

Scheda informativa corso: **Comunicazione efficace**

Introduzione	Capita spesso che la comunicazione, negli affetti come nel lavoro, risulti poco soddisfacente e, ancor più spesso, capita che produca effetti indesiderati.
Obiettivi	Scoprire ed imparare ad applicare le metodologie e gli strumenti che permettono di ottenere una comunicazione chiara ed efficace, per poter migliorare le proprie capacità relazionali e comunicative.
Destinatari	Il corso è destinato a direttori del personale, team leader, responsabili di area, preposti. Può essere utile per chiunque voglia approfondire le sue conoscenze in tema di comunicazione e voglia migliorarsi come comunicatore, nella vita e sul lavoro.
Durata	8 ore
Aree tematiche	Soft skills
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • I principi della comunicazione. • Individuare e definire l'obiettivo che si vuole raggiungere con una specifica comunicazione. • Comunicazione verbale, non verbale, paraverbale. • I segnali di accesso. • L'ascolto attivo: cos'è, come utilizzarlo e come può esserci utile. • Gli stili comunicativi: come comprenderli, distinguerli, utilizzarli. • L'importanza dello stato. • Il rapport: cos'è, come stabilirlo e mantenerlo. • Calibrazione, ricalco e guida. • I filtri metalinguistici: cosa sono, quali sono e come utilizzarli nella gestione dei conflitti. • Esercitazioni.
Attestato	Al termine del percorso formativo sarà rilasciato attestato di partecipazione
Crediti	E' previsto il rilascio di crediti per RSPP (modulo comunicazione – relazione) e per formatori.
Sede	Alfasic S.r.l. – Via Martiri del XXI 141/A, Pinerolo (TO) oppure presso sede cliente
Organizzazione e informazioni	Per informazioni contattare la segreteria di AlfaAcademy tel. 0121 379890 Oppure inviare richiesta informazioni a formazione@alfasic.eu o visitare il sito: https://www.alfasic.eu/alfaacademy/