

CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD

DESARROLLO DE HABILIDADES

II.6 COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ACERTIVA

Entregable: Constancia DC-3

Duración: 2-4 horas

Dirigido a: Personal de empresas privadas y servidores públicos

Modalidad: Presencial

Objetivo: Identificar e incorporar la comunicación efectiva y asertiva como herramientas para el desarrollo interno en dependencias e instituciones

Temas

- i. Cómo nos comunicamos
- ii. Niveles de la comunicación
- iii. Asertividad en la comunicación verbal
- iv. Principios clave en la escucha y comunicación asertiva
- v. La capacidad de transmitir un mensaje efectivamente
- vi. Asertividad en la comunicación no verbal
- vii. Modelo de la comunicación humana
- viii. Importancia de la comunicación
- ix. Diferencia entre información y comunicación
- x. Barreras o interferencias en la comunicación
- xi. Escucha empática
- xii. Retroalimentación y confrontación positiva