



Curso de habilidades de presentación

2 días

- Máximo de delegados: 6 personas
- Formadores por curso: 2 formadores

Aprende a disfrutar de la presentación, aumenta tu confianza y preséntate como un profesional.

De una forma u otra, la presentación se ha convertido en una parte intrínseca de nuestra vida empresarial.

Ya sean unos pocos colegas alrededor de una mesa o 200 extraños en una conferencia, este curso lo preparará para cualquier cosa y todo lo que pueda suceder.

Aumentaremos su confianza para que pueda disfrutar presentando e involucrando a sus audiencias. Está limitado a seis delegados, lo que le brinda mucha atención personal.

Y muchas oportunidades para practicar.

Objetivos del Curso:

- Lo que ya funciona para usted
- Cómo funciona la gran presentación
- Comunicación cara a cara
- Que te pasa
- Manejando los nervios
- Determinando Áreas a Desarrollar
- Consejos y sugerencias de "bolsillo trasero"
- Estilo y Presencia
- Materiales de apoyo efectivos
- Hacer presentaciones atractivas



- Construyendo confianza
- Sentirse mal de pie
- Practicando extensivamente
- Sentirse mal de pie

Contenidos del curso

Adaptamos todos nuestros cursos para reflejar las necesidades de los delegados en el día.

El contenido del curso puede incluir muchos de los ejercicios que se enumeran a continuación, y cualquier material adicional que los capacitadores consideren relevante.

Día uno

Introducción

Durante la sesión de apertura, combinamos una mirada a los fundamentos de la presentación, con una evaluación de la experiencia de cada persona y lo que ahora desean obtener del curso.

El reto

Comenzamos con una buena mirada a la dinámica en la que tiene que presentar. Esta sección proporciona una comprensión profunda de las arenas en las que se realiza la presentación: el espacio físico, el lenguaje corporal, la interacción con la audiencia, etc.

Se basa en la mnemotécnica.

IMPACTO

Como una guía fácil de recordar a los principales puntos de presentación.

*"El uso de las mejores habilidades del **individuo** para transmitir un **mensaje** claro, bien **preparado**, con una buena interacción con el **público**, presentado con **convicción** y respaldado por la copia de seguridad **técnica** correcta".*

Primera presentación

- ◆ Su primera presentación es una breve charla sin guion a cámara.



- ◆ Examinaremos la experiencia con cierto detalle para ver qué sucede física, psicológica y emocionalmente cuando tenemos que presentar.
- ◆ A continuación, revisaremos las grabaciones buscando específicamente factores positivos.
- ◆ Buscaremos cosas que ya están funcionando y que se pueden confiar y desarrollar.
- ◆ También veremos lo que podría considerar fallas para ver si podemos aprovecharlas.
- ◆ Cuando identificas lo que funciona con el estilo de alguien y lo desarrollas, las cosas que no funcionan muy bien disminuyen.
- ◆ Esta presentación y todo el resto de su trabajo durante el día serán grabados.
- ◆ Sin embargo, no habrá otra reproducción que no sea esta.

Temas cubiertos

- Feedback y estilo individual
- La diferencia entre cómo pensamos que estamos haciendo y cómo estamos haciendo realmente
- Lenguaje corporal
- La psicología de la presentación.
- Los mitos y reglas sobre lo que eres y no puedes hacer.

Presentaciones Preparadas

Esta será la presentación no comercial que le pidieron que prepare.

Aquí cubriremos:

- Cómo interactúan las audiencias y los presentadores
- Cómo hacer uso de esa interacción.
- Los verdaderos motivos de la presentación.
- Formas de transmitir ideas entretenidas y estimulantes.
- La relación entre energía nerviosa y capacidad expresiva.
- Un refuerzo de los motivos de presentación.

Ejercicios de estiramiento

Una serie de ejercicios cortos diseñados para estirar la conciencia y la capacidad de las personas:

- Presencia - Un ejercicio de contacto con la audiencia.
- Objetos cotidianos: un ejercicio para superponer un texto normal con un mensaje extraordinario.
- Pasión - Un ejercicio en el uso de la pasión para comunicarse.



- Hablando y hablando
- Puntos de inflexión: un ejercicio en el uso de material personal para producir empatía y sentimiento fuerte en una audiencia

Presentaciones de negocios

- ◆ Cada delegado presentó la presentación de negocios que se les pidió incluir en su preparación.
- ◆ Trabajaremos aquí para reforzar lo que ya está funcionando para cada presentador y agregaremos las ideas y conceptos analizados anteriormente en el día.

Asignaciones de noche

Se le pedirá que revise y revise su presentación durante la noche.

Día dos

Pensamientos de noche

- ◆ Comenzamos con cualquier pensamiento e ideas.
- ◆ Escogerás tres cosas que te gusten especialmente de tu estilo de presentación.
- ◆ Luego harás una breve presentación presentando y demostrando esas cualidades.

Ubicación

- ◆ Una breve discusión sobre los diversos escenarios en los que los participantes se presentan.
- ◆ Esto es para obtener una imagen de algunos de los desafíos que surgen en ciertos entornos y con diferentes audiencias.

Reuniones

- ◆ Aquí nos fijamos en la dinámica de "trabajar en una mesa".
- ◆ Esto incluirá los diferentes tipos de preguntas que puede hacer, cómo trabajar la "geografía" de una tabla, cómo abrir cosas o cerrarlas.



Medios y estructura

- Un ejercicio que analiza los diversos medios disponibles durante una presentación.
- Una mirada a los usos de la estructura modular frente a la lineal.

30 segundos de presentación

Este es un modelo simple y fácil de usar, que permite a las personas presentar una presentación potente en 30 segundos.

Creatividad

- ◆ Poner las ideas de manera que creen el máximo impacto.
- ◆ Aquí nos fijamos en el uso de analogías e imágenes memorables para mejorar la información objetiva.

Malentendido deliberado

- ◆ Para demostrar qué tan efectivas pueden ser las analogías, tenemos un ejercicio alegre en el que las personas tienen que lidiar con ser negligentes con el resto de los delegados que deliberadamente malinterpretan lo que dicen.

Re-presentando

- ◆ Finalmente, tiene tiempo para volver a escribir y volver a presentar sus presentaciones de negocios, buscando incluir cualquier cosa del curso que le haya resultado particularmente útil.

Resumiendo

- ◆ Pasaremos poco tiempo revisando el curso, recordando a los participantes lo que se cubrió.
- ◆ Se le pedirá que identifique:
 - Lo que sabes te va a llevar de los dos días.
 - Lo que sabes que vas a usar
 - Qué soporte o desarrollo necesitas en los próximos meses.
 - ¿Qué necesitas hacer para asegurarte de practicar?
- ◆ Recomendamos encarecidamente que las personas realicen algún tipo de presentación lo antes posible para reforzar el trabajo del curso.



- ◆ Se le dará un enlace web a sus grabaciones durante el curso.
- ◆ Repartiremos documentos para apoyar el curso.
- ◆ Obtendrá copias de los repartos pertinentes para recordarle el trabajo del curso.

Apoyo continuo

Dos semanas después del curso, uno de sus capacitadores lo llamará para ver cómo le va.

Tendrá acceso por correo electrónico y por teléfono a ambos capacitadores.

También tendrás acceso a una página web del curso que contiene:

- Folletos utilizados durante el curso.
- Nuevo material de apoyo.
- Documentos PDF
- Lectura recomendada
- Enlaces a nuestros videos favoritos.

Para saber más llámenos puede llamarnos +34 922 380 921 / +34 608 829 000 o si prefiere puede escribirnos a hola@nanagonzalez.com