

# COMUNICAZIONE EFFICACE, NEGOZIAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI



## OBIETTIVI

Fornire le tecniche di comunicazione per migliorare le relazioni interpersonali e raggiungere i risultati attesi.

Diffondere la consapevolezza dell'importanza dello stile di comunicazione, saperli padroneggiare e saperli contestualizzare.

Diffondere la consapevolezza dell'importanza della comunicazione nei contesti organizzativi.



## CONTENUTI

### Programma del corso

- La comunicazione verbale, non verbale e paraverbale.
- L'ascolto attivo e l'efficacia della comunicazione.
- Il valore della comunicazione nei contesti relazionali.
- Comunicare: farsi ascoltare, farsi capire, farsi seguire. Saper dire di no.
- Gli stili della comunicazione: aggressivo, passivo, assertivo, direttivo, partecipativo, manipolatorio, negoziatore.
- Saper mappare i comportamenti aggressivi, passivi e manipolatori per generare efficienza organizzativa.
- La relazione tra comunicazione, motivazione, fiducia e produttività.
- La gestione delle emozioni e il linguaggio da adottare per una comunicazione efficace.
- La critica costruttiva e la gestione positiva dei conflitti.

### Durata

1 g.



**DURATA**      **8 ore (1 g.)**



## DESTINATARI

Il corso ha valenza trasversale ed è rivolto a tutti coloro che comunicano per finalità



## QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Quota Individuale

**Richiedi informazioni**

La quota comprende il materiale didattico (dispensa e cancelleria)



## SEDE

**Ceteas Srl** – Sede di Montesilvano  
 Via Lungofiume saline, snc - MONTESILVANO (PE)  
 Tel. 085.46861 E-mail: formazione@gruppodicosimo.com



Aula: min 6 partecipanti



Rilascio certificazione

Sì  No



Attestato di frequenza

Sì  No



Metodologia didattica

Teoria  Pratica



Test di valutazione

Ingresso  Uscita



Orario: Matt. 08:30 - 12:30 Pom. 14:00 - 18:00

# COMUNICAZIONE EFFICACE