COMUNICACIONES PRESENCIALES

SKU: CT0244
Horas: 10

CONTENIDO

1. Formas de comunicación oral en la empresa – conversaciones. reuniones. tertulias. debates. mesas redondas .conversaciones telefónicas. entrevistas. discursos o exposiciones.
2. Precisión y claridad en el lenguaje.
2.1. Realización de preguntas concretas y correctas.
2.2. Utilización de un vocabulario concreto.
2.3. Vicios de dicción.
3. Elementos de Comunicación oral. La comunicación efectiva.
3.1. La locuacidad. el tono. el ritmo. la claridad. la concisión y la coherencia.
3.2. La empatía.
3.3. La asertividad.
3.4. La reformulación.
3.5 El feed-back
-retroalimentación.
3.6. El carácter.
3.7. La escucha activa. Técnicas.
4. La conducción del diálogo.
4.1. Cuestiones abiertas y cerradas.
4.2. Cuestiones alternativas y dirigidas.
4.3. La realización de entrevistas.
5. La comunicación no verbal. Funciones.
5.1. Formas de comunicación no verbal: el paralenguaje – tono. volumen. cadencia. pronunciación. ritmo. silencios-. la mirada. la expresión facial. la postura. los gestos –abiertos. cerrados. de engaño. de incongruencia – la proxemia – escala de distancias – la apariencia personal y la acogida.
6. La imagen corporativa de la organización en las comunicaciones presenciales.