



COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EXPRESIÓN ORAL **PARA** **PERSONAL DE RRHH**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado.





Objetivo general

Desarrollar en los participantes habilidades de comunicación efectiva y expresión oral que les permitan transmitir mensajes claros, empáticos y persuasivos, fortaleciendo la interacción con colaboradores, candidatos y equipos de trabajo dentro del área de Recursos Humanos.



Objetivos específicos

- Comprender los elementos clave del proceso comunicativo.
- Identificar las barreras de comunicación en entornos laborales.
- Diferenciar comunicación verbal y no verbal.
- Reconocer la importancia de la escucha activa.
- Valorar el rol de la comunicación en la gestión de personas.
- Desarrollar habilidades para expresarse de manera clara y estructurada.
- Mejorar la dicción, entonación y ritmo del habla.
- Aplicar técnicas para hablar con seguridad.
- Utilizar recursos de apoyo (presentaciones, gráficos).
- Controlar el lenguaje corporal al comunicarse.
- Reconocer la importancia de la empatía en la comunicación laboral.
- Aplicar técnicas para dar retroalimentación constructiva.
- Manejar conversaciones difíciles (conflictos, despidos, evaluaciones).
- Desarrollar habilidades de persuasión y negociación.
- Promover un clima de confianza en la interacción con colaboradores.
- Preparar y estructurar presentaciones de impacto.

Temario del curso:

Módulo 1: Fundamentos de la Comunicación en RRHH

Aprendizaje Esperado

El participante comprenderá la importancia de la comunicación efectiva como herramienta estratégica en la gestión de personas.

- Concepto y proceso de la comunicación.
- Barreras y ruidos comunicacionales en RRHH.
- Comunicación verbal, paraverbal y no verbal.
- Técnicas de escucha activa.
- Impacto de la comunicación en la cultura organizacional.

Actividad Práctica

Dinámica grupal: ejercicio de escucha activa y retroalimentación entre pares.

Módulo 2: Expresión Oral y Claridad del Mensaje

Aprendizaje Esperado

El participante será capaz de expresar ideas con claridad, seguridad y congruencia entre lenguaje verbal y no verbal.

- Principios de claridad y coherencia en la expresión oral.
- Técnicas de respiración, voz y dicción.
- Estrategias para transmitir mensajes de forma segura.
- Uso de apoyos visuales y ejemplos prácticos.
- Lenguaje corporal y su impacto en la comunicación.

Actividad Práctica

Ejercicio de presentación corta frente al grupo con retroalimentación sobre voz, postura y claridad del mensaje.

Módulo 3: Comunicación Empática y Manejo de Conversaciones Difíciles

Aprendizaje Esperado

El participante podrá aplicar estrategias de comunicación empática y asertiva en contextos sensibles de gestión de personas.

- Empatía y asertividad en la comunicación de RRHH.
- Técnicas de retroalimentación efectiva (feedback).
- Estrategias para abordar conversaciones difíciles.
- Persuasión y negociación en entrevistas y reuniones.
- Generación de confianza y credibilidad.

Actividad Práctica

Role play: simulación de una conversación difícil (ejemplo: retroalimentación de desempeño).

Módulo 4: Presentaciones Efectivas y Comunicación en Público

Aprendizaje Esperado

El participante será capaz de realizar presentaciones efectivas y comunicar mensajes con confianza ante distintos públicos.

- Estructura de presentaciones efectivas.
- Técnicas para manejar el nerviosismo.
- Storytelling aplicado a comunicación organizacional.
- Adaptación del mensaje a diferentes audiencias.

Actividad Práctica

Simulación de una presentación de resultados de RRHH frente al grupo con retroalimentación.

Evaluación final.

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl