



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Conferencia virtual	NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal	Las 7 C's de la Comunicación Efectiva.	
OBJETIVO GENERAL: Las y los participantes identificarán las características de la comunicación efectiva, a través de la exposición de temas y ejemplos prácticos, para desarrollar estrategias que permitan mejorar los flujos de comunicación entre los miembros de su equipo de trabajo.		
DIRIGIDO A: Servidores Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.		
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: Los ruidos en la comunicación <ul style="list-style-type: none">• El proceso de la comunicación• Barreras de la comunicación• Comunicación e inteligencia emocional La comunicación efectiva <ul style="list-style-type: none">• Las 7 C's• Comunicación en el trabajo• Impacto en la productividad		
FECHA: 21 de julio de 2023.		
HORARIO: 10:00 a 12:00 hrs.	TOTAL DE HORAS: 2 hrs.	CUPO MÁXIMO: 90 participantes
FACILITADOR: Mtra. Tania María Ruelas Bernés.		
SEDE: Aula virtual zoom.		
BENEFICIOS A OBTENER: Reconocer las habilidades de comunicación necesarias para impulsar la productividad laboral.		
DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE: Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión. Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.		