

## Comunicación y presentaciones efectivas

### Resumen

**Modalidad de Enseñanza:**

Presencial

**Horas disponibles:**

8 Hrs.

**Código Sence:**

1238092398

**Dirigido a:**

- Jefes
- Coordinadores

**Objetivos Generales:**

Aplicar técnicas de comunicación interpersonal a través de presentaciones en entornos laborales.

### Descripción

Este curso está diseñado para mejorar las habilidades de comunicación y presentación en contextos laborales, permitiendo a los participantes transmitir sus ideas de forma clara, convincente y profesional. A través de técnicas avanzadas y herramientas prácticas, aprenderán a dominar tanto la comunicación verbal como no verbal, optimizando su capacidad para conectar con audiencias en entornos profesionales.

### Contenidos

**Módulo 1: Fundamentos de la comunicación efectiva**

- Tipos de comunicación (verbal, no verbal y escrita)
- Barreras en la comunicación
- Principios de la comunicación efectiva

**Objetivos módulo 1**

Identificar las bases de la comunicación efectiva en presentaciones laborales.

**Módulo 2: Técnicas de presentación oral**

- Preparación de presentaciones
- Uso de herramientas visuales y tecnológicas
- Manejo del nerviosismo y la ansiedad

**Objetivos módulo 2**

Aplicar técnicas de presentación efectiva en contextos laborales.

**Módulo 3: comunicación no verbal y uso del lenguaje corporal**

- Lenguaje corporal importancia del lenguaje corporal
- El poder de las pausas y la entonación
- Uso de la mirada y gesticulación en las presentaciones.

**Objetivos módulo 3**

Aplicar técnicas de comunicación no verbal y corporal considerando uso de la mirada y la gesticulaciones.