

## COMUNICAR PARA LIDERAR



**Área:** General  
**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 10 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

¿Qué pasa cuando no existe una comunicación efectiva? Los principales problemas de las personas existen cuando hay una mala comunicación. Los índices de motivación disminuyen entre los miembros del equipo, influye en que los seguidores decidan seguir o no al líder, crea un impacto directo en la calidad del trabajo y productividad reduciéndolos notablemente. Los miembros del equipo tienden a perder el enfoque y los objetivos principales de la organización, siendo su esfuerzo dirigido a otras actividades. Adicional a esto puede ocasionar frustraciones en los miembros del equipo, problemas y conflictos a la hora de las negociaciones.

Los sistemas organizados de comunicación nos permiten que los equipos de trabajo puedan coordinar las actividades de manera fluida, crea compromiso entre todos/as, permite tener una visibilidad de los objetivos y la visión de la organización, crea eficiencia en los procesos, aumenta la productividad, intenta ser lo más transparente y clara posible, permite establecer relaciones con los/as socios/as, clientes/as y aliados que serán indudablemente importantes para el éxito de la empresa. Un sistema organizado de comunicación nos permite a través del flujo efectivo de mensajes fortalecer la organización en todos sus aspectos.

Comunicar no es sinónima de hablar. Implica muchas otras habilidades y acciones: Escucha activa, Empatía, Asertividad; habilidades que se irán trabajando a lo largo de la formación

### CONTENIDOS

Tema 1. Obstáculos en el desarrollo de una comunicación adecuada

- \* La comunicación interna
- \* Malos hábitos en la comunicación
- \* Facilitadores y bloqueadores de la comunicación

Tema 2. Herramientas para mejorar la comunicación

- \* La Escucha
  - Hábitos de escucha
  - Escucha empática
- \* Comunicación no verbal
- \* Rapport
- \* Consideraciones especiales en la empresa
  - Trabajo en equipo

Tema 3. Asertividad

- \* ¿Para qué sirve la asertividad?
- \* Causas por la que una persona puede ser no asertiva
- \* Claves para ser una persona asertiva
  - Autoestima
  - Empatía
  - Las habilidades sociales
  - La importancia de ser positivos

# BY URBIOLA

- El respeto
- Mobbing