

COMUNICACIÓN EFECTIVA II

OBJETIVOS :

- Conocer los conceptos básicos, elementos y obstáculos del proceso de comunicación.
- Identificar, comprender y aplicar las técnicas de la comunicación eficaz. Reconocer las modalidades de comunicación propias e identificar situaciones de dificultad.
- Desarrollar y reforzar habilidades para una mayor eficacia en las relaciones interpersonales laborales.
- Administrar la dimensión de las comunicaciones interpersonales con y entre sus colaboradores.

DURACION :

- La actividad se desarrollará en dos jornadas completas. Total: 16 hs.

CONTENIDOS TENTATIVOS :

- Introducción - Objetivos – Beneficios - Contenidos
- El proceso de comunicación: Elementos – Tipos – Obstáculos - Formas distorsionadas
- Técnicas: Estudio del marco de referencia - Selección de los medios - Tener los “dos pies” en la comunicación (Preguntas inquisitivas, Indicios de aceptación, Expresar de nuevo, Silencio) – Escuchar - Usar el lenguaje apropiado
- Los axiomas de la comunicación interpersonal: la imposibilidad de no comunicar, los niveles de contenido y de relación, la secuencia en el intercambio y la situacionalidad.
- Barreras psicológicas, físicas y semánticas. La influencia de los modelos mentales. Los procesos intra-psíquicos.
- Herramientas para el desarrollo de habilidades de interacción: asertividad, flexibilidad, dominio personal. La exposición y la retroalimentación como recursos de mejora.
- La dimensión de las comunicaciones interpersonales en la gestión del equipo: responsabilidad y papel del líder. Rol de coach y facilitador. Indicadores de procesos interpersonales.

METODOLOGÍA :

La actividad se orientará hacia una modalidad de taller, dónde a partir de exposiciones técnico-conceptuales, los participantes trabajarán en forma individual y en pequeños grupos con recursos autodiagnósticos, de análisis y reflexión grupal, y experiencias psicodramáticas de aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA I

OBJETIVOS :

Que los participantes :

- Conozcan los conceptos básicos, elementos y obstáculos del proceso de comunicación.
- Identifiquen, comprendan y apliquen las técnicas de la comunicación eficaz.
- Valoren la importancia de la comunicación como uno de los factores clave de la eficacia y el desarrollo organizacional.

DURACION :

- La actividad se desarrollará en una jornada completa. Total: 8 hs.

CONTENIDOS TENTATIVOS :

- **Introducción**
 - Objetivos
 - Beneficios
 - Contenidos
- **El proceso de comunicación**
 - Elementos
 - Tipos
 - Obstáculos
 - Formas distorsionadas
- **Técnicas**
 - Estudio del marco de referencia
 - Selección de los medios
 - Tener los “dos pies” en la comunicación (Preguntas inquisitivas, Indicios de aceptación, Expresar de nuevo, Silencio)
 - Escuchar
 - Usar el lenguaje apropiado

METODOLOGÍA :

- Desarrollo de contenidos.
- Actividades de reflexión y aplicación individual
- Ejercicios (casos) y discusiones grupales.