

CURSO Práctico de Técnicas para Hablar en Público

El alumnado podrá defender y expresar las ideas con éxito públicamente, aprendiendo para ello las técnicas más eficaces, comprender la importancia de saber hablar bien en público, aprendiendo a construir y transmitir mensajes exitosos, así como ejercitar el control del miedo ante la aparición pública, conociendo las circunstancias y situaciones que hay que evitar en las presentaciones en público.

| Modalidad | Horas | Precio |
|--|-----------|--------|
| Online A distancia (escoger una de las dos opciones) | 180 horas | 215€ |

Contenidos

TEMA 1. LA IMPORTANCIA DE HABLAR BIEN

1. Introducción
2. La oratoria
3. Técnica y procedimiento de la oratoria: la retórica
4. Las ventajas de ser un buen orador
5. Objetivos del orador
6. La mejor forma de conectar con el público

TEMA 2. CÓMO AFRONTAR EL MIEDO A HABLAR EN PÚBLICO

1. Timidez y ansiedad social
2. Técnicas para afrontar el miedo a hablar en público

TEMA 3. LA ASERTIVIDAD

1. Introducción
2. Técnicas de asertividad
3. Tipología de personas

FABRA FORMACIÓ

M +34 617 344 323
Parc empresarial de Torrefarrera, Camí de les Comes, 5
25123 Torrefarrera
Lleida

fabra@fabraformacio.com
www.fabraformacio.com
persones per a la formació de persones

4. Estrategias asertivas

TEMA 4. CÓMO PREPARAR LA INTERVENCIÓN

1. La Preparación de la intervención
2. El estilo de la intervención
3. El factor tiempo
4. El público
5. El contexto de la intervención
6. El contenido
7. El día del acto
8. La intervención

TEMA 5. LA PRESENTACIÓN

1. Preparación de la presentación
2. Desarrollo de la presentación

TEMA 6. APOYOS TÉCNICOS

1. Apoyos técnicos a la eficacia de una charla
2. Los recursos audiovisuales
3. Las fichas de apoyo

TEMA 7. LA ESCUCHA

1. Introducción
2. Como mejorar la capacidad de escuchar
3. Tipos de Preguntas

TEMA 8. LA COMUNICACIÓN PERSUASIVA EN EL SECTOR DE LAS VENTAS

1. Introducción
2. Conocimientos a tener en cuenta
3. Cualidades fundamentales
4. La persona con capacidad de persuasión
5. Información personal previa que se pede obtener
6. Clasificación sobre tipos de clientes/as
7. Elementos de la comunicación comercial
8. Estrategias para mejorar la comunicación
9. Comunicación dentro de la empresa
10. Dispositivos de Información

TEMA 9. TRATO DE QUEJAS Y MANEJO DE CONFLICTOS

1. Introducción
2. ¿Por qué surgen las reclamaciones?
3. Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones

FABRA FORMACIÓ

M +34 617 344 323
Parc empresarial de Torrefarrera, Camí de les Comes, 5
25123 Torrefarrera
Lleida

fabra@fabraformacio.com
www.fabraformacio.com
persones per a la formació de persones

4. ¿Qué hacer ante el cliente?
5. ¿Qué no hacer ante el cliente?
6. Actitud ante las quejas y reclamaciones
7. Tratamiento de dudas y objeciones