

Comunicación oral efectiva.

Técnicas para presentaciones presenciales y virtuales

8 encuentros teórico-prácticos (2 módulos)

- **Objetivos:** Lograr ordenar las ideas para comunicarlas con fluidez.
Afianzar la confianza para hablar en público.
Adecuar el mensaje a las audiencias.
Manejar imprevistos.
- **Metodología: Teórico-práctico.** Cada asistente tendrá una devolución a partir de las **exposiciones semanales que presente en cada encuentro**, las devoluciones son **personalizadas**. Dichas exposiciones serán leídas, no leídas, de pie, sentados y mixtos, con y sin medios técnicos.

Programa

ENTRENAMIENTO: DISCURSOS (1er módulo)

- 1) **Estructuras discursivas:** Cómo ordenar las ideas de acuerdo a lo que se quiere comunicar. Discursos leídos, con ayuda memoria, presenciales y videoconferencias.
- 2) **Comunicación no verbal:** Abarca las formas de hablar desde la velocidad y proyección de la voz, las pausas, las tonalidades y el uso adecuado del cuerpo hasta la eliminación de los vicios oratorios.
- 3) **Hablar con seguridad y tranquilidad:** Herramientas para afianzar la confianza

4) **Audiencias:** Tipos. ¿Qué puntos tener en cuenta? ¿Cómo llegar a cada una de ellas?

ENTRENAMIENTO: PRESENTACIONES (2do módulo)

5) Cómo **responder a las preguntas** de la audiencia y manejar inconvenientes. Tipos de preguntas y preguntadores. Cómo manejar situaciones difíciles.

6) **Medios técnicos:** Tipos y uso correcto de los mismos. Videoconferencias. Entrenamiento con simulacros de intervención.

7) Exposiciones con medios técnicos

8) **Improvisaciones** y rondas de improvisación