

Curso

Presentaciones Efectivas:

Gestión de reuniones, manejo de público y técnicas de comunicación.

Modalidad presencial (bajo el modelo de Presencialidad Asistida por Tecnología PAT)

PRESENTACIÓN

Estamos en una sociedad digital en la que el profesional debe dominar múltiples medios de expresión a fin de intercambiar, presentar, o comunicar información de forma dinámica. Este programa proporcionará al participante las herramientas para diseñar presentaciones de alto impacto en las que sabrá armonizar narrativa, elementos y color. Además de ampliar sus conocimientos de herramientas tradicionales, conocerá plataformas que facilitan la creación de presentaciones multimedia con texto, video, audio, imagen y realidad aumentada.

Al final de curso el participante habrá adquirido las habilidades necesarias para hacer presentaciones exitosas en: reuniones, comités, presentación de resultados o de proyectos, ya sean multimedia o informatizadas.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

GENERAL

Comprender la importancia de la comunicación no verbal: gestos, movimientos, postura corporal y proyección de voz para realizar presentaciones de cualquier tipo y ante cualquier público.

ESPECÍFICOS

- Estrategias para persuadir o vender un producto o idea.
- Potenciar las capacidades requeridas en una presentación (lectura, escritura y habla).
- Aprender a manejar el miedo y la ansiedad durante las presentaciones.
- Planear y organizar presentaciones para comunicar al público aquello que queremos: colores, palabras clave, redacción apropiada para una presentación.
- Proporcionar estrategias para crear y mantener una impresión positiva.
- Usar de manera adecuada PowerPoint y otros programas para crear presentaciones.

PERFIL DEL INTERESADO

Coordinadores y supervisores de áreas funcionales en el contexto organizacional. Coordinadores de proyectos, coordinadores de ventas, supervisores de servicio, supervisores de call center, cargos intermedios que deban presentar informes y liderar reuniones con frecuencia.

METODOLOGÍA

Con prácticas muy sencillas, se llevarán a cabo sesiones de trabajo en las que se activen las diferentes herramientas comunicativas por medio del juego o de técnicas aplicadas a procesos de comunicación simple. Siempre con un soporte teórico concreto, pero haciendo énfasis principalmente en la práctica. Por lo anterior, el curso es práctico. El trabajo es un 70 por ciento ejercicios desarrollados por el participante y un 30 por ciento de teoría y retroalimentación.

El asistente deberá preparar una presentación de 5 minutos (en inglés o español) para la última sesión y a través de la observación de sí mismo aprenderá y corregirá desde las diapositivas hasta su postura corporal y proyección. Por ello, deberá ser filmado y, cada video, recibirá la retroalimentación pertinente.

Módulo

Contenido

Intensidad

1 COMUNICACIÓN

- ¿Qué es la comunicación?
- Las intenciones y las dinámicas de la exposición
- Neurolenguaje
- Comunicación asertiva: tipos de comunicador
- Tipos de receptor
- Cómo hablar a diferentes tipos de receptores: aclarando el lenguaje técnico.

8 Horas

2 PLANEACIÓN Y CREACIÓN DE LA PRESENTACIÓN

- Información, datos e investigación
- Orden y planeación: diagramas, mapas mentales, mapa conceptual, mapa estratégico, mapa sinóptico y mapa dinámico.
- Storyboard y la narrativa
- Objetivo y mensaje principal
- Objetivo y mensajes secundarios
- Estructura de la presentación: efecto primacía, pirámides, estructura de picos
- Cómo iniciar y terminar la presentación

8 Horas

3 MEDIOS AUDIOVISUALES: USO Y REGLAS PARA ALTO IMPACTO

- La información gráfica
- Imagen, estética y diseño
- Animar textos y objetos
- Ocultar diapositivas
- Transición de diapositiva
- Ensayar intervalos
- Imagen: símbolo y significado
- Composición en la Imagen
- Animación: Imagen en movimiento y narrativa
- Imágenes: estética e información
- Gráficos y datos
- Teoría del color
- Tipografías y fuentes

8 Horas

4 PLANEACIÓN Y CREACIÓN DE LA PRESENTACIÓN

- La voz como herramienta comunicativa: tono, timbre, velocidad y volumen
- Respiración y uso del diafragma: relajación antes de la presentación
- La enorme diferencia entre la mueca y el gesto
- Cómo caminar frente a un público
- La disposición del cuerpo
- Las manos como herramienta de comunicación
- La proxémica: como me relaciono con el otro
- Técnicas para enfrentar el miedo y la ansiedad durante la presentación

8 Horas

5 RECURSOS RETÓRICOS

- Punto de vista (primera, segunda, tercera persona o impersonal)
- Concreción
- Tipos de lenguaje según el receptor
- Cómo persuadir a través del discurso argumentativo: tipos de argumentos
- Cómo persuadir a través del discurso emotivo
- Cómo dar órdenes sin tener un lenguaje agresivo
- Cómo evitar el lenguaje negativo
- Cómo evitar las falacias

8 Horas

EQUIPO DOCENTE

Expertos en esta área del conocimiento



DIANA PATRICIA CRÍALES CARDENAS COORDINADOR ACADÉMICO Y DOCENTE

Filósofa de la Universidad Nacional de Colombia, Especialista en Periodismo de la Universidad de los Andes y Maestrante en Informática Educativa de la Universidad de la Sabana. Durante su carrera profesional ha trabajado en el estudio del lenguaje escrito como herramienta fundamental para la comunicación eficaz y asertiva. Es docente de redacción, argumentación y oratoria en empresas privadas y públicas. Es consultora de la Cámara de Comercio de Bogotá, es correctora de estilo, editora y redactora freelance de varias instituciones y medios. Ha trabajado como investigadora con Colciencias, en el Centro de Investigación en Lógica y Epistemología Contemporánea (CILEC).

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Uso de la plataforma Webex.
Todos los docentes y estudiantes, deberán tener un buen acceso a internet, sonido y cámara para poder facilitar las sesiones.

CERTIFICADOS

La Universidad Ean es certificado por participación a quienes asistan al 80% de las sesiones programadas. Los certificados se generan y entregan el día de cierre del programa únicamente a aquellos participantes que hayan cumplido con el mínimo requerido en la presente propuesta en la sesión inmediatamente anterior a la finalización.

DURACIÓN

40 horas