos alojados en la plataforma Moodle.

- Contempla una prueba parcial por unidad y una prueba global final. Nota de aprobación 60% en escala de 1 a 100.

- Existe un servicio de Seguimiento para apoyar al alumno, un servicio de tutoría online e informes de avances. Al aprobar el curso, el alumno recibe su diploma en formato digital.

Más información de este programa

WhatsApp
+56 9 6666 1348

Sitio web
www.leshalles.cl

E-mail
contacto@leshalles.cl

Dirección
María Luisa Santander 0443, Providencia, Santiago

Actividades de capacitación autorizadas por SENCE para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducentes al otorgamiento de un título o grado académico.