



### Dirigit a:

Professionals que busquin desenvolupar habilitats comunicatives en el seu entorn professional i en exposicions públiques.

### Què aconseguiràs:

Conèixer els sistemes subjectius de comunicació. Entendre el missatge per tots els mitjans de comunicació. Transmetre el missatge de forma correcta i aconseguint la màxima comprensió del receptor. Identificar i manegar la comunicació verbal i no verbal. Comunicar de manera congruent el missatge i identificar les incongruències. Conscienciar sobre els avantatges de la cooperació treballant, no únicament a l'organització sinó per a l'èxit personal. Desenvolupar l'autoconeixement i l'autocontrol com capacitats claus per a treballar amb confort, amb una autoestima enfortida i amb el recolzament de unes relacions socials inevitables. Millorar les habilitats de comunicació que permeten ser més productius, evitar errades o malentesos i establir relacions més sòlides.

## Continguts

### EL PROCÉS DE COMUNICACIÓ:

La comunicació interpersonal. Tipus de comunicacions. La comunicació eficaç

**ANÀLISIS DE LA COMUNICACIÓ** Comunicació estratègica. Canals i informació.

Adaptació de missatges.

**PSICOLOGIA DE L'INTERLOCUTOR** Claus de l'empatia. Llenguatge positiu. Raó i emoció. Les emocions bàsiques

**COM CORREGIR ACTUACIONS ERRÒNIES I COM RECONÈIXER LA FEINA BENAFEITA:** L'actitud assertiva. Neutralitzar comportaments agressius. Formular opinions i crítiques correctament. Prevenció de conflictes.

**DIFICULTATS DAVANT L'OIENT** Barreres de comunicació. Aconseguir l'atenció. L'expressió oral i escrita. Altres dificultats en la comunicació.

**ESCOLTA ACTIVA** El funcionament de l'escolta. Temps lliure mental. Desenvolupar l'habilitat d'escoltar.

**COMUNICACIÓ NO VERBAL**