

Comunicación en presentaciones

Temario

1. CLAVES DE COMUNICACIÓN EN LAS PRESENTACIONES

- 1.1. Tu impacto en la audiencia
 - 1.1.1. Los grandes interrogantes
- 1.2. Comunicación verbal y no verbal: claves
 - 1.2.1. Las palabras
 - 1.2.2. La voz
 - 1.2.3. El lenguaje Corporal
- 1.3. Habilidades de comunicación
 - 1.3.1. Escuchar
 - 1.3.2. Observar
 - 1.3.3. Dialogar

2. EL OBJETIVO Y LA AUDIENCIA

- 2.1. El objetivo de tu intervención
 - 2.1.1. La intención del objetivo
 - 2.1.2. Elegir bien los objetivos
 - 2.1.3. Definir los objetivos
- 2.2. Las características de la audiencia
 - 2.2.1. Análisis de sus objetivos
 - 2.2.2. Prepararse ante la resistencia
- 2.3. Adecuar presentación a objetivos y audiencia
 - 2.3.1. Contenido
 - 2.3.2. Forma de exposición

3. EL MENSAJE

- 3.1. Preparación de la presentación
 - 3.1.1. Ideas, conceptos, datos...
 - 3.1.2. La organización / Organiza tu mensaje / ¿Por qué grupos de 3?
- 3.2. Estructura: 3 partes
 - 3.2.1. El mensaje dentro de la presentación
 - 3.2.2. La estructura del desarrollo
 - 3.2.3. La distribución del contenido
- 3.3. El mensaje coherente, argumentado e impactante
 - 3.3.1. Los argumentos
- 3.4. Tres condiciones indispensables
 - 3.4.1. Brevedad
 - 3.4.2. Claridad
 - 3.4.3. Precisión

- 3.4.4. Las 3 condiciones y el lenguaje inclusivo
 - 3.5. Mensajes claves ¿cómo insertar?
 - 3.6. El mensaje memorable
- 4. LA APERTURA
 - 4.1. La curva de atención
 - 4.2. Despertar el interés
 - 4.2.1. Momento de poder
 - 4.2.2. Documentación en la apertura ¿o no?
 - 4.3. El título
 - 4.3.1. El modelo AIDA
 - 4.3.2. Criterios de valoración
 - 4.3.3. Títulos de cada sección
 - 4.4. Síntesis de tus ideas
 - 4.5. Resumen
- 5. EMOCIONA CON TU HISTORIA
 - 5.1. La lógica y las emociones
 - 5.1.1. Conexión lógica
 - 5.1.2. Conexión emocional
 - 5.2. Cuenta una historia
 - 5.2.1. Storytelling
 - 5.2.2. Componentes con chispa
 - 5.3. Personaliza tu mensaje
 - 5.4. Motivación y recuerdo
- 6. EL CIERRE
 - 6.1. El cierre: parte fundamental
 - 6.1.1. Preparación necesaria del cierre
 - 6.1.2. Reserva de tiempo
 - 6.2. Saber cerrar
 - 6.2.1. Repetición de mensajes claves
 - 6.2.2. Conclusión: beneficios
 - 6.2.3. Siguiendo paso
 - 6.2.4. Golpe de efecto
- 7. DISEÑO: PEQUEÑAS PAUTAS, GRANDES RESULTADOS
 - 7.1. Dependencia de las diapositivas
 - 7.1.1. Ventajas e inconvenientes
 - 7.1.2. Alternativas
 - 7.2. Principio de simplicidad en el diseño
 - 7.3. Pautas de diseño para diapositivas de alto impacto
 - 7.3.1. El texto

7.3.2. Los gráficos

7.3.3. Tres pilares

7.4. Situaciones de emergencia

7.4.1. Visita la sala

7.4.2. Anticípate

7.4.3. En caso de crisis

8. PUESTA EN ESCENA

8.1. Preparar y ensayar

8.1.1. Preparar

8.1.2. Ensayar

8.1.3. Practicar

8.2. Seguridad y confianza

8.2.1. El aspecto

8.3. El ritmo para generar atención e interés

8.4. La voz como elemento fundamental

8.5. Dirigir la presentación