

PRESENTACIONES EFICACES

EXTRACTO



OBJETIVOS

1. Identificar los elementos claves que permiten planificar y estructurar presentaciones eficaces.
2. Conocer las técnicas y herramientas necesarias para realizar presentaciones en público.
3. Aplicar técnicas de comunicación y ayudas visuales para desarrollar presentaciones.
4. Aplicar la técnica de los mapas mentales en la estructuración de presentaciones.
5. Ejercitar los elementos básicos para realizar presentaciones de alto impacto.

SUMARIO

1. PLANIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN
2. PRESENTACIONES ACADÉMICAS. EL RESUMEN EJECUTIVO
3. LA ACTITUD Y EL AUTOCONTROL
4. ORIENTACIONES BÁSICAS PARA PRESENTACIONES
5. ESTRUCTURA DE LA PRESENTACIÓN:
APERTURA / DESARROLLO / CIERRE
6. **LA TÉCNICA DE LOS “MAPAS MENTALES”**
7. ELEMENTOS BÁSICOS DE COMUNICACIÓN Y HERRAMIENTAS VISUALES
8. TÉCNICAS DE DIALOGO: PREGUNTA / RESPUESTA
9. REGLAS PARA LOS ORADORES

EL AUTOCONTROL POSITIVO DE LA ACTITUD

ORADOR

Cuente con él y conviértalo en un estímulo, encuentre placer en presentar, asúmalo como un reto.

AUTOCONTROL
POSITIVO

EXTRACTO

MENSAJE

Conozca el tema a fondo, encuentre los puntos que lo motivan sobre el tema, crea sinceramente en lo que expone, ayude a su auditorio con la transmisión del mensaje o tema.

VISUAL

CINESTÉSICO

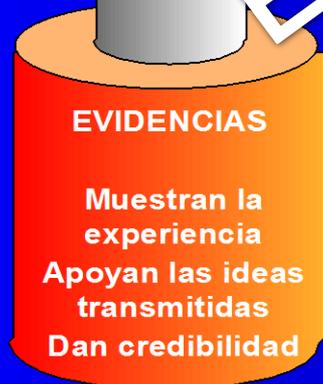
AUDITIVO

AUDITORIO

Oriente sus mensajes hacia sus integrantes /
Adecue su apariencia personal / Si se siente honrado dígalo y especifique por qué. / Exprese lazos de unión / Utilice el término NOSOTROS /
Actúe como si conversara con sus amigos /
Mencione el nombre de sus integrantes.

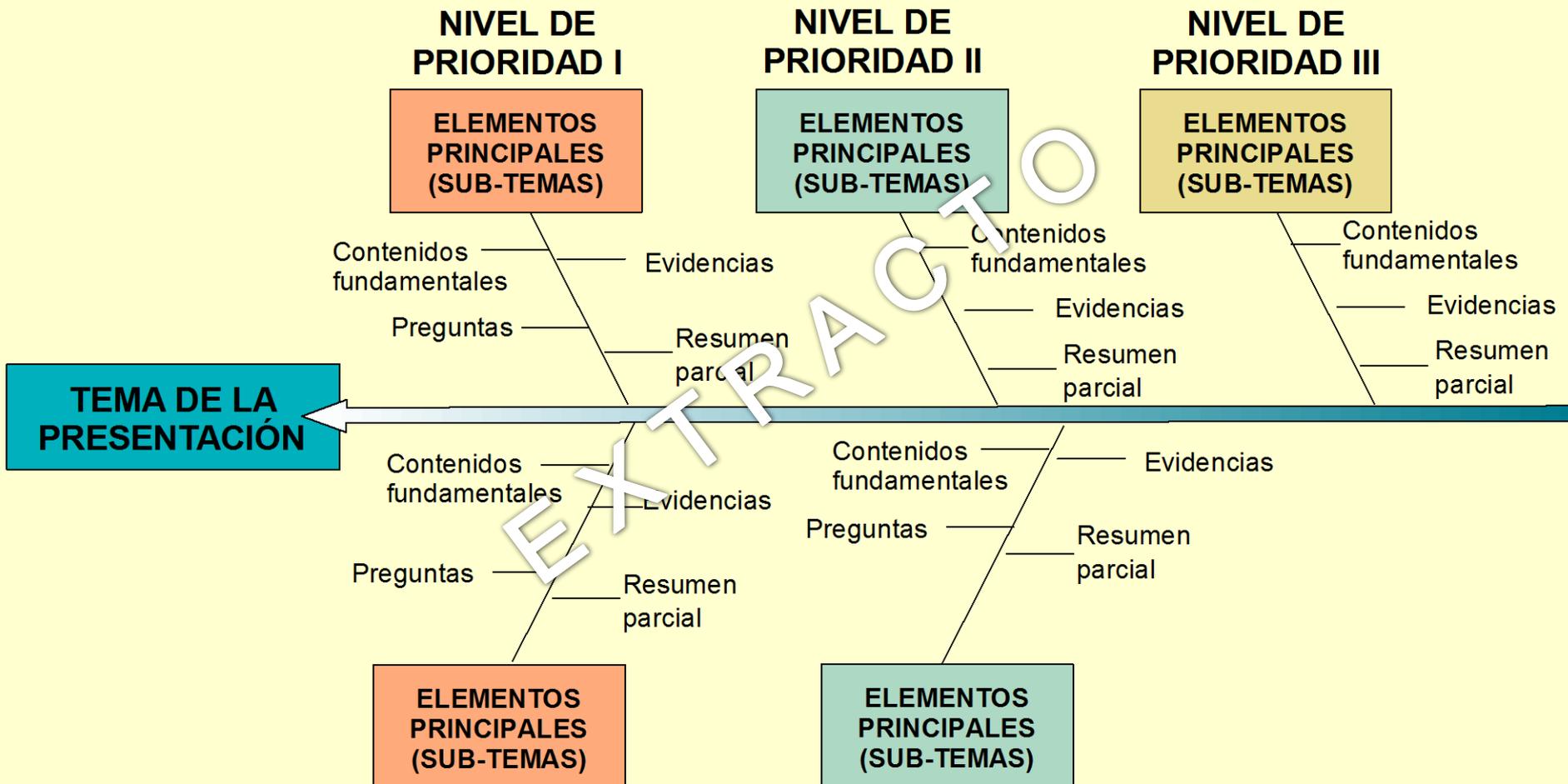
PRINCIPALES ELEMENTOS DE LA FASE DE DESARROLLO

CUERPO



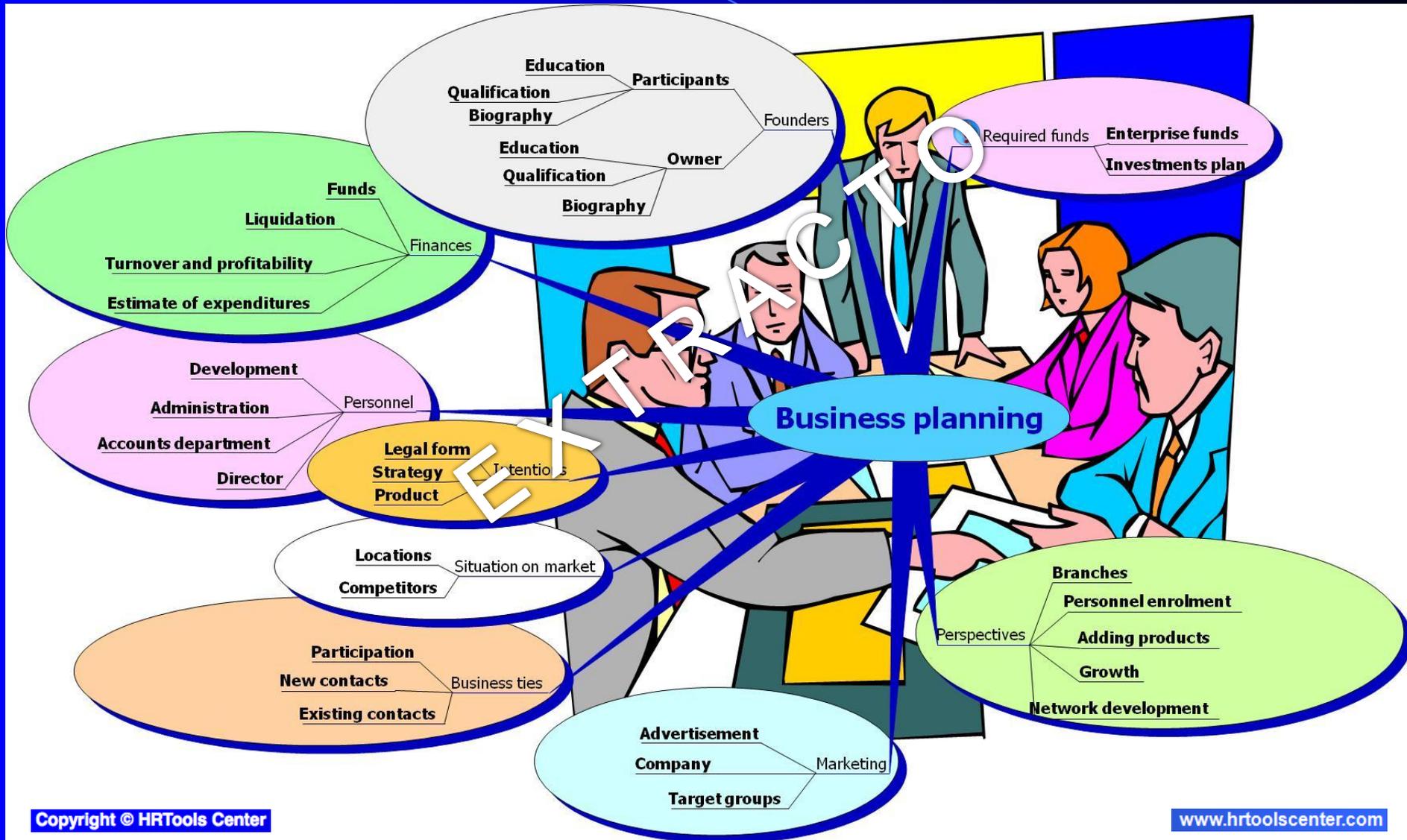
SOPORTE

LA TÉCNICA DE LOS MAPAS MENTALES



HERRAMIENTA "MAPAS MENTALES"

(Ejemplo: Concept Draw Mind Map Professional Trial)



PRINCIPALES HABILIDADES DE COMUNICACIÓN



REGLAS PARA LOS ORADORES

