

# Diseño Instruccional

## Comunicación Efectiva para el Liderazgo

Plan formativo · Formato SENCE

<b>Nombre del curso</b>	Comunicación Efectiva para el Liderazgo
<b>Modalidad</b>	E-learning asincrónico, sin facilitador, Nivel 2
<b>Duración total</b>	36 horas pedagógicas
<b>N° de módulos</b>	6
<b>Dirigido a</b>	Personas que ocupan cargos gerenciales o de jefatura, y todo trabajador o trabajadora que deba relacionarse de manera constante con equipos de trabajo en contextos laborales, sociales y personales.
<b>Requisitos de ingreso</b>	Manejo básico de herramientas digitales y de navegación en plataformas e-learning (uso de navegador, correo electrónico, reproducción de videos y descarga de documentos). No se requieren conocimientos previos en comunicación o liderazgo. Acceso a un computador o dispositivo con conexión a internet.

### Competencia a desarrollar

Aplicar técnicas y modelos de comunicación efectiva en contextos laborales, sociales y personales de liderazgo de equipos.

### Aprendizajes esperados, contenidos y horas

N°	Aprendizaje esperado	Contenidos	Horas
1	<b>Niveles de la comunicación humana</b> AE1: Reconocer los niveles de la comunicación humana en contextos laborales, sociales y personales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• La comunicación humana: definición y elementos del proceso comunicativo</li><li>• Niveles de la comunicación (intrapersonal, interpersonal, grupal y organizacional)</li><li>• La comunicación como base de las relaciones de trabajo y del liderazgo</li></ul>	6
2	<b>Habilidades de comunicación interpersonal</b> AE2: Describir las habilidades de comunicación interpersonal aplicables en contextos laborales, sociales y personales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidades de comunicación interpersonal</li><li>• Características de la comunicación efectiva</li><li>• La escucha empática como habilidad interpersonal</li><li>• La retroalimentación dentro del proceso de comunicación</li></ul>	6
3	<b>Asertividad en la comunicación</b> AE3: Diferenciar las conductas agresivas, no asertivas y asertivas durante el acto comunicativo en el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• La asertividad: concepto y características</li><li>• La agresividad en la comunicación</li><li>• La no asertividad o conducta pasiva</li><li>• Comparación de los tres estilos comunicativos en situaciones laborales</li></ul>	6
4	<b>Planificación de la comunicación con el guion DEEC</b> AE4: Aplicar el guion DEEC para planificar la entrega de información en una conversación laboral.	<ul style="list-style-type: none"><li>• El guion DEEC: Describir, Expresar, Especificar, Consecuencias</li><li>• Planificación de la comunicación asertiva paso a paso</li><li>• Construcción de mensajes con el guion DEEC para situaciones de liderazgo</li></ul>	6

N°	Aprendizaje esperado	Contenidos	Horas
5	<b>Escucha empática</b> AE5: Distinguir los niveles de la escucha y las respuestas empáticas frente a las respuestas típicas en una conversación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveles de la escucha: oír, escuchar y empatizar</li> <li>• La escucha empática como competencia del líder</li> <li>• Respuestas típicas en una conversación</li> <li>• Respuestas empáticas y su efecto en el interlocutor</li> </ul>	6
6	<b>Retroalimentación del desempeño con el modelo GROW</b> AE6: Aplicar el modelo GROW para planificar sesiones de retroalimentación del desempeño de un equipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento del buen y mal desempeño: relación causa-efecto</li> <li>• El ciclo de retroalimentación del desempeño</li> <li>• El modelo GROW: Goal, Reality, Options, Will</li> <li>• Estructura de una sesión de retroalimentación oportuna y constructiva</li> </ul>	6
<b>Total horas pedagógicas</b>			<b>36</b>