



Comunicar eficazmente en público

Código 08-2506

1

Dirigido

Este curso va dirigido a toda aquella persona que quiera conocer las técnicas y formas de hablar en público, con su equipo, con gente desconocida, etc. Aprender a perder el miedo de hablar delante de otras personas.

Objetivos del curso

La transmisión de conocimientos en público en el mundo actual es sumamente necesaria. Cada día tenemos que enfrentarnos con presentaciones en público de nuestros productos o servicios. Reuniones con nuestros equipos o con gente desconocida e incluso ruedas de prensa, comparecencias ante los medios...

En esta sesión de trabajo, los asistentes deberán realizar una presentación en público que será grabada en vídeo para después revisarla y comentarla de manera individual, dándole consejos de mejora.

Todos somos conscientes de que la preparación de una presentación formal requiere mucho tiempo, elaborando el contenido, la preparación técnica.... Sin embargo, la mayoría de las veces no somos conscientes que únicamente el 7% de la Comunicación es mediante palabras, el resto, el 93% corresponde al tono de voz y al lenguaje corporal (mirada, posición, gestos, expresión facial, como nos movemos....).

Temario

1. Aspectos Críticos de Éxito de una presentación
2. Cómo vencer el miedo y lograr que nos sea positivo
3. Cómo canalizar apropiadamente la adrenalina en momentos de nervios
4. Conocimiento de la audiencia:
 - Psicología de la misma
5. Cómo causar impacto positivo
 - Primera impresión
 - Imagen
 - Comportamiento...
6. Cómo organizar el Discurso/Mensaje:
 - Inicio
 - Cuerpo
 - Transiciones
 - Conclusiones
7. Elaboración de mapas mentales para eliminar el guión
8. El lenguaje corporal.(Supone el 55 % de la comunicación)
9. El tono de voz. (Supone el 38 % de la comunicación)
10. Los ojos:
 - su relevancia
11. El poder de las pausas
12. Cómo ganar credibilidad
13. Los medios visuales:
 - su importancia



Comunicar eficazmente en público

Código 08-2506

- 14. Cómo gestionar situaciones complicadas
- 15. Cómo responder a las preguntas
- 16. Consejos prácticos y efectivos

Profesorado

Josep Mas Font

Licenciado en Empresariales y Máster en Administración de Empresas por ESADE y formación complementaria en Nueva York, Oxford, Londres, Franckfurt, Bruselas, Milán y Canterbury.

Exdirectivo de primer nivel durante más de 25 años de empresas de reconocido prestigio (Grupo Pronovias, Grupo Arбора, KPMG, Iter Consultores...).

En la actualidad es Socio Director en The Art of Newmanagement, Consultor de Recursos Humanos y de temas estratégicos en empresas nacionales y multinacionales de diversos sectores, formador y coach en Habilidades Directivas, Inteligencia Emocional, Desarrollo Personal y Profesional, Técnicas de Aprendizaje Acelerado entre otras

Es profesor colaborador de ESADE, EAE y CEPADE (UPM), así como ponente habitual de Congresos y autor de diversos artículos para distintos ámbitos

Duración, calendario, lugar y horario

Duración: 12h.

Fechas: 17 de Septiembre de 2008 de 9:00 a 13:30h. y de 15:00h. a 18:00h.
26 de Septiembre de 2008 de 9:00 a 13:30h.

Lugar: Edificio BMC Ronda Maiols,1 Aula 3ª planta 08192 Sant Quirze del Vallés

Material que se entregará al alumno

Documentación del curso
Certificado de asistencia

Cuota de inscripción

275 euros. Incluye desayuno y comida del día 17 y desayuno del día 26. Parking en el mismo recinto.