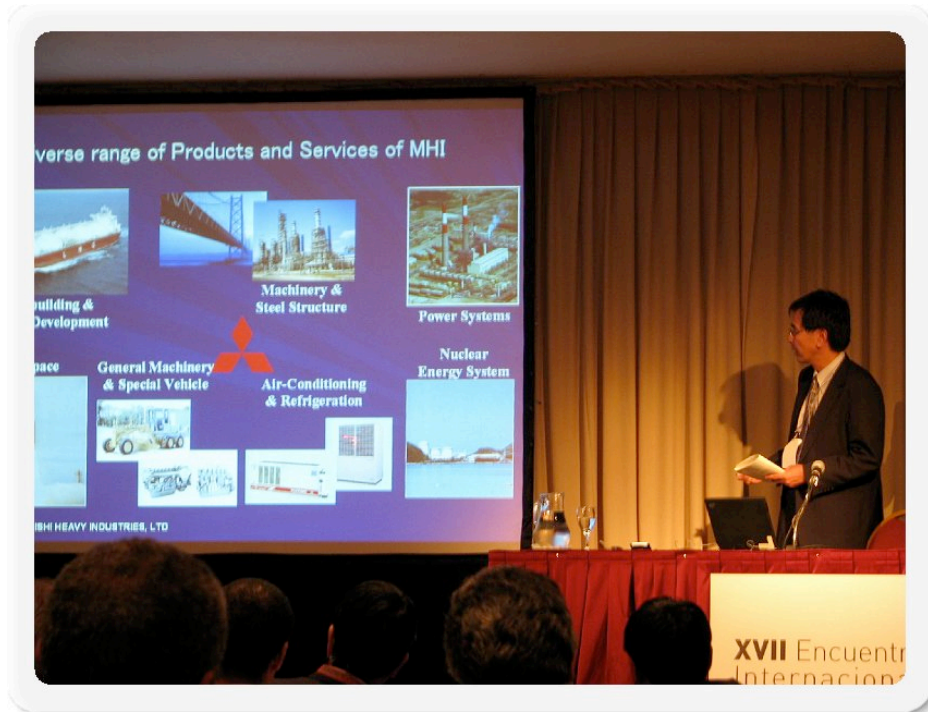




TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

**Cómo preparar y conducir una presentación
de alto impacto**

Este programa le proporciona las técnicas más efectivas para hacer presentaciones ante diversos auditorios.



No basta con tener buenas ideas, es necesario saber como presentarlas.



LO QUE USTED OBTIENE DE ESTE PROGRAMA

- Elaborará una guía práctica para preparar y evaluar sus propias presentaciones ante diversos tipos de auditorios.
- Identifica los puntos clave para garantizar el éxito de una presentación de negocios.
- Practica la técnica expositiva para dirigirse ante grupos, captar su atención, mantener el control y conducirlos al logro central de su presentación.



LO QUE USTED OBTIENE DE ESTE PROGRAMA

- Identifica los siete pasos para conducir conferencias ante diversos grupos.
- Aplica seis técnicas de rompimiento de tensión.
- Estará en posibilidad de preparar sus propias ayudas visuales para impactar a su auditorio.
- Conoce las 10 herramientas clave para hacer una presentación efectiva.



CONTENIDO TEMÁTICO

Hablar en público no es nada fácil, requiere definir bien cuáles son los objetivos, ser claro, conciso, organizado y conocer al público que nos dirigimos. Es importante también poner un límite a nuestra exposición; es decir ni muy extensa para no cansar a los oyentes, ni muy limitada para no lograr el propósito del mensaje.

1. PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA GUÍA PARA HACER PRESENTACIONES

- Intereses de los participantes
- Objetivos central del mensaje
- Contenido
- Estructura
- Duración
- Preguntas
- Equipo y materiales



CONTENIDO TEMÁTICO

2. HABILIDADES DEL PRESENTADOR:

- La postura
- El uso de las manos
- Los gestos y ademanes
- El entusiasmo
- La mirada
- Las pausas

3. LA TÉCNICA EXPOSITIVA

- Qué es la técnica expositiva
- Pasos de la técnica expositiva
- Ventajas y desventajas
- Materiales didácticos



CONTENIDO TEMÁTICO

4. SIETE PASOS PARA HABLAR EN PÚBLICO

- Comprométase
- Analice a su público
- Organice sus pensamientos
- Piense en la imagen y el sonido
- Practique
- Relájese
- Disfrute

5. TÉCNICAS DE ROMPIMIENTO DE TENSION

- Técnicas de apertura
- Técnicas de comunicación
- Técnicas de cierre
- Recomendaciones



CONTENIDO TEMÁTICO

6. AYUDAS VISUALES PARA UNA PRESENTACIÓN

- Importancia de las ayudas visuales
- Clasificación
- Tipos de ayudas
- Recomendaciones

7. DIEZ HERRAMIENTAS PARA UNA PRESENTACIÓN

- Dígame porqué
- Empiece con una gran explosión
- Divídalo en tres
- Anote en el rotafolio
- Revise sus diapositivas
- Utilice ideas sonoras
- Amplifique sus mensajes
- Sea natural, no actúe



METODOLOGÍA DEL CURSO

- Este programa se desarrolla en forma de taller, donde se aprende practicando y evaluando las presentaciones de cada integrante de grupo en los siete puntos del contenido de aprendizaje. Se analizan las proyecciones de tres películas, sobre técnicas de presentación y exposiciones ante grupos y se aplican dinámicas grupales para facilitar el aprendizaje.
- Durante el proceso se hacen filmaciones de las prácticas realizadas por los integrantes de este taller, las cuales se editan y se envían posteriormente a cada integrante del grupo para reforzar su aprendizaje.

