

Características

Duración:

✓ 2 sesiones de 8 h (16 horas)

Tipo de Formación

- ✓ En abierto
- ✓ In-Company
- ✓ A Medida

Modalidad

- Presencial
- Online
- Virtual en vivo

Precio:

- Presencial: **240,00 € IVA exento**
- Virtual en Vivo: **180,00 € IVA exento**

Presentaciones Eficaces

Claves para preparar presentaciones con calidad Profesional

FORTES

escuela de personas

Más Información en;

M: +34 636 26 29 27

Email: teayudo@fortesedp.com

www.FORTESedp.com

[Descargar el pdf](#)



Breve Descripción

Una presentación es una de las herramientas más importantes que se tienen en el mundo de los negocios para conseguir que las cosas ocurran. Bien se trate de persuadir a los compañeros, vender a un cliente, impulsar un equipo o demostrar una idea a la dirección, la fuerza e impacto de la presentación determinará la diferencia entre el éxito y el fracaso.

Con tanto esfuerzo que se dedica normalmente a desarrollar habilidades para presentar mejor, este curso representa una gran oportunidad para llegar a afinarlas hasta la perfección.

La experiencia que se vive con la participación en este seminario resulta tan enriquecedora como la que se obtiene con un coach personal. Se realizan presentaciones desde el mismo inicio, como mínimo siete en total, durante los dos días de duración. Las exposiciones se graban y se evalúan. Y cada persona se convierte en experta, gracias al coaching personal y el seguimiento one-to-one con cada alumno.

Este método de inmersión utilizado en el Dale Carnegie de Presentaciones de Alto Impacto hace posible que los participantes se conviertan en auténticos presentadores. Las clases son reducidas. El entorno es motivador. El trabajo es intenso. Y los resultados son brillantes. Compruébalo.



Objetivo del Programa/Taller

- ✓ Saber cómo comenzar, desarrollar y cerrar correctamente la presentación.
- ✓ Definir el objetivo, la audiencia y el tema del discurso.
- ✓ Manejar las técnicas no verbales, consiguiendo que el discurso resulte creíble y más impactante y ameno, facilitando así la consecución del objetivo planteado con la presentación.
- ✓ Saber concretar qué ayudas audiovisuales serán adecuadas, en función de las circunstancias de la presentación.
- ✓ Saber cómo sacar mejor partido a la herramienta Microsoft PowerPoint, mediante la realización de diseños impactantes y adecuados a cada caso.
- ✓ Ser capaz de responder adecuadamente a las preguntas planteadas por la audiencia



Dirigido a:

A cualquier persona que desee experimentar un desarrollo personal y profesional en el campo de la comunicación.

A toda persona que quiera desarrollar la habilidad de comunicar que le permita destacarse en todo ambiente y situación.

A todas aquellas mujeres y hombres que necesiten mejorar y perfeccionar la habilidad de hablar en público, y aprender las técnicas y estrategias esenciales para informar, motivar e influir en los demás.



Qué se llevará:

- ✓ Podrá comunicarse de una manera eficaz con cada uno de sus públicos, poniendo en marcha y adaptando las herramientas necesarias para cada uno de ellos.
- ✓ Aprenderá a estructurar planes de comunicación desde cero y a crear acciones eficaces donde la comunicación es el eje transversal que ayuda a mejorar la relación con su entorno.
- ✓ Sabrá transmitir sus mensajes de una manera clara y concreta beneficiándose del rápido entendimiento de sus interlocutores.
- ✓ Aprenderá a identificar las diferentes situaciones, conflictivas o no, que se produzcan en su entorno, sabiendo como resolverlas de una manera satisfactoria.
- ✓ En definitiva, conocerá las pautas y técnicas que le ayudarán a enriquecer su perfil profesional y personal sabiendo comunicar de una manera eficaz, siendo una persona que aporta valor a su empresa y a las personas que le rodean.



Contenido

1. Introducción a la Oratoria
2. Cómo hacer Presentaciones (I): Comunicación Verbal
3. Cómo hacer Presentaciones (II): Comunicación No Verbal
4. Como hacer presentaciones (III): Ayudas Audiovisuales
5. Cómo Hacer Presentaciones (IV): Interactuar con la Audiencia

¡¡ INSCRÍBETE YA!!