



# Presentaciones Eficaces y Comunicación para Influir

 Duración: 10.00 horas

## Descripción

---

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.

### Presentaciones Eficaces y Comunicación para Influir

#### UNIDAD 1. Cómo Preparar una Presentación en Público

- Introducción
- Definir el objetivo de mi presentación
- Analizar la audiencia
- Determinar el contenido
- Definir la estructura (I)
- Definir la estructura (II)
- Medios audiovisuales (I)
- Medios audiovisuales (II)
- Organizar la presentación
- ¿Cuánto debe durar la presentación?
- Actividad Role play: Algunos errores frecuentes en las presentaciones

#### UNIDAD 2. Claves de la Comunicación en la Conducción de una Presentación

- Tipos de comunicación
- Lenguaje verbal, oral y escrito
- Lenguaje corporal o no verbal
- Paralenguaje o formas de utilizar la voz

- 10 Errores del lenguaje corporal que debe evitar
- Actividad Role play: Elementos clave para realizar una presentación de éxito

### UNIDAD 3. Cómo Superar el Miedo Escénico

- Miedo escénico. Componentes
- Miedo escénico. Algunas reflexiones
- Miedo escénico. Cómo evitarlo
- Miedo escénico. Practique el autocontrol
- Miedo escénico. Técnicas de relajación y respiración
- Utilizar las Poses de poder

### UNIDAD 4. Manejo de situaciones difíciles

- Cómo responder a las preguntas
- Tratamiento de objeciones
- Preguntas y situaciones difíciles (I)
- Preguntas y situaciones difíciles (II)
- Participantes. Situaciones individuales
- Conducta positiva
- Conducta Discutidora
- Conducta locuaz
- Conducta ausente

- Conducta Pedante
- Conducta cerrada
- Conducta introvertida

#### UNIDAD 5. Elaboración de materiales multimedia

- Claves en el uso de PowerPoint
- Aprendizaje multimedia y PowerPoint
- Principio de la representación múltiple (imágenes + palabras)
- Principio de modalidad: ¿Texto o Narración?
- Principio de la contigüidad temporal
- Principio de la contigüidad espacial
- Principio de la coherencia
- Principio de la redundancia
- Principio de la señalización
- Principio de la segmentación
- Efectos de refuerzo e interferencia en la memoria operacional
- Autopráctica: Diseño de Contenidos Multimedia
- Autopráctica: Diseño de Contenidos Multimedia II
- 10 secretos de las presentaciones de Steve Jobs

#### Actividades Finales

- Caso Práctico: valoración de una presentación

- Actividad Role play: Comunicar los contenidos de una presentación de forma eficaz
- Actividad Role play: La presentación y el cierre de una sesión
- Actividad Role play: El Lenguaje no verbal en las presentaciones
- Actividad Role play: Conducir con éxito una sesión de formación
- Test Final
- Conclusión
- Documentación