

Seminario - Taller Comunicación Asertiva



Presentación

Actualmente es común conversar sobre la importancia de la comunicación como una de las principales bases para el funcionamiento de cualquier organización. La comunicación asertiva es un instrumento de comunicación personal que permite el desarrollo emocional de los miembros de la organización, con el fin de lograr una forma de expresión consciente, congruente, clara, directa y equilibrada, buscando comunicar las ideas, sentimientos y defender los derechos sin la intención de herir a quienes los rodean; obteniendo una convivencia armoniosa.

Este curso- taller tiene el objetivo de desarrollar la habilidad de comunicarse de manera efectiva, facilitando las técnicas necesarias para lograr ese tipo comunicación.

Objetivos

Los participantes:

- ❖ Definir correctamente el concepto de Asertividad y Comunicación asertiva.
- ❖ Identificar las conductas asertivas de las no asertivas.
- ❖ Explicar los cuatro estilos de la comunicación.
- ❖ Identificar las técnicas asertivas sistemáticas.

Contenido

1. Definición de Asertividad y Comunicación Asertiva.
2. Conductas Asertivas y no Asertivas.

3. Cuatro Estilos de Comunicación.
4. Técnicas de Asertivas.

Duración

Este curso - taller se desarrollará en cuatro horas y va dirigido a todo personal.

Requerimientos de parte de la empresa

- ❖ Designar una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- ❖ Disponer (20 minutos antes de iniciado y durante se desarrolla el curso) de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado.
- ❖ Contar con los manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.
- ❖ Convocar no menos de 15 pero tampoco no más de 25 participantes.
- ❖ Si pasan 30 minutos después de la hora prevista de inicio y no están los convocados, el curso se cancela.
- ❖ Disponer de una extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios y una batería de protección para los equipos eléctricos.
- ❖ Disponer de una mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
- ❖ Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción y si el curso dura más de 4 horas, disponer de un tiempo para almuerzo de 45 minutos.
- ❖ Contar con un baño para uso del facilitador y los participantes.

Seminario - Taller **Comunicación Asertiva**



- ❖ Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y audio (Datashow, parlantes).
- ❖ Llenar los listados de participantes del curso previo al inicio del mismo. Entregar al instructor una original sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección.
- ❖ Disponer de una Pizarra acrílica en buen estado y Papelógrafo.
- ❖ Maskingtape del grueso
- ❖ Disponer de marcadores rotuladores para escribir los nombres de los participantes.
- ❖ Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido.
- ❖ Indicar (al momento de iniciar) la ruta de evacuación en caso de una emergencia.