

## Taller

### Técnicas Inteligentes para Hablar en Público

**Duración 48 horas**

**Objetivo general:**

Al finalizar el participante conocerá y aplicará diversas estrategias para dirigirse a diferentes tipos de auditorios. Logrando comunicarse en forma clara y segura proyectando una imagen profesional, una imagen segura y confiable.

**Beneficio:**

- 1.- Perder el temor a hablar ante un auditorio (Público).
- 2.- Desenvolverse eficientemente ante un auditorio.
- 3.- Perder el temor a impartir clases, conferencias, talleres, dirigir juntas de trabajo, impartir cursos de capacitación etc.
- 4.- Aprender a vender ideas o conceptos ante grupos de personas.
- 5.- Aprender a vender la imagen pública propia ante un auditorio.
- 6.- Aprender a interpretar el lenguaje no verbal del auditorio.
- 7.- Aprender a modular la voz para dar énfasis a ideas expuestas.
- 8.- Aprender a redactar guiones útiles para realizar exposiciones memorables.
- 9.- Aprender a utilizar la elocuencia y la persuasión al momento de estar frente a un auditorio.
- 10.- Reforzar la venta de productos y/o servicios.
- 11.- Aprender a redactar un discurso político.

**Dirigido a:**

Ejecutivos de todas las áreas, que necesiten mejorar las técnicas para hablar frente a un auditorio.

**Requisito:**

Licenciatura terminada

**Contenido:**

**Módulo 1 Técnicas inteligentes para hablar en público**

Al finalizar el participante conocerá y aplicará diversas estrategias para dirigirse a diferentes tipos de públicos.

Temario

Tema I El poder de la mente

Objetivo: Al finalizar, el participante aplicará su nuevo conocimiento para desarticular el miedo psicológico que subyace al enfrentarse ante un auditorio.

- 1.- Orígenes
- 2.- Creencias
- 3.- Confrontación
- 4.- Los 5 pilares

## 5.- Anclaje

### Tema II El Guion

Objetivo específico: Al finalizar, el participante desarrollará guiones que lo apoyarán en su evento de hablar en público para proyectar una imagen de continuidad en su discurso.

- 1.- Redacción ejecutiva y profesional
- 2.- Los 3 mundos del orador
- 3.- Desarrollo de un guion para la producción de un evento ante el público
  - 3.1.- Cronograma
  - 3.2.- Mapa mental 1
- 4.- Desarrollo de un guion para presentación.
  - 4.1.- Mapa mental 2
- 5.- Figuras retóricas

### Tema III Apoyos técnicos

Objetivo: Al finalizar, el participante podrá manipular el tipo de micrófono más adecuado a su evento de hablar en público para evitar distorsiones en la escucha del auditorio.

Al finalizar el participante conocerá las ventajas y desventajas del uso del promter y del telepromter para determinar o no, su uso.

- 1.- Tipos de micrófonos
  - 1.1.- De mano
  - 1.2.- De solapa
  - 1.3.- De ganso
- 2.- Promter y Telepromter

### Tema IV Dicción

Objetivo: Al finalizar, el participante desarrollará la habilidad de hablar en una forma clara, entendible y completa evitando errores en la pronunciación de las palabras esto le ayudará a proyectar una imagen de seguridad y profesionalismo.

- 1.- Lectura voz alta
  - 1.1.- Formato ideal para lectura en voz alta
- 2.- Ejercicios musculares facilitadores.
- 3.- Ejercicios de respiración
- 4.- Ejercicios de fraseo y definición
- 5.- Modulación de voz

### Tema V Manejo de espacios físicos

Objetivo: Al finalizar, el participante desarrollará el tipo de estrategia verbal y no verbal adecuada al tipo de auditorio en el que se encuentre con la finalidad de proyectar una imagen de profesionalismo y seguridad.

- 1.- Auditorio
- 2.- Herradura
- 3.- Sala de juntas
- 4.- Círculo

**Duración del módulo: 48 horas**