

PRESENTACIONES EFICACES



A QUIEN VA DIRIGIDO

Personas que tengan que hablar en público o hacer presentaciones en su trabajo.



OBJETIVO GENERAL

Realizar presentaciones que se ciñan a los objetivos planteados y cubran las expectativas de la audiencia.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preparar una presentación en base al objetivo que la origina.
- Identificar la potencialidad de la voz para explotarla como medio en las presentaciones.
- Controlar con soltura los recursos de comunicación no verbal para transmitir con más eficacia los mensajes previstos.
- Utilizar los recursos de persuasión más relevantes.
- Motivar a la audiencia empleando los recursos más adecuados al perfil y contexto.
- Responder satisfactoriamente a preguntas y objeciones.
- Cerrar la presentación con convicción.



CONTENIDOS

- Preparación y organización de una presentación
- El impacto físico del orador
- Gestionar y controlar los nervios
- La exposición
- El control durante la fase de preguntas y respuestas
- Atención a preguntas y objeciones
- Control del tiempo



Opcional grabación en video



DURACIÓN

16 h.