



ESCUELA CORPORATIVA

» Nombre de la Acción

Presentaciones Efectivas

» Código

52133631

» Duración

16 horas

» Descripción

Taller teórico-práctico para el desarrollo de habilidades de comunicación oral que permiten a técnicos y profesionales la elaboración y exposición de presentaciones de alto impacto en grupos de trabajo y/o con sus clientes.

» Nivel *(Básico, Intermedio, Avanzado)*

Básico

» Objetivos

- Dotar a quienes transmiten a diario sus ideas a más de una persona de la principal herramienta para influir en público.
- Para lograr que su mensaje penetre, tiene que saber cómo, dónde, cuándo y para qué decirlo

» Prerrequisitos

N/A.

» Metodología

La metodología se desarrolla a través de ejercicios físicos sobre manejo de respiración, y proyección de la voz que se complementan con elementos teóricos básicos de preparación del tema y manejo de público.
Se realiza un trabajo personalizado con cada alumno mediante filmaciones y correcciones individuales, que garantizan a cada participante corregir sus propios errores.

» Modalidad *(Presencial, Virtual, En puesto de trabajo, Rotación, Mentoría, Coach, Pasantía, Tutoría)*

Presencial

» Contenido

SESIÓN I EL ORADOR EFICAZ

El objetivo de toda comunicación debe ser mantener la atención del público durante la intervención y lograr transmitir las ideas según lo planeado.

- El poder de la palabra
- Cómo vencer el miedo para hablar frente al público



ESCUELA CORPORATIVA

» Contenido (Cont.)

SESIÓN II

COMUNICACIÓN NO VERBAL

El cuerpo tiene variedad de posibilidades de comunicación que usualmente son desaprovechadas, por desconocimiento o por adoptar posiciones incorrectas.

- Conceptos fundamentales de interpretación de la comunicación no verbal
- Las posturas corporales en los procesos de negociación
- Herramientas no verbales para la negociación

SESIÓN III

CÓMO MANEJAR LA VOZ Y EL SONIDO

La voz y el sonido son los elementos más utilizados en la comunicación diaria y por ende, los más determinantes. Por esto, la necesidad de sacarle el mayor provecho según las circunstancias.

- Ejercicios para dar soporte a la voz
- Ejercicios para dar resonancia al pecho
- Ejercicios para fortalecer y ampliar el registro sonoro
- Ejercicios de dicción y vocalización

SESIÓN IV

CÓMO SE MANEJA EL PÚBLICO

Reconocer e interpretar los códigos no verbales, metalenguaje, del cliente y aplicar las técnicas de comunicación persuasiva para manejar al público hacia el objetivo deseado.

- Cómo identificar las necesidades del público
- Cómo lograr el área y el terreno común con el público
- Clases de auditorios y cómo manejarlos

SESIÓN V

CÓMO SE PREPARA UN TEMA PARA HABLARLO FRENTE AL PÚBLICO

Conocer técnicas para estructurar el contenido de una intervención.

- Estructuras de discurso
- Cómo se determina el objetivo y el mensaje para el público
- Cómo se estructura el contenido
- Guía para estructurar y preparar una intervención o discurso frente al público
- Cómo iniciar y terminar una intervención frente al público... clases de inicios y finales
- Técnicas para leer un texto frente al público

» Población Objetivo

Técnicos y profesionales que comunican sus ideas en grupos de trabajo y/o a clientes internos o externos

» Instructor

Interno – UE con apoyo de TAREAS SAS