

## TALLER PRÁCTICO:

### “COMO HABLAR EN PÚBLICO, COMUNICAR Y ESCUCHAR”

Ciudad Real, 22 y 24 de abril de 2013

Cámara de Comercio e Industria, 16.30 a 20.00 horas

La comunicación es un acto consustancial al ser humano. El hombre es un ser hecho para la comunicación.

A pesar de esta realidad evidente, es habitual que la mayoría de las personas sientan un temor incontrolable a la hora de hablar delante de una audiencia por mínima que ésta sea.

Inseguridades, nervios, bloqueos y un rechazo generalizado son

los síntomas y actitudes más comunes a la hora de afrontar una intervención en público, ya sea en un acto público en el mundo de la empresa, en una reunión de amigos o incluso en el ámbito familiar.

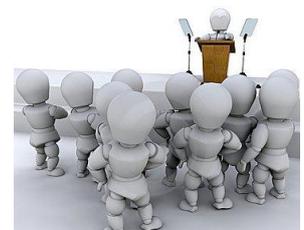


En nuestra sociedad actual, la carencia que supone no saber hablar en público es una enorme limitación, no solo para nuestro desarrollo profesional, sino también para nuestro crecimiento social y personal.

Abordar esta carencia tan negativa, para intentar aportar nuevos recursos y soluciones justifica la realización de este curso dirigido a toda persona, de cualquier perfil profesional que desee mejorar y perfeccionar el uso de una herramienta absolutamente indispensable para el ser humano: la palabra hablada.

## OBJETIVOS

- Reconocer, analizar y anular nuestro llamado “miedo escénico” a través del reforzamiento de la seguridad personal y de nuestra propia autoestima.
- Conocer y aplicar las técnicas básicas de oratoria.
- Profundizar en cómo dirigir, organizar y comunicarse en reuniones o eventos de empresa.



## DIRIGIDO A

Gerentes, empleados de pymes, profesionales, emprendedores y todo tipo de personas que deseen mejorar y perfeccionar el uso de la palabra hablada.

## PROFESORADO

Ana Victoria López, Licenciada en Ciencias de la Información, en la rama de Periodismo por la Universidad Complutense de Madrid. Experta en comunicación y gabinetes de prensa, relaciones públicas y externas y organización de actividades.

## CONTENIDO

### **Lunes, 22 de abril:**

- Hablar en público. Oratoria.
  - Miedo escénico: seguridad personal y autoestima.
  - Técnicas de oratoria.
- Comunicación no verbal.
  - Comunicación paraverbal: voz, entonación, énfasis, proyección, volumen...
  - Lenguaje gestual: la mirada, la sonrisa, la postura, las manos...
- Ejercicios prácticos

### **Miércoles, 24 de abril:**

- Comunicación y empresa:
  - Procesos de comunicación para público interno y público externo.
  - Relaciones con los medios de comunicación.
- Reuniones de Trabajo:
  - Tipos de reuniones.
  - El moderador.
  - El grupo.
  - Desarrollo y tiempo.
  - Conclusiones y acta final.
- Protocolo y empresa:
  - Tipos de actos.
  - Anfitrión.
  - Presidencia.

- Precedencia.
  - Derecha protocolaria.
  - Invitado de honor.
  - Saludos y presentaciones.
1. La comunicación humana: hablamos y escuchamos.
  2. Miedo escénico: seguridad personal y autoestima.
  3. Comunicación no verbal: los gestos, la postura, la sonrisa...
  4. Actitud y puesta en escena.
  5. Reglas básicas de la oratoria.
  6. El discurso, contenido y estructura.
  7. Exposiciones breves y reuniones de trabajo.
  8. Reuniones informativas, formativas y creativas.
  9. Dialogar y escuchar.
  10. Prácticas simuladas.

