

TALLER: MEJORANDO LOS NEGOCIOS POR MEDIO DE LA COMUNICACIÓN

DIRIGIDO A TODOS LOS TRABAJADORES

La definición técnica de comunicación es: El Flujo de partículas entre 2 terminales. Sin embargo, esta simple definición tiene mucha trascendencia para el ser humano, ya que de esto depende su vida y su éxito.

Si te comunicas y te comunicas apropiadamente, entonces estas vivo, estas presente y tus posibilidades de alcanzar el éxito se incrementan.

OBJETIVO:

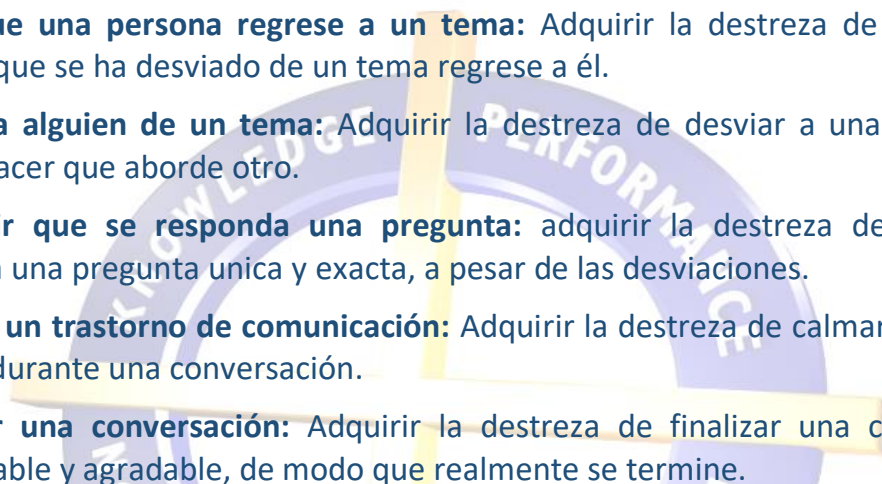
Este taller está compuesto por 17 ejercicios en que el participante ejercitará cada uno de los elementos que forman parte de la fórmula de comunicación. Estas prácticas se realizan hasta que el participante domine por completo la fórmula y pueda comunicarse con éxito.

TEMARIO:

1. LA COMUNICACION Y SUS COMPONENTES:

2. EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO Y COMUNICACIÓN:

- a) **Confrontar las cosas y personas:** Adquirir la destreza de estar tranquilamente sentado, mirando a alguien sin tensión.
- b) **Hablarle a alguien:** Adquirir la destreza de comunicar algo a otra persona de manera clara e inteligiblemente.
- c) **Hablar contra interferencias:** Adquirir la destreza de continuar comunicando mientras alguien trata de interferir con la expresión de uno.
- d) **Conseguir transmitir una comunicación:** Adquirir la destreza de transmitir una comunicación concreta a una persona y lograr que sea comprendida pese a la falta de atención o a la interferencia.
- e) **Escuchar:** Adquirir la destreza de poder escuchar las comunicaciones de otros sin importar la forma o el tipo de emoción que proyecte.
- f) **Acuse de recibo sencillo:** Adquirir la destreza de dar acuses de recibo a las declaraciones, observaciones y comentarios de otros.
- g) **Acuse de recibo total:** Adquirir la destreza de dar acuse de recibo total, completa y finalmente a una declaración, observación o comentario, de tal manera que la persona que recibe el acuse de recibo quede totalmente satisfecha y se sienta comprendida.

- 
- h) **Hacer que alguien continúe hablando:** Adquirir la destreza de animar a que continúe hablando alguien que lo está haciendo.
 - i) **No respuesta:** Adquirir la destreza de aparentar responder a una pregunta sin realmente responderla.
 - j) **Terminar con las preguntas:** Adquirir la destreza de terminar con las preguntas con plena satisfacción de aquel que pregunta.
 - k) **Comenzar una conversación:** Adquirir la destreza de comenzar una conversación, incluyendo a una persona extraña o recién conocida.
 - l) **Hacer que hable una persona callada:** Adquirir la destreza de hacer que hable una persona que aparentemente es reacia a hablar, sin trastornarla.
 - m) **Hacer que una persona regrese a un tema:** Adquirir la destreza de hacer que una persona que se ha desviado de un tema regrese a él.
 - n) **Desviar a alguien de un tema:** Adquirir la destreza de desviar a una persona de un tema y hacer que aborde otro.
 - o) **Conseguir que se responda una pregunta:** Adquirir la destreza de hacer que se responda una pregunta única y exacta, a pesar de las desviaciones.
 - p) **Resolver un trastorno de comunicación:** Adquirir la destreza de calmar trastornos que ocurran durante una conversación.
 - q) **Terminar una conversación:** Adquirir la destreza de finalizar una conversación de forma afable y agradable, de modo que realmente se termine.

DURACIÓN: 20 HORAS.

PRECIO: \$6,900.00 Más IVA por Persona.

Este Taller es presencial y se entrega con un mínimo de 6 personas.

No incluye salón.

INCLUYE: Libro: Mejorando los negocios por medio de la Comunicación.

Test de personalidad al inicio y al final

Esta evaluación es muy completa y le ayudará a definir las habilidades y áreas de oportunidad del trabajador. Al aplicar la segunda evaluación podemos corroborar los cambios logrados en cada participante. Normalmente estas evaluaciones tienen un costo de \$3,000.00 por persona.