

TITULO: PRESENTACIONES EFECTIVAS

HORAS: 30

OBJETIVOS:

- Considerar las presentaciones efectivas como una estrategia esencial para influir en una audiencia.
- Definir la comunicación verbal y no-verbal como elementos esenciales para presentaciones efectivas.
- Identificar las habilidades personales necesarias como comunicador para cabo una presentación efectiva.
- Considerar las fases necesarias para trabajar de manera adecuada presentación efectiva desde el planteamiento hasta la conclusión.

CONTENIDOS:

¿Qué es comunicar?

- Comunicación verbal y no verbal
- Oratoria.
- Improvisación.
- Lenguaje.

Habilidades para una buena comunicación

- Habilidades del buen comunicador.
- Bloqueos: miedo de hablar en público.
- Técnicas de relajación.

Planificación de la presentación

- Preparación de la intervención.
- Tipos de discursos.
- Estructura de la presentación efectiva.

Estrategias para desarrollar la presentación efectiva

- Aprendizaje por experiencia: storytelling.
- Técnicas para captar la atención.
- Estrategias para resolver situaciones difíciles.
- Soporte audiovisual.