

PROGRAMA DE PRESENTACIONES EFICACES

Objetivos

En una presentación no solo es importante el MENSAJE que se transmite, sino también la FORMA (cómo se transmite). En este curso se darán las pautas acerca de cómo se realiza la transmisión del mensaje del emisor al receptor. Veremos, entre otros aspectos:

- ***Consejos para convencer a la audiencia***
- ***Cómo preparar una buena presentación***
- ***Cómo superar el miedo escénico***
- ***Cómo utilizar la comunicación no verbal durante la presentación***
- ***Y qué hacer en situaciones difíciles***

Dirigido a

Todas aquellas personas que habitualmente deben realizar presentaciones en público o exposiciones internas a sus superiores, colaboradores y compañeros de trabajo de la propia organización.

Temario

- **Capítulo 1: Antes de la presentación.** Determinar cuál es el objetivo de nuestra presentación, cómo preparar una buena presentación, conocer las ayudas visuales y qué herramientas debemos utilizar en nuestra presentación.
- **Capítulo 2: Durante la presentación.** Consejos para superar el miedo a hablar en público, cómo controlar el nerviosismo inicial y cómo captar la atención del público durante la presentación. Además veremos los distintos tipos de comunicación no verbal que podemos utilizar durante la presentación.
- **Capítulo 3: Tras la presentación.** Que hacer en situaciones difíciles. Preguntas y debates.