

Aspectos básicos a la hora de hablar en público

Modalidad: curso e-Learning Duración: 8 horas

Categorías: Habilidades

OBJETIVOS

1. Saber identificar la información relevante que se transmite en una exposición.
2. Preparar una presentación acorde al público objetivo, al contenido que se quiere transmitir y al espacio y tiempo del que se dispone.
3. Saber ordenar las ideas e identificar el mensaje que se desea transmitir.
4. Conocer las habilidades de comunicación.

CONTENIDOS

Unidad 1. Aspectos básico: cómo escuchamos

1. Hablar en público: una habilidad cada vez más importante a nivel profesional
 - 1.2 ¿Por qué es importante saber hablar (bien) en público?
2. Hablar en público y comunicación
 - 2.1 Comunicación y expresión al hablar en público
3. ¿Se puede aprender a hablar en público?

Unidad 2. Objetivos: Presentación e Individuales

1. Objetivos de la presentación y tus objetivos a la hora de hablar en público
2. A quién va dirigido: tipo de público
 - 2.1 ¿Qué tienes en común con tu audiencia?
3. Tiempo disponible

Unidad 3. Medios tecnológicos

1. Espacio en el que se va a desarrollar la presentación
 - 1.1 Aspectos que debes tener en cuenta
2. Medios técnicos y tecnológicos
3. La importancia de practicar

Unidad 4. El Contenido de la Presentación o el Discurso

1. La estructuración del contenido: ordenando ideas
 - 1.1 ¿Qué tipo de recursos podemos incluir en la presentación?
2. El contenido visual
 - 2.1 Diapositivas
 - 2.2 Videos
 - 2.3 Diagramas
 - 2.4 Gráficos

3. La gestión del tiempo