

TALLER: MEJORANDO LOS NEGOCIOS POR MEDIO DE LA COMUNICACION



INFORMES:
Tel: 222 2493601 Cel: 5563590079

CURSO: MEJORANDO LOS NEGOCIOS POR MEDIO DE LA COMUNICACIÓN

OBJETIVO:

La comunicación es el solvente universal de las relaciones humanas, de tal manera que todos los problemas y conflictos humanos se pueden resolver con mas y mejor comunicación. De la misma manera, muchos de los objetivos que nos planteamos dependen de tener habilidades de comunicación, esto aplica en ventas, liderazgo, trabajo en equipo, relaciones personales, etc.

Sin embargo, cuando una persona se mete en problemas por comunicar puede optar por introvertirse y aislarse, eso solo complica las cosas. Si el problema ya está creado, la solución no es menos comunicación, la solución es mas y mejor comunicación.

En este entrenamiento vamos a liminar algunas ideas fijas limitantes acerca de la comunicación y vamos a entrenar al participante en tecnicas practicas de comunicación para desatorar problemas y conseguir objetivos.

Este es un taller 100 practico.

TEMARIO:

1. EL TRIANGULO ARC Y LA COMUNICACION:

Cómo debe hablar una persona para que otra la escuche y la comprenda? ¿Cómo debe escuchar? ¿Cómo saber si se la escuchó y se la comprendió?

Todos estos son puntos sobre la comunicación que nunca antes se habían analizado o explicado los cubrimos en este entrenamiento.

2. LA FORMULA DE COMUNICACION:

La Comunicación tiene una serie de elementos técnicos muy precisos que si se aprenden y dominan pueden hacer que una persona introvertida consiga grandes logros a través de saber como influir en otros. Esto implica como iniciar una conversación, como terminarla de manera apropiada, como dirigir la atención al punto que queremos y una variedad de técnicas adicionales.

3. EJERCICIOS DE ENTRENAMIENTO Y COMUNICACIÓN:

Tienen el objetivo de adiestrar al participante en cada sección técnica de la fórmula de la comunicación hasta que domine todos los puntos:

- a) **Confrontar las cosas y personas:** El primer requisito para poder comunicarte con alguien es ser capaz de ver a esa persona a los ojos y poder estar frente a ese alguien sin intimidarte y sin retraerte. Aquí

enseñamos al participante a que se acostumbre a confrontar a las personas sin reacciones, gestos o reacciones.

- b) **Comunicar con Intención:** El nivel de Intención depende del tipo de comunicación que vamos a entregar, pero también del contexto y el tipo de persona con la que estemos hablando. En este tema el participante aprenderá a graduar su intención al hablar para hacerlo de la manera apropiada.
- c) **Comunicar a pesar de la interferencia:** Algunas veces tenemos que comunicarnos a pesar de la interferencia y distractores, aquí el participante aprenderá a hacer llegar su comunicación a pesar de los distractores.
- d) **Como escuchar:** Es muy fácil escuchar cuando le hablan a uno de manera agradable y en el tono que está acostumbrado, pero cuando esos tonos cambian y las emociones con que se lo dicen no son las apropiadas tendemos a introvertirnos o incomodarnos, eso no permite que uno escuche. En este entrenamiento aprenderá a escuchar apropiadamente.
- e) **Acuses de Recibo:** Hay acuses de recibo, sencillos, acuses totales o acuses excesivos o deficientes. El encontrar el acuse de recibo apropiado es un arte con el que logramos tener comprensión y apoyo por parte de los demás. En esta sección ejercitaremos diferentes tipos de acuse de recibo hasta que el participante domine todos ellos.
- f) **Hacer que alguien continúe hablando:** En ocasiones necesitamos recabar más información y nos topamos con una persona reservada o poco comunicativa, aquí aprenderá a Hacer que alguien continúe hablando.
- g) **No respuesta:** En ocasiones no queremos dar una respuesta “todavía” y preferimos seguir hablando de un tema sin que la otra persona se incomode, en esta sección aprenderás a lograr eso.

- h) **Control de una conversación:** Existen 3 elementos principales del buen control de la conversación, esto implica hacer que alguien regrese a un tema que nos interesa, hacer que alguien cambie a otro tema que nos interesa o concluir una conversación. Todo lo anterior sin causar trastornos o molestias en la otra persona.
- i) **Conseguir que se responda una pregunta:** En ocasiones hay personas que no responden nuestras preguntas y nos dejan con la incertidumbre. Hay una técnica muy precisa para lograr que todas tus preguntas sean respondidas.
- j) **Resolver un trastorno de comunicación:** Si hay un trastorno en la comunicación con alguien es por que se falló en alguno de los puntos anteriores. Pero la buena noticia es que hay una técnica precisa para resolver ese trastorno.

INCLUYE:

- **Carpeta de trabajo.**
- **Test de personalidad antes y despues del Taller para ubicar los cambios ymejorias logradas o las áreas en las que necesita corregir el participante.**

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

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