



Comunicación efectiva

Comunicación efectiva

Duración: 30 horas

Modalidad: OnLine

OBJETIVOS

Desarrollar las habilidades y estrategias necesarias para lograr una mayor eficacia durante los procesos de comunicación.

- Identificar los elementos y posibles barreras implicadas en todo proceso comunicativo.
- Categorizar la comunicación según los canales, participantes y formas de comunicar de las personas.
- Reconocer las capacidades de escucha activa, empatía y asertividad como esenciales para lograr una comunicación efectiva.
- Comprender la importancia de la retroalimentación, de una buena presentación y del lenguaje como estrategias para lograr una comunicación efectiva.
- Relacionar las presentaciones, la argumentación y la comunicación no violenta como herramientas para el logro de una comunicación efectiva.

CONTENIDOS

1. La comunicación

- 1.1 Elementos de la comunicación.
- 1.2 El proceso comunicativo.
- 1.3 Barreras de la comunicación.

2. Tipos de comunicación

- 2.1 Comunicación verbal.
- 2.2 Comunicación no verbal.
- 2.3 Según el número de participantes.
- 2.4 Según el canal de comunicación.

3. Características de la comunicación efectiva

- 3.1 Buen comunicador.
- 3.2 Escucha activa.
- 3.3 Empatía.
- 3.4 Asertividad.

4. Estrategias de comunicación

- 4.1 Retroalimentación.
- 4.2 Improvisación.
- 4.3 Lenguaje.

5. Comunicación en el entorno laboral

- 5.1 Presentación.
- 5.2 Argumentación.
- 5.3 Resolver conflictos mediante la comunicación no violenta (CNV).

