



# Técnicas para hablar en público

## Técnicas para hablar en público

**Duración:** 150 horas

**Precio:** CONSULTAR euros

**Modalidad:** e-learning

### Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un acceso a una plataforma de teleformación de última generación con un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

## Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licenciados/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadores/as sociales etc...

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

- Por el aula virtual, si su curso es on line
- Por e-mail
- Por teléfono

## Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

## Titulación:

Al finalizar el curso obtendrás un certificado de realización y aprovechamiento del curso según el siguiente modelo:



### Requisitos previos:

No hay requisitos previos ni profesionales ni formativos

### Salidas profesionales:

Esta formación está encaminada a obtener una mejor cualificación y competencia profesional.

### Programa del curso:

MÓDULO 1: Técnicas para Hablar en Público

TEMA 1. Hablar Bien en Público. La Importancia de Saber Hablar

Bien

Hablar bien en público. Un valor añadido a sus meritos

Hablar en público en la era de las tecnologías de la información

Construir y transmitir un mensaje

La forma más eficaz de conectar con el público

Cuales son nuestros objetivos al hablar en público y como alcanzarlos

Lo que hemos aprendido

Test

TEMA 2. El Miedo a Hablar en Público

Como vencer el miedo a hablar en público y el pánico escénico

Lo que hay que evitar

Lo que hay que hacer: cómo evitar los errores más frecuentes al hablar  
en público

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 3. Tipos de Intervención. Organizar y Estructurar la

Presentación

Organizar la presentación

Estructurar la presentación: fases a seguir

Lo que hemos aprendido

Test

---

Actividades

TEMA 4. Apoyos Técnicos a la Eficacia de una Charla

Comunicación verbal

Comunicación corporal

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 5. Apoyos Técnicos a la Eficacia. Recursos Audiovisuales

La utilización de los medios audiovisuales

Limitaciones y condicionamientos

Ventajas de los audiovisuales

Principales ayudas audiovisuales

Lo que hemos aprendido

TEMA 6. El Aspecto del Orador Eficaz. La Personalidad del Orador

Habilidades para ser un buen comunicador

Técnicas para lograr la participación de la audiencia

El arte de hacer preguntas

Como responder a las objeciones

Cómo dirigir una discusión grupal

Lo que hemos aprendido

---

Test

Actividades

MÓDULO 2: Comunicación y Atención al Público

TEMA 7. El Fenómeno de la Comunicación Humana

El proceso de la comunicación

La estructura del mensaje

Fuentes de información

Barreras en la comunicación

Canales, medios, flujos y redes

Consejos prácticos para mejorar la comunicación

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 8. La Atención y Trato al Ciudadano

La atención y trato al ciudadano

La secuencia de atención al ciudadano

Los roles del ciudadano y actitudes a tomar (tipología de ciudadanos)

Reglas de oro en la atención al ciudadano

Lo que hemos aprendido

Test

---

Actividades

TEMA 9. Trato de Quejas y Manejo de Conflictos

Las quejas y sus causas

Tratamiento de una queja

El ciudadano hostil: manejo de conflictos

Lo que hemos aprendido

TEMA 10. La Capacidad Profesional, la Motivación y las Actitudes

del Informador en la Interacción Social

El proceso de la interacción social

Las preguntas y el sondeo de necesidades

La distancia física en la interacción social

Competencias y trato del informador

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 11 Calidad, Satisfacción Laboral y Habilidades Sociales

para la Atención al Ciudadano

La escucha activa

Principios de la escucha activa

Los obstáculos en la escucha

---

Consideraciones para una mejor escucha

Comunicación no verbal

Comunicación verbal

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades