

RH11_ADR
RRHH

Comunicación eficaz

Solicitar Información

Inscripción On Line

DESCRIPCIÓN

En un mundo cada día más globalizado, donde las capacidades, conocimientos y valía de las personas son claves para su futuro, es imprescindible, casi obligatorio, que conozcamos todo lo relativo a la comunicación, para saber dónde están nuestras fortalezas y debilidades, para fomentarlas o corregirlas. Sus resultados pueden ser increíblemente positivos, y no solamente en nuestra vida laboral, sino que afectará a todos los ámbitos de nuestra existencia, incluido el ámbito personal.

En este curso, nos detendremos a pensar en la importancia de la comunicación en nuestras vidas, y aprenderemos los aspectos claves de la misma, descubriendo todo lo que podemos mejorar y lo conveniente que es intentarlo. Algo que, a buen seguro, no nos dejará indiferentes.

DIRIGIDO A

El presente curso está dirigido a todas aquellas personas que quieren introducirse en los conocimientos necesarios para mejorar su comunicación y hacerla más efectiva. Ese será el objetivo principal por lo que cualquier persona que quiera entender y que le entiendan mejor, tiene una oportunidad de oro para conseguirlo, en el presente curso.

REQUISITOS ESPECIALES DE ACCESO Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

No son necesarios requisitos previos.

FICHA DEL CURSO

Modalidad Elearning
Duración: 40 h
Plazo máximo de realización: 35 días

Titulación Otorgada
Comunicación eficaz

Título emitido por

Intedya
International Dynamic Advisors

Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final



RH11_ADR
RRHH

Comunicación eficaz

Solicitar Información

Inscripción On Line

FICHA DEL CURSO

Modalidad Elearning
Duración: 40 h
Plazo máximo de realización: 35 días

Titulación Otorgada
Comunicación eficaz

Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final

Título emitido por

Intedya
International Dynamic Advisors

TEMARIO

- La importancia de la comunicación, antecedentes y aspectos generales
- La comunicación verbal: partes de la comunicación, niveles en la comunicación, tipos de comunicadores
- Habilidades sociales y comunicación.
- La comunicación efectiva en las organizaciones. Comunicación interna y externa. Los equipos de trabajo y el liderazgo
- Comunicación no verbal: El concepto y la importancia de la comunicación no verbal. La kinesia
- Comunicación no verbal: La paralingüística y proxémica. La comunicación escrita
- Barreras, conflictos y miedos en la comunicación. Los rumores
- La calidad de la comunicación en las organizaciones
- Comunicación personalizada, personas con dificultades
- Comunicación, inteligencia emocional y PNL
- Comunicación y nuevas tecnologías I
- Comunicación y nuevas tecnologías II