



MANEJO DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN EFECTIVA

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades de gestión de personal y comunicación eficaz para mejorar la productividad y el ambiente laboral.



Objetivos específicos

- Identificar técnicas de liderazgo efectivas.
- Mejorar habilidades de comunicación interpersonal.
- Desarrollar estrategias de resolución de conflictos.



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

Aprendizaje esperado: Comprender los elementos básicos de la comunicación efectiva.

- Técnicas de Escucha Activa: Desarrollar habilidades para escuchar de manera activa y empática.

- Comunicación Verbal y No Verbal: Diferenciar entre comunicación verbal y no verbal en el entorno laboral.

- Barreras Comunicativas: Identificar y superar barreras en la comunicación.

- Feedback Efectivo: Implementar técnicas de retroalimentación constructiva.

Actividad práctica: Juego de rol para practicar la escucha activa y el feedback efectivo.

Módulo 2: Liderazgo Y Manejo De Equipos

Aprendizaje esperado: Identificar estilos de liderazgo y su impacto en la gestión de equipos.

- Estilos de Liderazgo: Explorar diferentes estilos de liderazgo y su efectividad.

- Motivación de Equipos: Estrategias para motivar y comprometer al equipo de trabajo.

- Delegación de Tareas: Técnicas para delegar tareas de manera efectiva.

- Toma de Decisiones: Desarrollar habilidades para la toma de decisiones en equipo.

Actividad práctica: Simulación de un entorno laboral para aplicar técnicas de liderazgo.

Módulo 3: Resolución De Conflictos

Aprendizaje esperado: Aplicar técnicas para la resolución efectiva de conflictos en el trabajo.

- Identificación de Conflictos: Reconocer causas y tipos de conflictos laborales.

- Estrategias de Resolución: Implementar estrategias para resolver conflictos de manera efectiva.

- Negociación: Desarrollar habilidades de negociación para alcanzar acuerdos.

- Mediación: Aplicar técnicas de mediación para facilitar el diálogo.

Actividad práctica: Estudio de caso sobre resolución de conflictos en un equipo.

Módulo 4: Comunicación Organizacional

Aprendizaje esperado: Desarrollar estrategias de comunicación a nivel organizacional.

- Comunicación Interna: Diseñar estrategias para mejorar la comunicación interna.

- Comunicación Externa: Implementar prácticas para una comunicación externa efectiva.

- Cultura Organizacional: Fomentar una cultura de comunicación abierta.

Actividad práctica: Diseño de un plan de comunicación

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