



ORATORIA Y PRESENTACIONES EFECTIVAS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

El curso busca desarrollar habilidades de comunicación efectiva y persuasiva en presentaciones públicas, mejorando la confianza y el impacto del orador.



Objetivos específicos

- Mejorar la capacidad de estructurar discursos de manera clara y coherente.
- Adquirir técnicas para captar y mantener la atención del público.
- Desarrollar habilidades para manejar el lenguaje corporal de manera efectiva.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1: Fundamentos de la Oratoria

1. Introducción a la oratoria
2. Importancia de la comunicación efectiva
3. Elementos de un discurso efectivo
4. Diferencias entre hablar y comunicar
5. Barreras de comunicación

Módulo 2: Estructura de Presentaciones

1. Organización de ideas
2. Desarrollo de un guion
3. Introducción, cuerpo y conclusión
4. Uso de transiciones efectivas
5. Adaptación al público objetivo

Módulo 3: Técnicas de Presentación

1. Uso del lenguaje verbal
2. Control del tono y ritmo
3. Manejo de pausas efectivas
4. Técnicas de persuasión
5. Respuesta a preguntas del público

Módulo 4: Kinésica en Presentaciones

1. Importancia del lenguaje corporal

2. Uso de gestos y movimientos
3. Expresión facial y contacto visual
4. Postura y su impacto en el mensaje
5. Sincronización verbal y no verbal

Módulo 5: Uso de Recursos Visuales

1. Diseño de diapositivas efectivas
2. Integración de gráficos y videos
3. Uso de herramientas digitales
4. Evitar sobrecarga de información
5. Comunicación visual clara

Módulo 6: Manejo del Estrés y Ansiedad

1. Técnicas de relajación
2. Preparación y práctica
3. Control de nervios durante la presentación
4. Estrategias para superar el miedo escénico
5. Uso de técnicas de respiración

Módulo 7: Evaluación y Feedback

1. Autoevaluación de presentaciones
2. Recepción y análisis de feedback

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl