



Presentaciones Eficaces y Comunicación para Influir

Código: 424701

Duración: 6.00 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.

Unidad 1: Cómo Preparar una Presentación en Público

- Definir el objetivo de mi presentación
- Analizar la audiencia
- Determinar el contenido
- Definir la estructura
- Guía de la Explicación
- Medios audiovisuales
- Organizar la presentación
- Encadenado de Ideas
- ¿Cuánto debe durar la presentación?

Unidad 2. Claves de la Comunicación en la Conducción de una Presentación

- Tipos de comunicación
- Lenguaje corporal o no verbal
- Mirada, expresión del cuerpo y gestos
- Paralenguaje o formas de utilizar la voz
- Postura del cuerpo y desplazamientos
- Uso de la voz, entonación y pronunciación
- 10 Errores del lenguaje corporal que debe evitar

Unidad 3: Cómo Superar el Miedo Escénico

- Miedo escénico
- Miedo escénico. Practique el autocontrol
- El Método de la Relajación
- Aquí y ahora
- Todo conflicto está en mi mente
- Utilizar las Poses de poder

Unidad 4. Manejo de situaciones difíciles

- Cómo responder a las preguntas
- Tratamiento de objeciones
- Preguntas y situaciones difíciles
- Participantes. Situaciones individuales

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
- 10 secretos de las presentaciones de Steve Jobs