

# Curso Presentaciones eficaces

## Temario

### **1. CUALIDADES DE UN BUEN COMUNICADOR.**

#### 1.1. Tipos de presentaciones:

- 1.1.1. La presentación orientada a informar.
- 1.1.2. La presentación orientada a convencer.

### **2. LA PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN: ESTRUCTURA Y FASES.**

#### 2.1. Preparación y planificación de la presentación:

- 2.1.1. Definición de objetivos.
- 2.1.2. Análisis de la audiencia.
- 2.1.3. Análisis del contenido de la presentación.
- 2.1.4. Elección del tipo de desarrollo de la presentación.
- 2.1.5. Preparación de ayudas visuales.

#### 2.2. Desarrollo de la presentación:

- 2.2.1. La apertura de la presentación.
- 2.2.2. El cuerpo de la presentación.
- 2.2.3. El lenguaje no verbal del orador.
- 2.2.4. Utilización correcta de la voz.
- 2.2.5. Cómo mantener la atención y el interés de la audiencia.
- 2.2.6. Cómo manejar la fase de preguntas.
- 2.2.7. Cómo manejar posibles actitudes problemáticas de los asistentes.

#### 2.3. El cierre de la presentación.

### **3. LAS TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO:**

#### 3.1. Técnicas para transmitir seguridad a través del lenguaje corporal.

#### 3.2. Técnicas para el control del miedo escénico.

#### 3.3. Técnicas de control cognitivo.

#### 3.4. Técnicas de control fisiológico.

#### 3.5. Técnicas para superar el efecto “la mente en blanco”.

#### 3.6. Técnicas para adaptar nuestro mensaje según la reacción del público.