



COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ORATORIA PARA **LA ATENCIÓN A EMPRESAS (B2B)**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades de comunicación efectiva y oratoria en el personal de atención a empresas, fortaleciendo su capacidad para expresar ideas con claridad, seguridad y persuasión en interacciones profesionales, tanto orales como virtuales.



Objetivos específicos

- Aplicar técnicas de comunicación verbal y no verbal para mejorar la interacción con clientes empresariales.
- Desarrollar habilidades de oratoria para presentaciones, reuniones y atención profesional en contextos B2B.
- Fortalecer la escucha activa y el manejo de mensajes complejos, objeciones y situaciones desafiantes.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1:

Fundamentos de la Comunicación Efectiva

Contenidos:

Concepto y proceso de la comunicación.
Comunicación efectiva en contextos laborales y B2B.

Barreras comunes en la comunicación con empresas.

Estilos de comunicación y su impacto en la atención al cliente.

Módulo 2:

Comunicación Verbal Profesional

Contenidos:

Uso adecuado del lenguaje profesional.
Claridad, precisión y coherencia del mensaje.
Adaptación del discurso según el tipo de cliente empresa.

Tono, ritmo y modulación de la voz.

Módulo 3:

Comunicación No Verbal e Imagen Profesional

Contenidos:

Lenguaje corporal y postura.
Contacto visual y expresiones faciales.
Imagen personal y presencia profesional.
Coherencia entre mensaje verbal y no verbal.

Módulo 4:

Escucha Activa y Empatía en la Atención a Empresas

Contenidos:

Principios de la escucha activa.
Técnicas para comprender necesidades del cliente B2B.
Empatía y validación del mensaje del cliente.
Comunicación asertiva en entornos profesionales.

Módulo 5:

Oratoria Profesional

Contenidos:

Fundamentos de la oratoria aplicada al trabajo.
Estructuración de mensajes claros y persuasivos.
Seguridad y control del nerviosismo.
Uso del storytelling en la comunicación empresarial.

Módulo 6:

Comunicación en Reuniones y Presentaciones

Contenidos:

Preparación y desarrollo de reuniones efectivas.
Presentaciones orales claras y orientadas a resultados.

y mucho más...

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