



Comunicazione efficace

Destinatari

Imprenditori, Manager, Responsabili area/funzione.

Obiettivi formativi

- Promuovere, attraverso un miglioramento dei processi comunicativi, una cultura aziendale orientata all'ascolto , un clima lavorativo positivo ed una serena gestione dei conflitti
- Apprendere i presupposti che sono alla base dei processi di comunicazione (significati, modalità e ostacoli)
- Conoscere i riferimenti teorici utili ad analizzare e comprendere i meccanismi che regolano gli scambi comunicativi
- Riconoscere il proprio "stile comunicativo"
- Conoscere le tecniche di ascolto e sviluppare un maggiore orientamento al "saper ascoltare"
- Migliorare le competenze necessarie ad una corretta gestione dei rapporti interpersonali

Contenuti

- Principi della comunicazione
- Forme di comunicazione: verbale, paraverbale e non verbale
- Comunicazione non verbale

- Comunicazione a una via e a due vie
- Comunicazione e ascolto attivo
- Presupposti dell'empatia
- Tecniche del rispecchiamento e del ricalco
- Ostacoli alla comunicazione (fisiche, psicologiche, ecc.)
- Gestione del processo comunicativo
- Feedback

Durata

16 h

Modalità di erogazione

Lezione frontale

Materiale didattico

Dispense

Attestato

Attestato di frequenza