

randstad
elearning.



comunicación interna.

Facilita las relaciones personales y laborales entre sus miembros.

Duración: 180 minutos

comunicación interna

Objetivos del curso

- Organizar la transmisión de mensajes.
- Utilizar el procedimientos más efectivo para la comunicación.
- Usar material de apoyo para la transmisión.
- Transmitir mensajes en la organización.

Estructura general del curso

Unidad 1: Transmisión de mensajes verbales

- Concepto de comunicación
- Componentes de la comunicación
- Tipos de comunicación en una organización
- Procedimientos de la comunicación
- Etapas de la comunicación
- Beneficios de la comunicación
- ¿Por qué nos comunicamos?
- Canales de la comunicación
- Cuándo comunicar
- Dónde comunicar
- Eficacia de las redes de comunicación

Unidad 2: Procedimientos para transmitir mensajes

- Principales barreras
- Superación de barreras
- ¿Qué información hay que comunicar?
- Etapas del mensaje
- Aspectos del mensaje
- Comunicación escrita
- Organización del mensaje
- Comunicación oral
- Componentes de un mensaje

- Principios de la comunicación cara a cara
- Funciones del lenguaje no verbal
- Dimensiones del lenguaje no verbal
- Estilo inhibido
- Estilo agresivo
- Funciones del material de apoyo
- Principios de uso
- Discapacidad y accesibilidad

Unidad 3: Transmisión de mensajes

- Modelo de liderazgo situacional
- Dar instrucciones
- Dar noticias
- Generar compromiso