

Cómo comunicarse bien para una Toma de requerimientos efectiva

Temario

1. Habilidades de comunicación
 - 1.1. Comunicar es compartir
 - 1.2. Bases de la comunicación
 - 1.2.1. Elementos y fases del proceso de comunicación
 - 1.2.2. Axiomas comunicación: T^a Watzlawick.
 - 1.2.3. Las barreras de la comunicación: la percepción del entorno y los paradigmas mentales.
 - 1.3. Comunicación no verbal
 - 1.4. Condiciones para una buena comunicación
2. Análisis del propio estilo de comunicación.
 - 2.1. Análisis de mi personalidad y de mis emociones.
 - 2.2. Identidad y comunicación.
 - 2.3. La percepción de uno mismo y del otro. La perspectiva de Yohari.
3. La percepción de los demás: comunicación interpersonal
 - 3.1. Aprendiendo a identificar los estilos en los demás.
 - 3.2. Fortalezas y debilidades de cada uno de los estilos.
4. Principios para ser una persona asertiva
 - 4.1. ¿Qué es la asertividad?
 - 4.2. Analiza tus situaciones comunicativas.
 - 4.3. Analiza tus déficits en la comunicación
 - 4.4. Planifícate pequeñas tareas asertivas.
 - 4.5. Escoge momentos siempre adecuados tanto para tu interlocutor como para ti.
 - 4.6. Analiza la situación según sus objetivos asertivos.
5. Habilidades de comunicación y feedback
 - 5.1. ¿Qué es feedback?
 - 5.2. ¿Cuándo debemos dar feedback?
 - 5.3. ¿Cómo dar feedback con efectividad?
6. Poder de Negociación
 - 6.1. Aplicar el enfoque W2W (Ganar – Ganar), es clave para el éxito. No imponer.
 - 6.2. Negociar alcance y requisitos que no aporten valor.
7. Gestión del tiempo
 - 7.1. Planificar las fases del proceso de toma de requisitos IT y sus tiempos
 - 7.2. Priorizar las tareas a realizar durante la fase de toma de requisitos.
8. Conocimiento tecnológico
 - 8.1. Conocer las técnicas y metodologías más eficaces para tomar requisitos o requerimientos.

- 8.2. Conocer las herramientas colaborativas en la nube
- 8.3. Buscar la mejor solución, interna y/o externamente.

9. Mano izquierda

- 9.1. Gestión de Stakeholders.
- 9.2. Ser un facilitador/consultor, que busca solucionar problemas y añadir valor al cliente
- 9.3. Tener clara orientación al logro