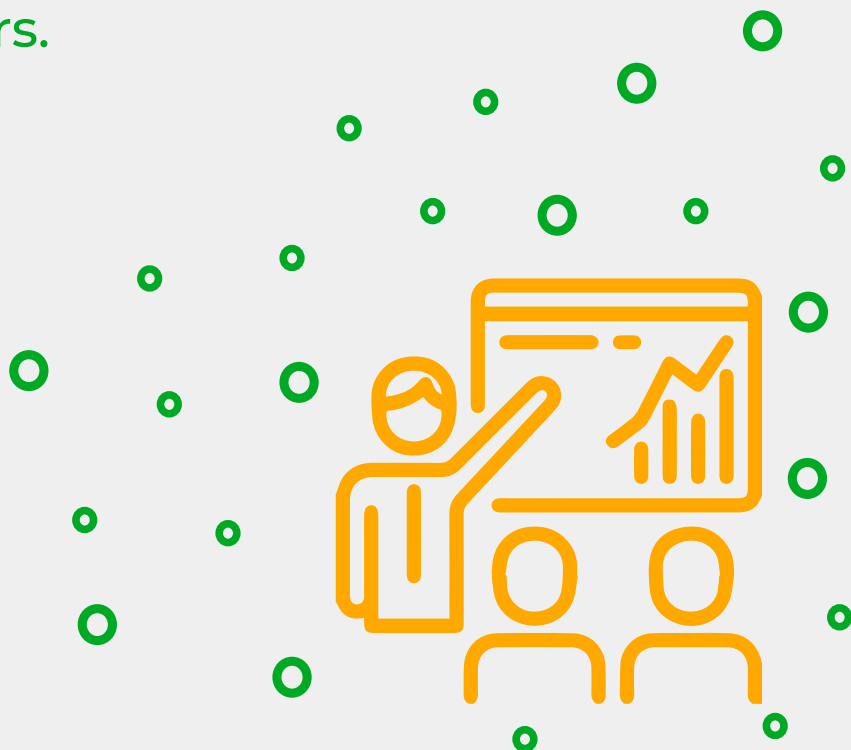


SEMINARIO ONLINE



Conducción de Reuniones

INICIO: Martes 27 de junio
9:30 a 11:30 hrs.



Conducción de Reuniones

Objetivos del programa

El ejercicio del rol de conducción de reuniones es una función muy frecuente en los equipos de trabajo y requiere de la ejecución de conductas que aseguren la efectividad de dichas reuniones, en el sentido de hacer un buen uso del tiempo y de cumplir los objetivos que han motivado su realización.

Para cumplir de manera exitosa este rol, es necesario tener la suficiente seguridad personal y autocontrol para liderarse a sí mismo(a) y realizar las acciones necesarias que permitan focalizarse en el rumbo y alcanzar los objetivos propuestos, manejando estratégicamente objeciones y críticas.

Lo anterior se complementa de manera inseparable con realizar exposiciones efectivas, conformes al contexto y alineadas con la audiencia.

Dado lo anterior, el presente programa de capacitación busca que los participantes:

- Incrementen sus niveles de autocontrol y seguridad personal.
- Aumenten o adquieran competencias de liderazgo personal.
- Manejen técnicas de persuasión y presentaciones efectivas.
- Incorporen las estrategias y pasos para realizar reuniones efectivas.
- Conozcan los componentes de la comunicación efectiva para la coordinación de acciones.
- Incrementen sus competencias de comunicación, escucha y empatía.
- Practiquen técnicas para el manejo productivo de objeciones y críticas.

Contenido

1. Marco general: Las reuniones

Tipos de reuniones

Determinación de los objetivos de una reunión

Autocrítica de las reuniones realizadas en la actualidad

- Fortalezas
- Debilidades

2. El Liderazgo Personal

Liderarse a sí mismo

Aptitud personal

- Autocontrol
- Seguridad personal y autoestima

3. Técnicas efectivas de persuasión y presentaciones efectivas

Factores de las Presentaciones Efectivas

- El presentador
- El discurso
- La audiencia
- El lugar
- Los recursos audiovisuales

El lenguaje Verbal y No verbal

La postura corporal

El manejo de la voz

4. Comunicación para la Coordinación de Acciones

Bases para una Comunicación Efectiva

Actos de Comunicación para la

Coordinación de Acciones

- Afirmaciones como base para la toma de decisiones
- Declaraciones como herramienta para diseñar el futuro
- Promesas: Ofertas y Peticiones para concretar el futuro diseñado

Las Promesas definen las Acciones Futuras

- Cómo establecer Promesas válidas
- Condiciones de Satisfacción
- Compromiso
- Seriedad

Negociación de Compromisos

Establecimiento de Compromisos de Acción

Contenido

5. Seguimiento de Compromisos

La importancia de la Minuta

Diseño de estrategias de seguimiento

6. Manejo de Objeciones y Críticas

Escucha activa y empatía

Juicios y estados de ánimo

Técnicas de autocontrol

El manejo de objeciones

Cómo enfrentar las críticas

Relator



Nelly Sciaraffia

Psicóloga Organizacional de la Universidad de Chile, con formación y experiencia Clínica. Magister(c) Psicología Clínica Adultos en la U. de Chile, Coach Ejecutiva Certificada Pontificia Universidad Católica de Chile. Experta en Procesos de Reclutamiento y Selección de Personal, Asesora de Empresas en el Diseño e Implementación de Programas de Capacitación. Trabajó en el Ministerio de Salud, en el Servicio Médico Legal y en el Instituto de Administración de Salud (IAS) de la Universidad de Chile. Relatora de Icare en temas de su competencia y miembro de GHT.

Información e inscripciones

Fecha de inicio	Martes 27 de junio de 2023
Fecha de término	Jueves 6 de julio de 2023
Días	Martes y jueves
Horario	9:30 a 11:30 hrs.
Duración	8 horas (4 sesiones de 2 horas cada una)
Modalidad	Online
Valor general	\$206.000
Valor Socios de ICARE	\$153.000
Descuentos	15% de descuento por 5 o más inscripciones

INSCRÍBASE AQUÍ

INSCRIPCIONES:

Capacitación ICARE Ltda.

RUT: 76.619.580-6

Teléfonos: 22280 5311 – 22280 5329

Email: seminarios@icare.cl