

DENOMINACIÓ: Habilitats de comunicació

MODALITAT: Teleformació

DURADA: 30 hores

OBJECTIUS:

L'objectiu general del curs és:

Adquirir l'habilitat i conèixer els sistemes subjectius de comunicació verbal i no verbal. Entendre i transmetre el missatge de forma correcta i aconseguint la màxima comprensió del receptor. Comunicar de manera congruent el missatge i identificar les possibles incongruències.

Per aquesta raó al finalitzar el curs el participant ha de:

1. Conscienciar sobre els avantatges de la cooperació en el treball, no únicament a l'organització sinó a l'èxit personal.
2. Desenvolupar l'autoconeixement i l'autocontrol com capacitats claus per a treballar amb confort, amb una autoestima enfortida i amb el recolzament d'unes relacions socials inevitables.
3. Millorar les habilitats de comunicació que permeten ser més productius, evitar errades o malentesos i establir relacions més sòlides, transparents i sanes.

CONTINGUTS

UNITAT DIDÀCTICA 1. EL PROCÉS DE COMUNICACIÓ

- 1.1. La comunicació interpersonal
- 1.2. Tipus de comunicacions
- 1.3. La comunicació eficaç

UNITAT DIDÀCTICA 2. ANÀLISI DE LA COMUNICACIÓ

- 2.1. Comunicació estratègica
- 2.2. Canals d'informació
- 2.3. Adaptació de missatges

UNITAT DIDÀCTICA 3. PSICOLOGIA DE L'INTERLOCUTOR

- 3.1. Claus de l'empatia
- 3.2. Llenguatge positiu
- 3.3. Raó i emoció
- 3.4. Les emocions bàsiques



UNITAT DIDÀCTICA 4. COM CORREGIR ACTUACIONS ERRÒNIES O COM RECONÈIXER LA FEINA BEN FETA

- 4.1. L'actitud assertiva
- 4.2. Neutralitzar comportaments agressius
- 4.3. Formular opinions i crítiques correctament
- 4.4. Prevenció de conflictes

UNITAT DIDÀCTICA 5. DIFICULTATS DAVANT L'OIENT

- 5.1. Barreres de la comunicació
- 5.2. Aconseguir l'atenció
- 5.3. L'expressió oral i escrita
- 5.4. Altres dificultats en la comunicació

UNITAT DIDÀCTICA 6. ESCOLTA ACTIVA

- 6.1. El funcionament de l'escolta
- 6.2. Temps lliure mental
- 6.3. Desenvolupar l'habilitat d'escoltar

UNITAT DIDÀCTICA 7. COMUNICACIÓ NO VERBAL



DENOMINACIÓN: Habilidades de comunicación

MODALIDAD: Teleformación

DURACIÓN: 30 horas

OBJETIVOS:

El objetivo general del curso es:

Adquirir la habilidad y conocer los sistemas subjetivos de comunicación verbal y no verbal. Entender y transmitir el mensaje de forma correcta y consiguiendo la máxima comprensión del receptor. Comunicar de manera congruente el mensaje e identificar las posibles incongruencias.

Por esta razón al finalizar el curso el participante debe:

1. Concienciar sobre las ventajas de la cooperación en el trabajo, no únicamente en la organización sino en el éxito personal
2. Desarrollar el autoconocimiento y el autocontrol como capacidades clave para trabajar con confort, con una autoestima fortalecida y con el apoyo de unas relaciones sociales inevitables.
3. Mejorar las habilidades de comunicación que permiten ser más productivos, evitar errores o malentendidos y establecer relaciones más sólidas, transparentes y sanas.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PROCESO DE COMUNICACIÓN

- 1.1. La comunicación interpersonal
- 1.2. Tipos de comunicaciones
- 1.3. La comunicación eficaz

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN

- 2.1. Comunicación estratégica
- 2.2. Canales de información
- 2.3. Adaptación de mensajes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PSICOLOGÍA DEL INTERLOCUTOR

- 3.1. Claves de la empatía
- 3.2. Lenguaje positivo
- 3.3. Razón y emoción
- 3.4. Las emociones básicas



UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÓMO CORREGIR ACTUACIONES ERRÓNEAS O CÓMO RECONOCER EL TRABAJO BIEN HECHO

- 4.1. La actitud asertiva
- 4.2. Neutralizar comportamientos agresivos
- 4.3. Formular opiniones y críticas correctamente
- 4.4. Prevención de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DIFICULTADES DELANTE DEL OIENTE

- 5.1. Barreras de la comunicación
- 5.2. Conseguir la atención
- 5.3. La expresión oral y escrita
- 5.4. Otras dificultades en la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ESCUCHA ACTIVA

- 6.1. El funcionamiento de la escuela
- 6.2. Tiempo libre mental
- 6.3. Desarrollar la habilidad de escuchar

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMUNICACIÓN NO VERBAL

