

## **PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO**

### **OBJETIVOS:**

- *Conocer los criterios de organización de la información o temas para el desarrollo de la secuencia lógica de ideas.*
- *Brindar los elementos y técnicas para la elaboración y estructuración de una presentación efectiva de acuerdo a la audiencia y el tema a exponer.*
- *Proporcionar consejos prácticos para la elección de la ayuda de acuerdo al tema y auditorio como también en el uso de cada uno de los materiales de apoyo para las exposiciones.*
- *Desarrollar el manejo del auditorio a través de las diferentes herramientas de ayuda*
- *Ubicar los puntos fuertes y débiles para expresarse oral y corporalmente de acuerdo con las diferentes opciones de ayuda.*

### **TEMARIO:**

1. *Estructura lógica de la presentación*
2. *Preparación y desarrollo del tema*
3. *Desarrollo y manejo de apoyos y medios visuales y audiovisuales.*
4. *(Power Point, Pizarra, Papelografo, Retroproyector, videos, separatas y material de lectural entre otros.*
5. *Expresión oral y expresión corporal*
6. *Conocimiento y manejo del auditorio*

### **GUIÓN:**

#### **Introducción y Objetivos**

- *Presentación del Consultor de Intelectum*
- *Dinámica rompe hielo*
- *Revisión de los objetivos del módulo.*

#### **Grabación: presentación filmada de todos los participantes**

- *Exposición de cada participante utilizando cualquier apoyo visual o audiovisual (tiempo aproximado 5 minutos)*
- *Análisis y Feedback conjunto*

#### **Preparación de nuestra exposición**

- *Fijación de los objetivos*
- *Importancia de los objetivos*
- *Requisitos de los objetivos*
- *Ejercicio de aplicación ¿Cómo fijarlos?*

#### **Planificación de su exposición**

- *Factores de éxito*
- *Clasificación de la información.*
- *Información pertinente, secuencia de ideas, de data, etc.*

**Metodología y Técnicas de Capacitación**

- *Los medios crean la diferencia*
- *Tormenta de ideas: variables que intervienen en la elección del material de apoyo*
- *Papelógrafo y Pizarra. Uso / Ventajas / Sugerencias*
- *Retroproyector de transparencias. Sugerencias para su uso*
- *PC – presentaciones en power point. Uso y pautas básicas*

**Herramientas básicas de la comunicación efectiva del instructor.**

- *Técnicas para lograr una escucha activa. Dinámica*
- *Sugerencias para desarrollar la escucha activa*
- *Elementos del lenguaje verbal*
- *Errores frecuentes al dirigirnos al auditorio*
- *Elementos del lenguaje corporal*
- *Manejo del apropiado del espacio*
- *Expresiones corporales que interfieren con la presentación*

**Consejos útiles para un entrenamiento efectivo**

- *10 pasos para preparar una exposición de alto impacto*

**Plan de acción individual**

- *¿En qué piensa mejorar? ¿Cómo va a hacerlo? ¿Para cuándo planea lograrlo?*

|                           |
|---------------------------|
| <b>DURACIÓN:</b> 12 horas |
|---------------------------|