



Facultad de Humanidades

## Curso

# Comunicación y Liderazgo en Organizaciones y RRHH

**Docentes:** Lorena Nardi, Dana Licht, Leandro Gianello

**Inicia el Jueves 8 de abril**

Cupos Limitados

### **Cursado:**

4 meses, con 16 clases de frecuencia semanal.

Jueves de 20 a 22 hs. (Del 8 de abril al 22 de julio de 2021)

Formulario WEB para informes e inscripciones

### **Aranceles:**

Matrícula de inscripción general: \$1000

Valor cuota mensual: \$3000

Valor cuota mensual Comunidad UC: \$2400 (20% descuento).

Colón 90, Mendoza / Tel. (0261) 4230630

✉ [info@ucongreso.edu.ar](mailto:info@ucongreso.edu.ar)  
🌐 [www.ucongreso.edu.ar](http://www.ucongreso.edu.ar)

🏠 [universidadcongreso](http://universidadcongreso.edu.ar)  
🐦 [@ucongreso](https://twitter.com/ucongreso)

📱 [@ucongreso](https://www.instagram.com/ucongreso)



Tu puente al mundo

Universidad  
de Congreso **UC**

## Curso

# Comunicación y Liderazgo en Organizaciones y RRHH

### PROGRAMA

#### Unidad 1: La comunicación dentro de la organización.

Comunicación eficiente y efectiva. Comunicación verbal y no verbal. La comunicación como columna vertebral de la organización. Modelo comunicacional. Comunicación en modalidades virtuales. La escucha activa. Las emociones y cómo gestionarlas. Estilos de comunicación. La imagen como herramienta comunicacional. Emocionalidad digital.

#### Unidad 2: El rol del líder.

Las 4 inteligencias y cómo desarrollarlas. Competencias y conductas para ser un buen líder. La confianza como base de la construcción de las relaciones interpersonales. La proyección de liderazgo a través de la imagen externa y diseño de la misma. La mirada hacia adentro. Manejo y desarrollo del control. Poder. La maestría personal. Liderazgo en equipos remotos.

#### Unidad 3: Equipos de alto rendimiento.

Conociendo a tu equipo. Definición y evaluación de objetivos. Planificación y productividad. Gestión del tiempo. Delegación de tareas. Control y seguimiento. Evaluación del desempeño. Motivación y compromiso en el equipo. Claves para delinear objetivos claros y adecuados. Método Kaizen. Reuniones efectivas.

#### Unidad 4: Comunicación en la gestión de crisis.

Elaborar el cambio de enfoque. Guía para el nuevo enfoque. La importancia del lenguaje en las empresas. La creatividad como herramienta de desarrollo. Generación de cambios de hábitos en el líder y en el equipo. Comunicación transparente. La comunicación como herramienta de transformación y motivación. Feedback.

#### Trabajo Final: Elaboración de un plan de comunicación y liderazgo.

Con qué recursos contamos y qué nuevos recursos necesitamos.Cuál es nuestra actitud frente a esa puerta que se abre hacia lo desconocido. Cómo veo los objetivos que se habían planteado inicialmente desde esta nueva realidad. Cómo es la visión de futuro de la organización. Cómo se coordinan los recursos de las distintas áreas para trabajar en conjunto en función de ella. Cómo se comunica. Cuál es el mensaje que se da.

### CRONOGRAMA DE CLASES

#### CLASE 1

¿Para qué comunicamos? Modelo Comunicacional. Escucha y tipos de escucha.

#### CLASE 2

Comunicación en modalidades virtuales. Las emociones y cómo gestionarlas. Emocionalidad digital.

#### CLASE 3

Estilos de comunicación. El lenguaje no verbal.

#### CLASE 4

La imagen como herramienta comunicacional. La proyección de liderazgo a través de la imagen externa y diseño de la misma.

#### CLASE 5

La mirada hacia adentro. Las 4 inteligencias y cómo desarrollarlas. Competencias y conductas para ser un buen líder. Estilos de liderazgo.

## Curso

# Comunicación y Liderazgo en Organizaciones y RRHH

### CRONOGRAMA DE CLASES

#### CLASE 6

La confianza como base de la construcción de las relaciones interpersonales.

#### CLASE 7

Manejo y desarrollo del control. Poder.

#### CLASE 8

Conociendo a tu equipo. Definición y evaluación de objetivos. Claves para delinear objetivos claros y adecuados.

#### CLASE 9

Liderazgo en equipos remotos. Gestión del tiempo. Delegación de tareas.

#### CLASE 10

Control y seguimiento. Planificación y productividad.

#### CLASE 11

Evaluación del desempeño. Motivación y compromiso en el equipo. Método Kaizen.

#### CLASE 12

Reuniones efectivas. Feedback.

#### CLASE 13

Elaborar el cambio de enfoque. Guía para el nuevo enfoque. Generación de cambios de hábitos en el líder y en el equipo.

#### CLASE 14

La importancia del lenguaje en las empresas. La creatividad como herramienta de desarrollo.

#### CLASE 15

Comunicación transparente. La comunicación como herramienta de transformación y motivación.

#### CLASE 16 - CIERRE

La maestría personal. Dinámica para el desarrollo de la maestría personal, camino al liderazgo personal