



Comunicación en Equipos de Trabajo

Mediante el proceso de la comunicación, un emisor y un receptor intercambian significados estableciendo una conexión en determinado tiempo y espacio. Esta es una habilidad blanda transversal necesaria para la construcción de la propia identidad, el establecimiento de relaciones interpersonales y la coordinación de acciones a través de acuerdos entre individuos y grupos. Sin comunicación no es posible hablar de sujeto y mucho menos de sociedad.

El programa va dirigido al personal operativo dentro de las empresas, y en general, a todas aquellas personas que requieran mejorar sus procesos comunicativos tanto a nivel personal como organizacional; permitiéndole al aprendiz desarrollar un plan de acción en comunicación eficaz. La comunicación organizacional permite trabajar en equipo para el logro de objetivos propuestos. En este orden de ideas, se hace necesaria la intervención tanto de individuos como de organizaciones, para aportar, mediante la presente acción de formación, un enfoque actualizado, que le permita a los aprendices identificar oportunidades de mejora y diseñar un plan de acción que apunte a cerrar la brecha que impide una comunicación clara, precisa, directa y concisa.

Contenido

- Definición y componentes de cultura organizacional.
- Concepto, técnicas y variables de segmentación.
- Planeación: estructura organizacional, construcción de objetivos, metodologías, proceso y programación de actividades.
- Proceso comunicativo.
- Barreras de la comunicación: físicas, ambientales, psicológicas y culturales.
- Estilos de comunicación: pasivo, agresivo y asertivo.
- Comunicación no verbal. Técnicas de asertividad.
- Protocolos de atención por los diferentes medios de contacto.
- Proceso comunicativo.
- Estrategias de solución de conflictos.
- Canales de comunicación.
- Protocolos de atención por los diferentes medios de contacto.
- Cultura organizacional.
- Comunicación asertiva y efectiva.
- Pensamiento creativo.



Habilidades que Desarrolla

- Identificar el proceso comunicativo.
- Caracterizar el público objetivo dentro de la organización.
- Definir actividades de comunicación organizacional.
- Fijar objetivos de comunicación.
- Seleccionar canales de comunicación y sistemas de información organizacional.
- Utilizar técnicas de comunicación asertiva y efectiva.
- Revisar el proceso de comunicación.
- Evaluar los canales de comunicación.
- Ajustar la estrategia de resolución de conflictos comunicativos.
- Presenta informe final de la estrategia.

Requisitos de Ingreso

Se requiere que el aprendiz tenga acceso a Internet y tecnología como computador. Además, dominio de los elementos básicos relacionados con el manejo de herramientas informáticas y de comunicación: correo electrónico, software para ofimática y navegadores.

Inscríbese aquí! 