

New

Habilidades de comunicación para managers

Comunicar de forma eficaz con tu equipo y con tus jefes

 Presencial



2 días (14 horas)

Precio 1er inscrito : 1.100,00 € IVA exento
2º inscrito y sucesivos 990,00 € IVA exento
Bonificable por asistente: 182,00 €
Precio In-Company : 5.375,00 € IVA exento
Bonificable por grupo de 10 asistentes: 1.820,00 €

Ref.: 259



El curso Habilidades de Comunicación para Managers está diseñado para mejorar la eficacia de los mandos intermedios en la construcción de relaciones y la comunicación tanto con sus equipos como con sus managers. A través de herramientas y ejercicios prácticos, los participantes trabajarán en situaciones de comunicación propias de su entorno profesional, ya sea en contextos presenciales o remotos.

Cegos Learning Collection

Dirigido a:

- Este curso está dirigido a profesionales, ingenieros y ejecutivos que buscan perfeccionar sus habilidades de comunicación para liderar equipos de manera más efectiva y establecer relaciones constructivas con sus managers.

Llámanos
91 270 51 10

Contenido

Antes de la formación

- **Cuestionario de posicionamiento previo** para evaluar el punto de partida.
- **Vídeo introductorio:** "¡SOS comunicación!".

Durante la formación - En grupo

1. Autoconocimiento del estilo de comunicación como manager

- Identificar tu estilo comunicativo preferido.
- Comprender mejor tu funcionamiento y el de los demás para establecer relaciones eficaces.
- Reconocer las particularidades de la comunicación.
- **Práctica:**
 - Simulación de situaciones.
 - Ejercicio aplicado: análisis de un caso práctico para seleccionar herramientas de comunicación adecuadas.

2. Desarrollar tu flexibilidad en los estilos de comunicación

- Posicionarte dentro de tu función y en la estructura jerárquica.
- Definir los ajustes necesarios en la comunicación con distintos interlocutores.
- Diferenciar entre percepción, juicio y emoción.
- Comunicar de manera efectiva tanto presencialmente como en remoto.
- **Práctica:**
 - Simulación de entrevistas individuales.

3. Construir una relación efectiva con la jerarquía (presencial y remoto)

- Definir tu posición en la relación con la jerarquía.
- Expresar claramente tus expectativas y resistencias.
- Solicitar los recursos necesarios para alcanzar tus objetivos.
- Convertirte en una persona proactiva y mejorar tu capacidad de persuasión.
- **Práctica:**
 - Simulación de una entrevista con tu superior.

4. Conducir entrevistas individuales (presencial y remoto)

- Proporcionar feedback constructivo para motivar a tu equipo.
- Establecer objetivos claros para cada tipo de entrevista.
- Diferenciar entre instrucción y solicitud.
- Aplicar el modelo **SMART** para definir objetivos.
- Gestionar la corrección de errores y reorientar a tu colaborador.
- El método **DESC** para una comunicación estructurada y efectiva.
- **Práctica:**
 - Simulación de entrevistas de liderazgo.

5. Potenciar la comunicación como líder

- Elegir el canal de comunicación más adecuado.
- Hacer que tus reuniones sean dinámicas y productivas, tanto presenciales como virtuales.
- Manejar herramientas digitales para la comunicación.
- Diferenciar entre comunicación síncrona y asíncrona.
- **Práctica:**
 - Simulación de la dirección de una reunión de equipo.

6. Gestionar situaciones difíciles

- Analizar conflictos y encontrar soluciones efectivas.
- Intervenir de manera oportuna en situaciones de crisis.
- Aprender de la experiencia y compartir buenas prácticas.
- **Práctica:**
 - Simulación de una entrevista de resolución de conflictos.



Objetivos de la formación

- Organizar tu comunicación según diferentes situaciones: remoto, presencial, híbrido.
- Adaptar tu estilo comunicativo a diversos interlocutores.
- Desarrollar facilidad relacional en distintas situaciones de gestión.
- Abordar eficazmente situaciones delicadas.



Competencias de la formación

- Comunicación efectiva
- Adaptabilidad
- Liderazgo relacional
- Gestión de conflictos
- Escucha activa



Beneficios adicionales

1. Mejorar tu capacidad de liderazgo a través de una comunicación más clara y eficaz.

Aprenderás a adaptar tu estilo de comunicación a cada interlocutor y situación, tanto en contextos presenciales como remotos, lo que reforzará tu influencia y autoridad como manager.

2. Fortalecer las relaciones con tu equipo y tu jerarquía para aumentar la colaboración y los resultados.

Dominarás herramientas prácticas para gestionar entrevistas, dar feedback constructivo y expresar tus expectativas con claridad, promoviendo relaciones de confianza y compromiso.

3. Gestionar situaciones difíciles con seguridad, empatía y enfoque estructurado.

Desarrollarás competencias clave para intervenir eficazmente en conflictos, reorientar comportamientos y liderar conversaciones sensibles con un enfoque constructivo.

4. Aplicar técnicas contrastadas en simulaciones prácticas que replican tu entorno profesional real.

A través de ejercicios aplicados y role plays, integrarás de forma inmediata herramientas como el modelo DESC o SMART, asegurando un impacto directo en tu día a día como líder.