

TALLER: COMO CONSEGUIR QUE SE HAGAN LAS COSAS



INFORMES:
Tel: 222 2493601 Cel: 5583212968

TALLER: COMO CONSEGUIR QUE SE HAGAN LAS COSAS

OBJETIVO:

En la vida laboral existen incontables ocasiones en que no conseguimos que se hagan las cosas lo cual afecta negativamente la producción y el alcance de los objetivos.

Con este entrenamiento al personal se ejercitara en manejar las diferentes partes de una comunicación efectiva, de tal manera que logrará la habilidad de asegurarse que las ordenes se lleven a cabo y se cumplan los objetivos trazados.

Este taller esta compuesto de mas de 20 ejercicios de entrenamiento practico.

TEMARIO:

1. LA COMUNICACION Y SUS COMPONENTES:

La comunicacion es el solvente universal que soluciona todos los problemas de las relaciones, en este tema se detallan las partes de la comunicacion y como podemos estar fallando en alguna de ellas lo que ocasiona problemas en el trato cotidiano.

2. EL CONTROL Y LA EFICIENCIA:

Ser eficiente está determinado por el grado de control que el individuo ejerce, el control está basado en la capacidad de Comenzar, Cambiar y Parar. El Control es igual a Poder y los resultados de la organización dependen de ese control.

3. EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO Y COMUNICACIÓN:

Tienen el objetivo de capacitar al participante en asegurarse que las ordenes e indicaciones se cumplan.

- a) **Confrontar las cosas:** Enseñar al participante a que se acostumbre a confrontar las cosas sin reacciones, gestos o reacciones.
- b) **Comunicar con Intención apropiada:** Entrenar al participante en dar una orden con la intención apropiada..
- c) **Orden con distractores:** Entrenar al participante en dar una orden a pesar de los distractores y a no dejarse intimidar.
- d) **Orden duplicativa:** Entrenar al participante a dar varias órdenes y mantener la intención de lograr un objetivo sin perderse en distractores.
- e) **Manejar la falta de duplicación de otros:** Entrenar al participante en dar las ordenes, asegurarse que se cumplan a pesar de las distracciones y falta de duplicación de otros.
- f) **Orden en Grupo:** Entrenar al participante a hacer que una orden y una intención lleguen a un grupo de personas cuando su atención está en otra parte.

- g) **Intención con distracciones:** Entrenar al participante a dar una orden con intención y manteniendo el control a pesar de los intentos por impedir que se logre.
- h) **Alteración de las ordenes:** Entrenar al participante a hacer que se lleve a cabo el ciclo de acción que intenta lograr a pesar de las contra intenciones, alteraciones, excusas, etc. este ejercicio es muy poderoso para ayudar a que las personas se vuelvan mas determinadas para concluir o concretar los objetivos.
- i) **Confrontar a personas con distracciones:** Entrenar al participante a hacer que una persona confronte a otra cuando él se lo ordene sin desconcertarse por las excusas y reacciones.
- j) **Intención respecto a las personas, con distracciones:** Entrenar al participante a hacer llegar su intención a través de otra persona y hacer que la orden se cumpla a pesar de las distracciones.
- k) **Cumplimiento de un grupo:** Entrenar al participante a lograr el cumplimiento de sus ordenes e intenciones entre grupos de personas y enseñarle que la intención es superior al esfuerzo.
- l) **Manejo de Conflictos:** Enseñarle al participante a manejar conflictos o situaciones complicadas en las relaciones laborales.

INCLUYE:

- **Carpeta de trabajo.**
- **Test de personalidad al inicio y al final para monitorear y corroborar los cambios y habilidades adquiridas.**

DURACION: Curso Presencial: 18 horas impartido en 2 dias en horarios de 9:00 a 18:00.

INVERSION: \$6,900.00 mas IVA por participante.