

"COMUNICACIÓN EFICAZ"

1.2 Descripción de la propuesta:

El curso de **comunicación eficaz** desarrolla las técnicas necesarias para ser un buen comunicador en el trabajo y fuera de él. Hablar en público no se limita a tomar la palabra y "soltar" un discurso; hablar en público consiste en lograr establecer una comunicación efectiva con el mismo, en la que uno sea capaz de transmitir sus ideas. Aprende con este curso a ser un gran comunicador que sabe expresarse con convicción, ser persuasivo, observador para captar el estado de ánimo de la otra parte, cuáles son realmente sus necesidades, qué es lo que espera alcanzar.

1.3 Área de actuación:

- Recursos Humanos

1.4 Objetivos

- Introducir los principios teóricos de la comunicación.
- Analizar el proceso de la comunicación, y los principales filtros y barreras.
- Estudiar las condiciones óptimas del feedback o retroalimentación.
- Aprender a estructurar la información.
- Desarrollar y aplicar estrategias de mejora de la comunicación interpersonal.

1.5 Metodología

- Aprendizaje basado en problemas y casos prácticos. El aprendizaje del alumno se basa en el planteamiento de un problema para cuya resolución el alumno debe adquirir las competencias y conocimientos necesarios.
- Apoyo de dossiers de documentación, presentaciones mediante cañón.

1.6 Profesorado

- María pilar Ester Mariñoso
- Licenciada en Psicopedagogía. Téc. Sup. Prevención en Psicología aplicada al trabajo.
- Tiene más de 10 años de experiencia trabajando en el sector industrial en el área de recursos humanos
- Actualmente es consultor de Nexus Seguridad y Organización industrial, S.L. siendo la responsable del área de Recursos Humanos.

1.7 Perfil del asistente

Responsables de Recursos Humanos y Gerentes.

1.8 Documentación

1. La comunicación interna
2. Comunicación dentro del equipo de trabajo
3. Instrumentos de comunicación interna.
4. Hacia una gestión del conocimiento.