

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

Nombre	Herramientas para la comunicación laboral
Modalidades de Enseñanza	Presencial
Horas Disponibles	16
Código Sence	1237952186
Dirigido a	El programa está orientado a todos los cargos administrativos de la organización.
Objetivos Generales	Aplicar herramientas de comunicación para lograr una mejora en la comunicación entre los colaboradores de la organización, promoviendo un adecuado clima laboral.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo solicitado por nuestro cliente, se ha diseñado este programa a partir de la detección de necesidades realizada por la empresa sobre sus trabajadores, identificando una dificultad en la comunicación entre sus colaboradores. Desde ello, se determinó capacitar a aquellos trabajadores que presenten estas dificultades, ya que no tienen las herramientas necesarias para poder lograr una comunicación eficaz entre sus compañeros, áreas y colegas, de esta forma poder aumentar su nivel de comunicación promoviendo un clima laboral positivo y realizando las labores de forma adecuada.

CONTENIDOS

Evaluación sobre los estilos de comunicación	La comunicación para el trabajo	Como me estoy comunicando
<ul style="list-style-type: none"> - Concepto general de comunicación. - Estilo de comunicación asertivo: Creencias, características, conducta verbal y no verbal. - Estilos de solución de conflictos, efectos en los otros. - Barreras en la comunicación. - Componentes de la comunicación efectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> - Qué es comunicarse con los demás. - Comunicarse es conocerse. - La afectividad tras una buena comunicación. - Los diseños y mapas comunicacionales. - Las fortalezas y debilidades de mi comunicación con los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> - Las actitudes y la comunicación. - Las creencias y las actitudes pasivas o negativas. - El lenguaje, las emociones y las distinciones que solemos hacer. - Importancia del aprendizaje.
Objetivo	Objetivo	Objetivo
Mediante este módulo, los alumnos podrán emplear las herramientas de la comunicación efectiva.	Mediante este módulo, los alumnos demostrarán conocimientos teóricos de la comunicación.	Mediante este módulo, los alumnos practicarán el estilo comunicacional propio.

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Comunicación y relaciones efectivas

- Modelos de comunicación.
- Axiomas comunicacionales, barreras y facilitadores de la comunicación.
- Comunicaciones e inferencias.
- Comunicación basada en peticiones.
- Asertividad y comunicación con colaboradores.
- Entrega de instrucciones y delegación de tareas.
- Las organizaciones, los acuerdos y las relaciones efectivas.

Objetivo

Mediante este módulo, los alumnos aplicarán herramientas de comunicación para la transmisión de mensajes.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD PRESENCIAL

Adquisición de Conocimiento	Adquisición de Habilidades	Adquisición de Actitudes
Las clases teóricas se desarrollaran a través de la exposición de los contenidos por parte del relator asistido con material escrito y audiovisual. Se realizará en forma individual con supervisión directa en donde se explicará los procesos técnicos relacionados a través de las herramientas informáticas descritas.	A través de guías de trabajo, el relator contextualizará el uso de las herramientas contables e informáticas con el objeto de dar soluciones prácticas y concretas a las reales necesidades de los trabajadores en el puesto de trabajo.	En general se fomentarán actitudes comunicacionales y de colaboración a través de las actividades prácticas relacionadas al contenido en las cuales se valoraran las opiniones tanto de los alumnos como la del relator.

PERFIL DEL RELATOR

Profesional o técnico de las ciencias sociales con al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.