

2 DIAS (14 hr)

Reuniones efectivas

Objetivo General

Descubrir las claves de la comunicación asertiva en una reunión con el fin de desarrollar su capacidad para estar en contacto con el entorno.

Objetivos Específicos

Que, al final del taller, todas las personas participantes:

- . Tengan una mayor comprensión de lo que caracteriza a una reunión efectiva
- . Puedan aplicar estas herramientas para facilitar reuniones en asociaciones, entornos laborales y familiares
- . Puedan también enseñarlas a otras personas

Programa 2022

Programa

1. Los Principios de la Comunicación.

- Definición de “comunicación”.
- El discurso y su autenticidad.
- Las solicitudes, las esperas, las Respuestas.
- La relación con su interlocutor.
- Los dos niveles de la comunicación:
 - Verbal.
 - No verbal.
- Los diferentes tipos de Comunicación en función de su Entorno.

2. Las Técnicas Básicas de la Comunicación.

- El concepto de marco de referencia (la percepción del discurso por el Interlocutor).
- Las normas de oro de la Comunicación:
 - Ser preciso y estar atento a su Interlocutor.
- El lenguaje:
 - Expresarse positivamente en Función de su interlocutor.
- La relación con el otro:
 - Establecer una relación de calidad.
- La coherencia:
 - Ser coherente respecto a sus Interlocutores.

3. El Análisis de los Bloqueos.

- Encontrar estrategias de Comunicación adaptadas a sus Distintos públicos.
- Los silencios.
- La proyección.
- Las interpretaciones.

4. La Comunicación en el Trabajo.

- Los detalles específicos de la Comunicación en la empresa.
- Conocerse mejor para comunicar Mejor.

5. In Pitching

- . Por qué se dan las clásicas situaciones frustrantes en muchas reuniones
- . La importancia de la facilitación
- . Democracia vs tiranía en las reuniones
- . Cómo incrementar la participación equitativa
- . Cómo neutralizar los sabotajes
- . Cómo reducir drásticamente las pérdidas de tiempo y energía

Lo más destacado:

Domine las técnicas de Comunicación y mejore sus relaciones interpersonales

Dirigido a:

Directores de Comunicación.
Directores de Gestión Comercial y Marketing.
Gerentes
/Administradores.
Responsables de Área.
Mandos Intermedios.

Nuestros expertos

Consultores especializados en formación empresarial expertos en comunicación

*El taller de REUNIONES EFECTIVAS se imparte en su empresa o institución, en las fechas y horarios que usted determine, puede integrar hasta 20 participantes por la misma inversión.

*En caso de no contar con aula para la impartición del curso, ofrecemos nuestras instalaciones sin cargo extra. *Se aplican restricciones

Área comunicación