

PRESENTACIONES EFICACES Y COMO COMUNICAR PARA INFLUIR

DESCRIPCIÓN

8
HORAS

Cualquier profesional de hoy en día tiene la necesidad de comunicarse. Pero para hacerlo de forma eficaz, hemos de conseguir mantener el equilibrio entre el qué decimos y el cómo lo decimos. Tenemos que aprender la forma de comunicarnos para causar el efecto y conseguir los resultados que deseamos. Este curso nos ayudará a preparar nuestras presentaciones teniendo en cuenta cuál es el objetivo de la presentación, a quién nos dirigimos, y qué contenido vamos a presentar, nos ayudará a estructurar adecuadamente nuestra exposición para conseguir la máxima eficacia en nuestra comunicación, y nos mostrará diferentes técnicas para superar el miedo escénico y hacer frente a las situaciones difíciles a las que podamos enfrentarnos.

OBJETIVOS

Definir cuáles son las características de una presentación con el fin de obtener un mayor impacto en nuestras presentaciones. - Valorar el peso que tiene en una presentación la forma en que utilizamos los recursos de que disponemos, tanto humanos como materiales. - Practicar las distintas habilidades de un presentador. - Aprender a aplicar las diferentes técnicas y tipos de comunicación, superando el miedo escénico y haciendo frente a las situaciones difíciles en las que nos pueda poner nuestra audiencia.

CONTENIDOS

CONTENIDO DEL MANUAL

UNIDAD 1: LA COMUNICACIÓN: La comunicación en público - El proceso de comunicación - Factores que afectan a la comunicación - Recursos para manipular los datos de la percepción - Razones de la variación perceptiva - Las leyes de la comunicación

UNIDAD 2: LA PRESENTACIÓN EN SÍ: Cómo organizar una presentación - Como hacer la presentación - Recursos audiovisuales - Lista de comprobación de la presentación

CONTENIDO DEL CD

INTRODUCCIÓN

UNIDAD 1: PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN: Definir el objetivo de mi presentación - Analizar la audiencia - Determinar el contenido - Definir la estructura - Medios audiovisuales - Actividad roleplay - algunos errores frecuentes en las presentaciones

UNIDAD 2: CLAVES PARA LA CONDUCCIÓN DE LAS PRESENTACIONES: Tipos de comunicación - Lenguaje verbal, oral y escrito - Lenguaje corporal o no verbal - Paralenguaje o formas de utilizar la voz - Actividad roleplay - elementos clave para realizar una presentación eficaz

UNIDAD 3: CÓMO SUPERAR EL MIEDO ESCÉNICO: Miedo escénico. Componentes - Miedo escénico. Algunas reflexiones - Miedo escénico. Cómo evitarlo - Miedo escénico. Practique el autocontrol - Mescénico. Técnicas de relajación y respiración

UNIDAD 4: MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES: Tratamiento de objeciones - Preguntas y situaciones difíciles - Participantes. situaciones individuales - Conducta positiva - Conducta discutidora - Conducta locuaz - Conducta ausente - Conducta pedante - Conducta cerrada - Conducta introvertida - Caso práctico - valoración de una presentación - Actividad roleplay - comunicar los contenidos de una presentación - Actividad roleplay - el lenguaje no verbal en las presentaciones - Actividad roleplay - conducir con éxito una sesión de formación - Actividad roleplay - la presentación y el cierre de una presentación