

Comunicación Efectiva

Este curso busca mejorar y optimizar la comunicación interna (colaboradores, áreas, jerarquías) y externa (clientes, proveedores), así como, identificar el Estilo Comunicativo de las personas para lograr una comunicación más efectiva.



A quién está dirigido

- Directivos
- Gerentes
- Líderes de proyecto
- Áreas comerciales y de servicio
- Profesionistas que requieren realizar presentaciones, exponer ideas y comunicarse con entidades internas y externas de manera regular

Resultados Esperados

- Desarrollar habilidades para formular preguntas de manera sistemática.
- Retroalimentar de manera adecuada en las diferentes situaciones de trabajo.
- Conocer el TEC-Tool Kit.
- Fomentar el desempeño esperado en otros.
- Exponer ideas en forma clara, concisa y con un lenguaje ajustado a las distintas circunstancias y tipos de audiencias.
- Utilizar un enfoque sistemático de tres etapas para el manejo efectivo de una junta o reunión de trabajo.

Programa de 2 días

Apertura e Introducción
 Panorama del programa
 Dinámica de Descubrimiento del uso actual de la Comunicación
 Modelo de la Comunicación
 Habilidades para Preguntar y Escuchar
 Dinámica
 TEC-Tool Kit (Tecnología de Estilos de Comunicación
 - Kit de Herramientas)
 Dinámica - Aplicación

Revisión del Día 1
 Habilidades para Describir con Precisión
 Habilidades para Dar Retroalimentación
 Dinámica
 Habilidades para realizar Presentaciones Efectivas
 Dinámica
 Proceso Sistemático para el desarrollo Efectivo de Juntas de Trabajo
 Cierre del Programa



Método de Entrega

- Tarea previa al programa.
- Desarrollo activo de conceptos con los participantes.
- Casos de práctica.
- Lecturas y tarea a desarrollar de manera individual al final de cada día.