



Curso de Presentaciones Orales Eficaces

Duración: 50 horas

Modalidad: Online

OBJETIVOS

Una de las mejores estrategias para sumar adhesiones a una causa es presentarlas públicamente, de tal modo que se establezca una relación de cercanía entre el ponente y sus interlocutores. Es por ello que, por ejemplo, los profesionales de la política trabajan sus habilidades discursivas, para poder otorgar un mayor peso a sus argumentos y ganarse a la audiencia, haciendo énfasis, a través de las inflexiones de su voz y de su gestualidad, en aquellos aspectos más significativos de cuanto se haya de exponer. No en vano, contar con carisma es un privilegio de unos pocos y carecer de esta capacidad innata para fascinar a la audiencia ha de suplirse mediante el aprendizaje y puesta en marcha de una serie de técnicas que contribuyan a desarrollar una serie de habilidades a partir de las que despertar y mantener el interés del público y otorgar a los datos expuestos de un halo de verdad.

Pero no solo los responsables políticos han de conocer las claves de un buen discurso, sino que también en otros ámbitos resulta fundamental saber cómo estructurarlo y cómo, una vez definido, hacerlo público. Así, por ejemplo, un buen conferenciante sabrá cómo ganarse a su audiencia incluso aunque carezca de los medios necesarios para valerse de los apoyos visuales que haya preparado para facilitar el seguimiento de su intervención por parte de la audiencia; y lo mismo ocurrirá en el caso de los docentes, que, además, han de saber cómo motivar a los alumnos de cara al aprendizaje de materias que, en ocasiones, pudieran parecer tediosas.

PROGRAMA

1. La comunicación oral
 1. Introducción
 2. Elementos de la comunicación

3. Tipos de comunicación
 4. Habilidades de comunicación verbal
 5. La comunicación no verbal
 1. Distancia sociales
 6. La comunicación cruzada
 7. Barreras que dificultan la comunicación
2. El esquema del discurso
 1. Introducción
 2. El concepto de presentación
 3. Planificación
 1. La elaboración del guion
3. La exposición oral
 1. Introducción
 2. Preparación técnica
 3. Preparación psicológica
 4. La exposición
 1. La preparación del discurso
 2. La presentación del orador
 3. La estructura del discurso
 4. El tema central
 5. El cierre
 5. Técnicas para mantener el interés de la audiencia
 6. La comunicación asertiva y la escucha activa
 7. Sesión de preguntas
4. La interacción con el grupo
 1. Introducción
 2. El análisis del grupo y su funcionamiento
 3. Los distintos roles
 4. Técnicas de dinamización de grupos
 1. Brainstorming
 2. Técnicas de discusión o debate
 3. Técnicas de estudio o profundización en un tema
 4. Técnicas de dramatización
 5. Juegos de simulación
 5. La aparición de conflictos. Claves para su resolución

1. Anticiparse a las preguntas conflictivas

5. Las reuniones

1. Introducción
2. Tipos de presentación
3. La conducción de las reuniones
4. Tipos de negociación
5. Claves para gestionar la negociación

6. La evaluación

1. Introducción
2. Identificación de las claves de éxito
3. Detección de puntos para la mejora
4. Establecimiento de medidas correctoras

