



Comunicación efectiva en reuniones difíciles

Presencial

Febrero

Imagen: Freepik



Una reunión es un reflejo de la eficacia de un equipo y una potente imagen de la cultura de la organización y de la gestión de sus recursos más valiosos: el tiempo y las personas.

¿Cuántas reuniones tienen y cuál es el precio de cada reunión? ¿Cuál es su proceso de toma de decisiones? ¿Cuánta energía se gasta en tomar una decisión mientras que dicha energía debería centrarse en la aplicación de dicha decisión? ¿Cuántas personas esperan que el otro tome la decisión o que todo dependa del responsable?

Los equipos necesitan aprender a reunirse de forma eficaz creando una cultura dinámica que permita aprovechar el talento y la inteligencia colectiva para tomar decisiones ágiles, innovadoras y de calidad. Comunicación efectiva en reuniones difíciles pretende desarrollar en los Equipos una comprensión más profunda de cómo abordar reuniones difíciles ampliando sus habilidades de planificación, comunicación, liderazgo y resolución de conflictos.

Objetivos

1. Aprender habilidades de comunicación efectiva, como la escucha activa y la claridad en la comunicación.
2. Potenciar las habilidades de la comunicación asertiva.
3. Abordaje de la comunicación en los diferentes tipos de reuniones y delegación de roles.
4. Fomentar el trabajo en equipo y colaborar con los demás de manera más efectiva a través de feedforward.

Lugar

Plena Inclusión Madrid
Avda. Ciudad de Barcelona 108, Esc. 2- bajo D.
28007, Madrid

[Ver ubicación](#)

Dirigido a:

Personas con responsabilidad directiva o de mando intermedio, facilitadoras de equipos, agentes del cambio y en general, personas trabajadoras que deban ejercer el liderazgo.

Inscripciones

Hasta el 7 de febrero

Pinchar [aquí](#)

Precio

130 €

Contenidos:

1. Introducción: concepto y tipos de comunicación, importancia y beneficios de la comunicación efectiva, barreras y dificultades de la comunicación, autoevaluación del estilo comunicativo.
2. Escucha activa: concepto y tipos de escucha, ventajas y obstáculos de la escucha activa, técnicas y habilidades de escucha activa, feedback y reformulación, consejos para mejorar la escucha activa.
3. Comunicación asertiva: concepto y tipos de asertividad, diferencias entre asertividad, agresividad y pasividad, derechos y deberes asertivos, técnicas y habilidades de comunicación asertiva, consejos para ser más asertivo.
4. Comunicación en reuniones: concepto y tipos de reuniones, fases y roles de una reunión, planificación y organización de una reunión, moderación y participación en una reunión, gestión de conflictos y situaciones difíciles en una reunión, evaluación y seguimiento de una reunión.
5. Casos prácticos: simulación y análisis de casos reales o ficticios de reuniones difíciles, aplicación de las técnicas y habilidades aprendidas, identificación de fortalezas y áreas de mejora, feedback y sugerencias de mejora.

Docentes

Marta Trejo Arroyo

Facilitadora de procesos de empoderamiento personal y colectivo.
CEO Protopia Humana

Calendario y horario

10 horas

Viernes, 16 de febrero

Viernes, 23 de febrero

de 09:30-14:30h de 2024

Más información

Élida Muñiz

91 501 83 35

formacion@plenamadrid.org

plenainclusionmadrid.org/formacion

Curso 100% bonificable

plenainclusionmadrid.org

