Curso

Presentaciones Efectivas: Herramientas para Encantar a la Audiencia



30 h	Asincrónico	60%	12-38-0990-25
Duración	Modalidad e-learning	Nota mínima por prueba	Código Sence

Valor SENCE **$165.000** por participante

Objetivo general

El Objetivo General o Competencia a desarrollar que propone este curso, es que al finalizar el/la participante estará en condiciones de aplicar herramientas de comunicación y tecnológicas en la realización de presentaciones efectivas, de acuerdo con el tema y las características de la audiencia que participará en la exposición.

Objetivos específicos

1. Reconocer los conceptos principales del proceso de comunicación, según el contexto en que se desarrolle la exposición.
2. Aplicar las etapas de planificación y estructura de la presentación, considerando el contenido y el tiempo disponible para entregar la información.
3. Utilizar herramientas tecnológicas en el diseño de la presentación, respetando las características de la imagen institucional.

Quiénes deben participar

Jefaturas y mandos medios con formación técnico – profesional y profesionales que deben realizar presentaciones al interior de su empresa. También, Jefes de proyectos y Vendedores especialistas que deben realizar presentaciones de sus productos y servicios para sus clientes externos.

Unidad 1

LA COMUNICACIÓN EN LAS PRESENTACIONES

Lección 1.1 Fundamentos de las Presentaciones Efectivas

- ¿Qué es una exposición?
- ¿Qué es una presentación efectiva?
- Habilidades que debe desarrollar un expositor
- El público o audiencia
- La comunicación: la habilidad más importante del expositor

Lección 1.2 Credibilidad, Confianza y Persuasión en las Presentaciones

- La persuasión como herramienta del expositor
- La credibilidad: la base de la persuasión
- La confianza: el puente hacia la persuasión

Lección 1.3 Teoría de la comunicación: factores y axiomas

- ¿Qué es la comunicación efectiva?
- Factores de la comunicación
- Enfoque circular de la comunicación
- Axiomas de la Comunicación

Lección 1.4 Importancia de la Comunicación Verbal y No Verbal en las presentaciones

- La Comunicación Verbal
- Cualidades de estilo para una comunicación verbal efectiva
- Recomendaciones para mejorar la Comunicación Verbal
- Canales NO Verbales

Lección 1.5 Adaptación del Mensaje a la Audiencia: Una Estrategia para Presentaciones Efectivas

- ¿Por qué es importante adaptar el mensaje?
- ¿Qué aspectos pueden adaptarse?
- La adaptación durante la presentación
- Adaptar no significa improvisar

Lección 1.6 Encantar a la Audiencia: resultado del proceso de comunicación

- Cómo encantar a la audiencia
- Manejo de preguntas
- Cómo actuar ante preguntas difíciles
- Nerviosismo y control de emociones

Unidad 2

PLANIFICANDO EL DISEÑO DE PRESENTACIONES

Lección 2.1 Definición del Objetivo

- Definición del Objetivo
- La importancia de definirlo
- Cómo redactarlo

Lección 2.2 Selección y Organización de los Contenidos

- Selección de información relevante.
- Priorización de contenidos.
- Ideas principales e ideas secundarias.
- Identificación de mensajes clave.
- Organización lógica de los contenidos.
- Construcción de una línea argumental.

Lección 2.3 Elaboración del guion de la Presentación

- Finalidad del guion.
- Componentes de un guion.
- Organización de temas y subtemas.
- Selección de recursos de apoyo para cada tema.
- Distribución del tiempo de exposición.
- Revisión de coherencia entre objetivo, contenidos y tiempo disponible.

Lección 2.4 El Storyboard: Planificando las Diapositivas

- Concepto de storyboard o bosquejo.
- Distribución de contenidos en diapositivas.
- Relación entre guion y diapositivas.
- Secuencia narrativa de la presentación.
- Revisión de coherencia de la presentación completa.

Unidad 3

DISEÑO Y PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS MEDIANTE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

3.1. Principios de Diseño para Presentaciones

- Importancia del diseño visual.
- Relación entre diseño y comunicación.
- Uso adecuado de títulos y viñetas.
- Tipografía y legibilidad.
- Uso del color y contraste.
- Imágenes, íconos y elementos gráficos.
- Simplicidad y consistencia visual.
- Errores frecuentes en el diseño de diapositivas.

3.2. Diseño de Presentaciones con PowerPoint

- Entorno de trabajo.
- Creación y organización de diapositivas.
- Temas y plantillas.
- Inserción de texto, imágenes y gráficos.
- SmartArt y diagramas.
- Transiciones y animaciones.
- Notas del expositor.
- Vista del presentador.
- Exportación y distribución de presentaciones.

3.3. Diseño de Presentaciones con Google Slides y Genially

- Google Slides
- Características principales.
- Creación y edición de diapositivas.
- Trabajo colaborativo.
- Comentarios y revisión.
- Compartición y publicación.
- Genially
- Características principales.
- Creación de presentaciones interactivas.
- Uso de plantillas.
- Navegación e interactividad.
- Integración de recursos multimedia.
- Publicación y compartición.

3.4. Uso de Inteligencia Artificial para el Diseño de Presentaciones

- Aplicaciones de la IA en presentaciones.
- Generación de ideas y contenidos.
- Elaboración de prompts efectivos.
- Consideraciones éticas en el uso de IA.

Unidad 3 · continuación

DISEÑO Y PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS MEDIANTE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

3.5. Factores a considerar en una actividad presencial

- Verificación de equipos e iluminación.
- Distribución de asistentes.
- Visibilidad de las diapositivas.
- Respaldo de archivos.
- Gestión de contingencias.

3.6. Preparación de Presentaciones en Plataformas de Videoconferencia

- Cámara, micrófono e iluminación.
- Compartición de pantalla.
- Uso de herramientas de interacción.
- Recomendaciones para exposiciones virtuales.
- Solución de problemas frecuentes.

Cómo se estudia

- El curso es 100% online ASINCRÓNICO, el participante recibe al inicio del curso, su clave de acceso a los contenidos alojados en la plataforma Moodle.

- Contempla una prueba parcial por unidad y una prueba global final. Nota de aprobación 60% en escala de 1 a 100.

- Existe un servicio de Seguimiento para apoyar al alumno, un servicio de tutoría online e informes de avances. Al aprobar el curso, el alumno recibe su diploma en formato digital.

Más información de este programa

WhatsApp
+56 9 6666 1348

Sitio web
www.leshalles.cl

E-mail
contacto@leshalles.cl

Dirección
María Luisa Santander 0443, Providencia, Santiago

Actividades de capacitación autorizadas por SENCE para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducentes al otorgamiento de un título o grado académico.