

CONTENIDO

TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

1. LA COMUNICACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE

2. LA COMUNICACIÓN DIDÁCTICA

3. ¿QUÉ ES UNA PRESENTACIÓN?

4. ¿CÓMO SE ELABORA?

5. PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA GUÍA PARA HACER PRESENTACIONES

6. LAS HABILIDADES SOCIALES

7. HABILIDADES DEL PRESENTADOR

8. LA TÉCNICA EXPOSITIVA

9. PASOS PARA HABLAR EN PÚBLICO

10. TÉCNICAS DE ROMPIMIENTO DE TENSIÓN

11. TÉCNICAS DE TRABAJO EN GRUPO

12. AYUDAS VISUALES PARA UNA PRESENTACIÓN

Familia:
**Gestión de Recursos
Humanos**

Cómo realizar presentaciones eficaces

Este curso pretende mostrar al alumno/a las técnicas y herramientas a su disposición para la realización de presentaciones eficaces. En un mundo donde se han convertido en la actividad más representativa de gran número de profesionales.

- ✓ **Duración del curso:** 20 Horas. Pudiendo ser ampliadas con mayor número de ejercicios y prácticas.
- ✓ **Características Técnicas:** 464 Escenas con diseño gráfico, videos de animación, textos locutados por profesionales de radio y Tv, posibilidad de impresión en 4 formatos diferentes(textos y diseños gráficos)
- ✓ **Ejercicios totales del curso:** 70 Ejercicios Interactivos de auto-evaluación