



## **PRESENTACIONES EFICIENTES Y COMUNICACIÓN DE ALTO IMPACTO**

### **OBJETIVO GENERAL**

Brindar a los participantes herramientas, técnicas y estrategias para diseñar y realizar presentaciones efectivas, persuasivas y profesionales, fortaleciendo sus habilidades de comunicación oral, expresión corporal, organización de contenidos y uso de recursos visuales para transmitir mensajes con claridad e impacto.

### **DIRIGIDO A**

Directivos, gerentes, supervisores, docentes, capacitadores, emprendedores, profesionales, vendedores, consultores, estudiantes y toda persona que deba realizar exposiciones, presentaciones, capacitaciones o comunicar ideas ante distintos públicos.

### **MODALIDAD**

Teórico-Práctica presencial, con exposiciones conceptuales, ejercicios individuales y grupales, simulaciones, análisis de casos, prácticas de oratoria, elaboración de presentaciones y devoluciones personalizadas.

### **DURACIÓN SUGERIDA**

8 horas reloj distribuidas en 4 módulos de 2 horas cada uno.

### **TEMARIO**

#### **MÓDULO 1: Fundamentos De Las Presentaciones Efectivas**

- La comunicación como herramienta estratégica.
- Objetivos de una presentación.
- Identificación y análisis de la audiencia.
- Estructuración del mensaje.
- Principios de claridad, síntesis y persuasión.
- Errores frecuentes en las presentaciones.

## **MÓDULO 2: Diseño De Presentaciones Visuales De Alto Impacto**

- Principios de diseño visual.
- Organización y jerarquización de la información.
- Uso adecuado de textos, imágenes, gráficos y tablas.
- Diseño de diapositivas efectivas.
- Storytelling aplicado a las presentaciones.
- Herramientas digitales para crear presentaciones profesionales.

## **MÓDULO 3: Oratoria Y Habilidades De Exposición**

- Técnicas de comunicación oral.
- Manejo de la voz, ritmo y entonación.
- Comunicación no verbal y lenguaje corporal.
- Gestión del nerviosismo y la ansiedad escénica.
- Técnicas para captar y mantener la atención.
- Interacción con la audiencia.

## **MÓDULO 4: Presentaciones Persuasivas Y Cierre Efectivo**

- Técnicas de persuasión y argumentación.
- Presentaciones para ventas, proyectos y capacitaciones.
- Manejo de preguntas y objeciones.
- Adaptación del mensaje a diferentes públicos.
- Estrategias para generar recordación e impacto.
- Elaboración de planes de mejora personal.

**Certificación:** Se entregarán certificados de asistencia o aprobación de cursada a quienes hayan cumplido con el 75% de asistencia y/o presentado el trabajo final.