

COMUNICACIÓN

Descripción:

El mundo de la empresa globalizada requiere líderes que apliquen en su diario hacer herramientas de comunicación modernas y las utilicen de forma cotidiana para mejorar sus acuerdos, optimizar sus relaciones interpersonales, disminuir el estrés y alcanzar sus resultados con mayor efectividad.

Objetivo del curso y propuesta

Al término de este curso el participante será capaz de:

- Fomentar la comunicación, cooperación y armonía de los participantes, aumentando su capacidad de influir positivamente tanto a nivel personal, como en el ámbito laboral.

Audiencia:

¿A quién va dirigido?

Dirección general, dirección, alta gerencia, gerencia media, mandos intermedios.

Áreas involucradas

Gerencia de Manufactura, Gerencia de Materiales, Sistemas de Aseguramiento de Calidad, Ingeniería y Diseño de Producto/Proceso.

Contenido

- Conceptos de comunicación
- Clases de comunicación
- Componentes de las conversaciones
- Actos lingüísticos básicos
- Circulo de la conciencia
- Posiciones perceptuales
- Técnicas de comunicación
 1. Eficaz
 2. Asertiva
 3. No violentas
- Técnicas de rapport
- Comunicación organizacional

Material:

El material del curso incluye:

- Manual y material de apoyo para cada uno de los participantes
- Reconocimiento de acreditación y participación
- Envío de reporte final del curso



Duración de
8 horas.

Requerimientos para cursos en sitio (en planta):

- Máximo de participantes: 15 personas por grupo
- Cañón de proyección
- Hojas de rotafolio y plumones
- Lista de participantes (con nombres completos y acentuados)
- Material didáctico para cada participante (proporcionado por QH)

Nota: Favor de omitir estos requerimientos para los cursos abiertos