|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA.****Proyecto 16, Act. 1.** |  SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

 **CONTENIDO**

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
2. OBJETIVOS
3. FECHA
4. LUGAR
5. RESPONSABLES
6. PARTICIPANTES
7. ESPECTATIVAS INICIALES
8. LOGROS FINALES.
9. EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA****Proyecto 16, Act. 1.** | Código SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

**1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**

**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN **IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA** **Proyecto 16, Act. 1.** | SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

**2. OBJETIVOS**

**2.1 GENERAL**

Dotar a los participantes en una herramienta de comunicación efectiva tanto interna como externa de la empresa. Conlleva a una planeación estratégica e instrumentos de medición en comunicación , el diagnóstico y el posicionamiento de la Marca ISAE Universidad.

**2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

2.2.1 Identificación los problemas de comunicación internos y externos de ISAE Universidad.

2.2.2 Analizar el estado actual de la comunicación de ISAE Universidad.

2.2.3 Desarrollar las estrategias que formalicen los procesos de comunicación para clientes y empleados.

2.2.4 Diseñar programas de comunicación para brindarles a los clientes una mayor información y darle un mejor posicionamiento de la marca.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA** **Proyecto 16, Act. 1.** |  SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

**3. FECHA**

 3.1 La actividad se desarrollará en Febrero-Marzo del año 2017.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA****Proyecto 16, Act. 1.** | SI-UTE |
| Páginas 10  |
| Fecha11-14-2016 |

**4. LUGAR**

4.1 La actividad tuvo lugar en las instalaciones de ISAE Universidad en el área de Salón Video Conferencia piso 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA****Proyecto 16, Act. 1.** | SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

**5. RESPONSABLES**

5.1 Los responsables de la actividad son los siguientes:

5.1.1 Dirección Administrativa y Finanzas

5.1.2 Departamento de Recursos Humanos

5.1.3 Lcdo. Manuel Pajarín MPV Consejeros.(facilitador)

5.1.4 La Unidad Técnica de Evaluación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA****Proyecto 16, Act. 1.** |  SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

**6. PARTICIPANTES**

6.1 Todo el personal administrativo de ISAE Universidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓNUNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA****Proyecto 16, Act. 1.** | SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

**7. ESPECTATIVAS INICIALES**

7.1 Mejorar la comunicación entre el personal interno de la institución y por ende, hacia el cliente externo.

Desarrollar ciertas técnicas que deben de seguirse en la empresa para poder llevar a cabo una adecuada comunicación efectiva.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓNUNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA****Proyecto 16, Act. 1.** |  SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

**8. LOGROS FINALES**

Los logros de la actividad se enumeran de la siguiente manera:

8.1.1 Utilizando diversas técnicas de comunicación en el ámbito laboral para recibir y emitir información

8.1.2 El colaborador, utilizará un manejo de lenguaje corporal, empatía, fluidez verbal y manejo del lenguaje.

8.1.3 Se estará comprometiendo a los asistentes del seminario, en realizar gestión de lo aprendido por medio de un seguimiento asertivo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISAE-LOGO.png**ISAE UNIVERSIDAD** | SISTEMA DE INFORMACIÓNUNIDADTÉCNICA DE EVALUACIÓN**IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERNA Y EXTERNA****Proyecto 16, Act. 1.** |  SI-UTE |
| Páginas 10 |
| Fecha11-14-2016 |

**9. EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD**

9.1 Propuesta del Proveedor seleccionado.

9.2 Contenido del Seminario presentado.

9.3. Lista de Asistencia.

9.4 Fotografías de la Actividad.

* 1. Certificado al facilitador.

9.6 Copia de la Circular de Invitación.