

A background image showing hands pointing at a pie chart on a document, overlaid with a blue semi-transparent banner.

# TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

## MODALIDAD A DISTANCIA

Duración: 100 Horas

Código SENCE: 1238020860



Este curso aportará en el conocimiento que tienen los trabajadores acerca del abordaje de temas difíciles con efectividad y herramientas prácticas que ayuden al participante a mejorar su comunicación efectiva, escucha activa, asertividad, además de buenas prácticas para expresar opiniones, discrepancias, críticas constructivas, peticiones y elogios.

El curso está diseñado de manera transversal a los trabajadores, quienes deben ser asertivos en su comunicación con los pares y jefaturas, para de este modo prevenir conflictos en las relaciones laborales y desarrollo de trabajo en equipo.

## Objetivo General

Aplicar técnicas de comunicación efectiva en un contexto laboral para mejorar las relaciones laborales y aumentar la productividad del trabajo.

## >>> Contenidos

### Módulo 1: CONCEPTOS BÁSICOS

#### UNIDAD 1: FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

- Qué es la comunicación.
- Diferencias entre comunicar e informar.
- Proceso de Comunicación y sus etapas.
- Tipos de comunicación.
- Características del mensaje no verbal que facilita la comunicación.
- Comunicación ascendente.
- Comunicación descendente.
- Comunicación horizontal.

#### UNIDAD 2: COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Definición de la Comunicación Efectiva y de sus beneficios.
- Importancia de la Comunicación Efectiva en las Organizaciones.
- Herramientas de comunicación organizacional efectiva.
- Barreras que limitan o impiden la comunicación.

### Módulo 2: HABILIDADES CLAVES PARA LA COMUNICACIÓN EFECTIVA

#### UNIDAD 1: LA ASERTIVIDAD

- Estilos comunicacionales.
- La asertividad.
- Beneficios de la asertividad.
- Proceso del mensaje asertivo.

## UNIDAD 2: LA ESCUCHA ACTIVA

- La escucha activa.
- Aspectos de la escucha activa: Manifiestar actitud empática, demostrar comprensión.
- Proceso de la escucha activa.
- Patrones negativos de escucha.

### Módulo 3: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

## UNIDAD 1: EXPRESIONES CLAVES

- Expresiones claves y su práctica para un ambiente laboral productivo.
- Aspectos que mejoran la comunicación.

## UNIDAD 2: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Aplicación de técnicas de comunicación efectiva.



# Beneficios de la capacitación

## Objetivos específicos

### Algunos beneficios


Identificarás los conceptos básicos de la comunicación.

Distinguirás las diferentes habilidades que se encuentran a la base de la comunicación efectiva.

Aplicarás técnicas de comunicación efectiva que faciliten la entrega de información.



Santiago

Tucapel Jiménez 40,  Los Héroes  
Fono: 2 2664 7881

 **GRUPOASYSTE**  
SIEMPRE MAS

 **CFL**  
CAPACITACION

 **PRENTAS**  
CONSULTORES

 **ASYSTE**  
CONSULTORES

[www.asyste.cl](http://www.asyste.cl)

A background image showing a pair of hands pointing at a pie chart on a document. The image is overlaid with a semi-transparent blue banner.

# TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

**MODALIDAD** A DISTANCIA

Duración: 80 Horas

Código SENCE: 1237979271



Este curso aportará en el conocimiento que tienen los trabajadores acerca del abordaje de temas difíciles con efectividad y herramientas prácticas que ayuden al participante a mejorar su comunicación efectiva, escucha activa, asertividad, además de buenas prácticas para expresar opiniones, discrepancias, críticas constructivas, peticiones y elogios.

El curso está diseñado de manera transversal a los trabajadores, quienes deben ser asertivos en su comunicación con los pares y jefaturas, para de este modo prevenir conflictos en las relaciones laborales y desarrollo de trabajo en equipo.

## Objetivo General

Aplicar técnicas de comunicación efectiva en un contexto laboral para mejorar las relaciones laborales y aumentar la productividad del trabajo.

## Contenidos

### Módulo 1: CONCEPTOS BÁSICOS

#### UNIDAD 1: FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

- Qué es la comunicación.
- Diferencias entre comunicar e informar.
- Proceso de Comunicación y sus etapas.
- Tipos de comunicación.
- Características del mensaje no verbal que facilita la comunicación.
- Comunicación ascendente.
- Comunicación descendente.
- Comunicación horizontal.

#### UNIDAD 2: COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Definición de la Comunicación Efectiva y de sus beneficios.
- Importancia de la Comunicación Efectiva en las Organizaciones.
- Herramientas de comunicación organizacional efectiva.
- Barreras que limitan o impiden la comunicación.

### Módulo 2: HABILIDADES CLAVES PARA LA COMUNICACIÓN EFECTIVA

#### UNIDAD 1: LA ASERTIVIDAD

- Estilos comunicacionales.
- La asertividad.
- Beneficios de la asertividad.
- Proceso del mensaje asertivo.

## UNIDAD 2: LA ESCUCHA ACTIVA

- La escucha activa.
- Aspectos de la escucha activa: Manifestar actitud empática, demostrar comprensión.
- Proceso de la escucha activa.
- Patrones negativos de escucha.

### Módulo 3: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

## UNIDAD 1: EXPRESIONES CLAVES

- Expresiones claves y su práctica para un ambiente laboral productivo.
- Aspectos que mejoran la comunicación.

## UNIDAD 2: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Aplicación de técnicas de comunicación efectiva.

## UNIDAD 3: COMUNICACIÓN INTERNA EN LA ORGANIZACIÓN

- Comunicación interna y aporte de valor organizacional.
- El plan de comunicación interna: pasos para un plan exitoso.
- Canales de comunicación interna.



# Beneficios de la capacitación

## Objetivos específicos

### Algunos beneficios


Identificarás los conceptos básicos de la comunicación.

Distinguirás las diferentes habilidades que se encuentran a la base de la comunicación efectiva.

Aplicarás técnicas de comunicación efectiva que faciliten la entrega de información.



Santiago

Tucapel Jiménez 40,  Los Héroes  
Fono: 2 2664 7881

 **GRUPO ASYTE**  
SIEMPRE MAS

 **CFL**  
CAPACITACION

 **PRENTAS**  
CONSULTORES

 **ASYSTE**  
CONSULTORES

[www.asyste.cl](http://www.asyste.cl)



A background image showing hands pointing at a chart on a document, overlaid with a blue semi-transparent banner.

# TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

## MODALIDAD E-LEARNING

Duración: 40 Horas

Código SENCE: 1237994820



Este curso aportará en el conocimiento que tienen los trabajadores acerca del abordaje de temas difíciles con efectividad y herramientas prácticas que ayuden al participante a mejorar su comunicación efectiva, escucha activa, asertividad, además de buenas prácticas para expresar opiniones, discrepancias, críticas constructivas, peticiones y elogios.

El curso está diseñado de manera transversal a los trabajadores, quienes deben ser asertivos en su comunicación con los pares y jefaturas, para de este modo prevenir conflictos en las relaciones laborales y desarrollo de trabajo en equipo.

## Objetivo General

Aplicar técnicas de comunicación efectiva en un contexto laboral para mejorar las relaciones laborales y aumentar la productividad del trabajo.

## Contenidos

### Módulo 1: CONCEPTOS BÁSICOS

#### UNIDAD 1: FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

- Qué es la comunicación.
- Diferencias entre comunicar e informar.
- Proceso de Comunicación y sus etapas.
- Tipos de comunicación.
- Características del mensaje no verbal que facilita la comunicación.
- Comunicación ascendente.
- Comunicación descendente.
- Comunicación horizontal.

#### UNIDAD 2: COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Definición de la Comunicación Efectiva y de sus beneficios.
- Importancia de la Comunicación Efectiva en las Organizaciones.
- Herramientas de comunicación organizacional efectiva.
- Barreras que limitan o impiden la comunicación.

### Módulo 2: HABILIDADES CLAVES PARA LA COMUNICACIÓN EFECTIVA

#### UNIDAD 1: LA ASERTIVIDAD

- Estilos comunicacionales.
- La asertividad.
- Beneficios de la asertividad.
- Proceso del mensaje asertivo.

## UNIDAD 2: LA ESCUCHA ACTIVA

- La escucha activa.
- Aspectos de la escucha activa: Manifiestar actitud empática, demostrar comprensión.
- Proceso de la escucha activa.
- Patrones negativos de escucha.

### Módulo 3: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

## UNIDAD 1: EXPRESIONES CLAVES

- Expresiones claves y su práctica para un ambiente laboral productivo.
- Aspectos que mejoran la comunicación.

## UNIDAD 2: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Aplicación de técnicas de comunicación efectiva.



# Beneficios de la capacitación

## Objetivos específicos

### Algunos beneficios


Identificarás los conceptos básicos de la comunicación.

Distinguirás las diferentes habilidades que se encuentran a la base de la comunicación efectiva.

Aplicarás técnicas de comunicación efectiva que faciliten la entrega de información.



Santiago

Tucapel Jiménez 40,  Los Héroes  
Fono: 2 2664 7881

 **GRUPOASYSTE**  
SIEMPRE MAS

 **CFL**  
CAPACITACION

 **PRENTAS**  
CONSULTORES

 **ASYSTE**  
CONSULTORES

[www.asyste.cl](http://www.asyste.cl)