

Título:	Comunicación Efectiva y Habilidades Interpersonales.	Código:	CAP-COM-EHI2024
Elaboró:	Capacitaciones y RRHH	Versión	1 - 3
Revisó:	Dirección y Gerencia de RRHH.	Fecha:	25/06/2024
Aprobó	Dirección General	Página:	1 de 3

Comunicación Efectiva y Habilidades Interpersonales.



Propósito.

Este documento establece los lineamientos y objetivos del presente curso. En este curso, exploraremos las técnicas y estrategias para mejorar la comunicación efectiva y las habilidades interpersonales en el lugar de trabajo, mejorando la colaboración, la motivación y la productividad en la empresa.

Objetivos.

1. Comprender los conceptos básicos de la comunicación efectiva y las habilidades interpersonales.
2. Identificar las barreras y obstáculos que afectan la comunicación efectiva en el lugar de trabajo.
3. Aprender técnicas y estrategias para mejorar la comunicación efectiva y las habilidades interpersonales.
4. Desarrollar habilidades para comunicarse de manera efectiva con diferentes estilos de comunicación y personalidades.
5. Aprender a manejar conflictos y situaciones difíciles en el lugar de trabajo.

Módulo 1: Introducción a la Comunicación Efectiva y las Habilidades Interpersonales.

- Definición de comunicación efectiva y habilidades interpersonales.
- Importancia de la comunicación efectiva y las habilidades interpersonales en la empresa.
- Marco teórico de la comunicación efectiva y las habilidades interpersonales.

Módulo 2: Barreras y Obstáculos que Afectan la Comunicación Efectiva.

- Identificación de las barreras y obstáculos que afectan la comunicación efectiva.
- Análisis de las causas y consecuencias de las barreras y obstáculos.



- Estrategias para superar las barreras y obstáculos.

Módulo 3: Técnicas y Estrategias para Mejorar la Comunicación Efectiva.

- Comunicación verbal y no verbal.
- Escucha activa y empatía.
- Claridad y concisión en la comunicación.
- Uso de un lenguaje inclusivo y respetuoso.

Módulo 4: Habilidades Interpersonales para el Éxito en el Lugar de Trabajo.

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Liderazgo y motivación.
- Resolución de conflictos y manejo de situaciones difíciles.
- Comunicación efectiva con diferentes estilos de comunicación y personalidades.

Módulo 5: Aplicación Práctica de la Comunicación Efectiva y las Habilidades Interpersonales.

- Práctica de técnicas y estrategias para mejorar la comunicación efectiva y las habilidades interpersonales.
- Análisis de casos y situaciones reales.
- Desarrollo de un plan de acción para mejorar la comunicación efectiva y las habilidades interpersonales en el lugar de trabajo.

Metodología de Implementación.

- Clases en línea o presenciales.
- Videos y presentaciones.
- Actividades y ejercicios prácticos.
- Simulacros de emergencia y evacuación.

Duración.

- 24 horas de clase en línea o presencial.
- 12 horas de práctica y ejercicio.





Público objetivo.

- Empleados de la empresa
- Supervisores y gerentes
- Profesionales de recursos humanos.

Certificado.

- Se otorgará un certificado de finalización del curso a los participantes que completen todos los módulos y actividades.

Recursos.

- Libros y manuales de comunicación efectiva y habilidades interpersonales.
- Artículos y estudios de caso sobre comunicación efectiva y habilidades interpersonales.
- Recursos en línea y comunidades de profesionales de comunicación efectiva y habilidades interpersonales.

