LÃBERIT

Boost your performance

Los fundamentos de una comunicación eficaz en el entorno laboral

Detalles del curso:
Duración: 0,5 horas
Modalidad: Teleformación

Información e inscripción:
685 457 610
615 844 193
960 075 817 (Ext. 274)
formacion@laberit.com

La información contenida en este documento va dirigida exclusivamente al destinatario/grupos de personas y contiene información confidencial. No se puede realizar ninguna revisión, copia, distribución, otro uso, u otra acción basada en ella, sin el permiso explícito por parte del propietario de este documento: Laberit Sistemas S.L. con C.I.F. B98064462.

IÃ Rev. 1

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. ¿POR QUÉ HACER ESTE CURSO? 3
3. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FORMACIÓN "LOS FUNDAMENTOS DE UNA COMUNICACIÓN EFICAZ EN EL ENTORNO LABORAL"? 3
4. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO? 3
5. OBJETIVOS DIDÁCTICOS 4
6. METODOLOGÍA 4
7. SALIDAS PROFESIONALES U OPCIONES DE PROMOCIÓN PROFESIONAL 4
8. PROGRAMA 5
8.1. Los fundamentos de una comunicación eficaz en el entorno laboral 5

1. INTRODUCCIÓN

Esta píldora formativa permite comprender, en solo 30 minutos, cómo mejorar la comunicación cotidiana en el trabajo. Al finalizar, el alumnado podrá interpretar mejor el proceso comunicativo, reconocer las barreras que generan malentendidos y aplicar cinco claves sencillas para expresarse con mayor claridad, escucha y eficacia.

Frente a formaciones extensas o excesivamente teóricas, esta propuesta concentra los conceptos esenciales en una experiencia breve, dinámica e interactiva. Combina explicaciones visuales, ejemplos laborales, microactividades y una comprobación final, de modo que el aprendizaje resulte útil, ameno y compatible con la jornada laboral.

2. ¿POR QUÉ HACER ESTE CURSO?

Comunicarse con claridad facilita la coordinación, reduce errores y ayuda a resolver situaciones cotidianas con mayor agilidad. Esta formación permite reforzar una competencia transversal valorada en cualquier puesto, ganar seguridad al transmitir ideas y escuchar a otras personas, y desenvolverse con más confianza en conversaciones, reuniones y tareas colaborativas. Su formato breve favorece la autosuperación sin exigir una gran inversión de tiempo y permite aplicar lo aprendido desde el mismo día.

3. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FORMACIÓN “LOS FUNDAMENTOS DE UNA COMUNICACIÓN EFICAZ EN EL ENTORNO LABORAL”?

La formación ofrece una visión práctica de los elementos que intervienen en la comunicación laboral. A través de contenidos breves y recursos multimedia, el alumnado aprenderá a identificar qué hace eficaz un mensaje, cómo influyen la persona emisora, la receptora, el canal, el código, el contexto y la retroalimentación, y qué barreras pueden distorsionar la comprensión. La píldora culmina con cinco pautas aplicables y una actividad para comprobar el aprendizaje.

4. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Esta píldora está dirigida a personas trabajadoras de cualquier sector y nivel profesional que deseen mejorar su comunicación diaria, especialmente:

- Personal que participa en equipos de trabajo presenciales, híbridos o remotos.
- Profesionales que mantienen conversaciones, reuniones o intercambios escritos con compañeros, responsables, clientes o proveedores.

- Personas que quieran reducir malentendidos, expresar ideas con claridad y mejorar su capacidad de escucha.
- Nuevas incorporaciones y perfiles en proceso de desarrollo o promoción profesional.

5. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Objetivo general:

- Comprender los fundamentos de una comunicación eficaz para aplicarlos en las interacciones habituales del entorno laboral.

Objetivos específicos:

- Definir qué es la comunicación eficaz y explicar su importancia en el trabajo diario.
- Identificar los elementos que componen el proceso de comunicación.
- Reconocer las principales barreras que dificultan la comprensión de los mensajes.
- Aplicar cinco claves básicas para comunicar con mayor claridad y eficacia.
- Comprobar la comprensión de los contenidos mediante una actividad breve de autoevaluación.

6. METODOLOGÍA

La acción se desarrolla en modalidad de teleformación como una píldora autoguiada de 30 minutos, diseñada para facilitar un aprendizaje ágil y compatible con la jornada laboral. Los contenidos se presentan en bloques breves, con lenguaje claro, ejemplos vinculados al trabajo y navegación intuitiva.

La experiencia combina recursos multimedia e interactivos, como locuciones o vídeos breves, infografías, animaciones, tarjetas desplegables, preguntas de reflexión y pequeñas situaciones de decisión. El recorrido incluye un resumen visual y unas actividades finales de autoevaluación y practica con retroalimentación inmediata para reforzar los conceptos esenciales.

7. SALIDAS PROFESIONALES U OPCIONES DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Esta formación refuerza una competencia transversal útil en cualquier sector. Puede contribuir a mejorar el desempeño en funciones que requieren coordinación, atención a

clientes, trabajo en equipo, transmisión de instrucciones o participación en reuniones. También aporta una base práctica para asumir progresivamente tareas de interlocución, coordinación de personas o apoyo a proyectos, al favorecer mensajes más claros, escucha activa y relaciones profesionales más eficaces.

8. PROGRAMA

8.1. Los fundamentos de una comunicación eficaz en el entorno laboral

1.1. ¿Qué es la comunicación eficaz y por qué importa en tu día a día?

1.2. El proceso de comunicación: sus elementos

1.3. Las barreras que dificultan la comunicación

1.4. Cinco claves para comunicar con eficacia

1.5. Resumen: lo esencial de esta acción formativa

1.6. Pon a prueba lo aprendido

1.7. Llévalo a la realidad

ACREDITADO

Microsoft Imagine Academy
Program Member

certiprof®
Certified Partner For Learning Solutions

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Networking Academy
CISCO

Linux Professional Institute

Microsoft
Technology Associate

Pearson
Professional Assessments

CERTIPORT
A PEARSON VUE BUSINESS
AUTHORIZED TESTING CENTER

Microsoft
Office Specialist
Authorized Testing Center

LABORA
Servei Valencià d'Ocupació i Formació

IC3
DIGITAL LITERACY
CERTIFICATION