



## Curso Presentaciones Efectivas

Una presentación deslumbra cuando tiene la capacidad de lograr el efecto esperado sobre la audiencia. Ser comprendidas, recordadas e influen en el pensamiento o comportamiento de las personas.

Este desafío se logra cuando el presentador es claro, maneja adecuadamente los tiempos, los tonos de voz, proyecta una imagen segura, convincente y estructura adecuadamente su discurso.

### Objetivos

Desarrollar habilidades para crear presentaciones, utilizando técnicas de comunicación, apoyo tecnológico visual y auditivo, por medio de la organización de los contenidos de acuerdo al contexto y aplicando y desarrollando habilidades de comunicación verbal y no verbal.

### Contenidos

#### Módulo I - Introducción

- Presentaciones personales.
- Alineando Expectativas.
- El valor de realizar presentaciones efectivas.
- Presentaciones iniciales realizadas por los alumnos.
- Evaluación de los alumnos.

#### Módulo II - La Presentación

- Los tipos de presentaciones y las situaciones en que deben realizarse presentaciones.

- Los objetivos y las claves para la preparación de una presentación.
- Aspectos a considerar en la estrategia.
- Estructura lógica de argumentos.
- La elaboración y el diseño de contenidos de la presentación.
- Condiciones de las presentaciones exitosas.

#### Módulo III - El Escenario

- Evaluación del lugar de exposición.
- La preparación del escenario.

#### Módulo IV - La Audiencia

- Características de la audiencia.

## Curso Presentaciones Efectivas

- Los tipos de participantes.
- Provocar la participación de la audiencia.
- Las preguntas al público.
- El manejo de la crítica y las preguntas del público

### Módulo V - El Orador

- Cualidades de un buen orador.
- La preparación personal.
- Tipos de comunicación y su importancia.
- La voz y la respiración.
- La comunicación no verbal y el comportamiento del orador.
- Los temores habituales.
- Cómo fortalecer la seguridad.
- Pautas para presentar con seguridad.
- Concluir con eficacia.

### Módulo VI - Guía práctica para futuras presentaciones

- Preparación de una presentación.
- Exposición de un tema.
- Identificación de fortalezas y áreas de mejora para disminuir brechas detectadas.

### Metodología

El proceso de enseñanza considera recursos teóricos como prácticos, promoviendo la interactividad entre participantes y relator. Entre los componentes teóricos se encuentran las exposiciones, modelamiento de las prácticas, e instrucciones. El relator estará entregando feedback continuamente para favorecer el aprendizaje y presentaciones de Power Point. Los componentes prácticos están dados por los ejercicios como construcción de diagramas y presentaciones, dinámicas, lúdicas y videgrabaciones para favorecer la aplicación correcta de las técnicas entrenadas. Asimismo, cada ejercicio contempla un plenario para el análisis del mismo.

Previo a la capacitación se solicitará a los alumnos que lleven una presentación en Power Point para exponer no más de 2 minutos. La cual será realizada al inicio de la capacitación.

### Dirigido a

Gerentes, Ejecutivos, Supervisores y a toda persona que desee causar impacto ante distintas audiencias, a quienes se les entregarán herramientas que signifiquen el desarrollo de habilidades de organización de información y de comunicación efectiva.

### Equipo de facilitadores

El equipo estará compuesto por especialistas de Deloitte, todos ellos con amplia experiencia en la implementación de IFRS, proyectos de transición y cursos técnicos a clientes y personal de nuestra Firma

### Lugar

Rosario Norte 407, Piso 3

Las Condes

Metro Manquehue

### Costo

UF14 por participante / 16 horas totales.

Curso sujeto a Convenio Marco  
Código: 1529538

Consultar descuentos por grupo o cotización especial de curso cerrado para entidades públicas.

Sujeto a quórum mínimo de 10 alumnos.

### Calendario

Fecha	Horario
Miércoles, 20 de febrero	9:00 a 18:00 hrs
Jueves, 21 de febrero	9:00 a 18:00 hrs

## Inscripciones y consultas

**Paulina Marín A.**

Ejecutiva Comercial

(56) 227 298 159

[pmarinarzola@deloitte.com](mailto:pmarinarzola@deloitte.com)

### [www.deloitte.cl](http://www.deloitte.cl)

Deloitte © se refiere a Deloitte Touche Tohmatsu Limited, una compañía privada limitada por garantía, de Reino Unido, y a su red de firmas miembro, cada una de las cuales es una entidad legal separada e independiente. Por favor, vea en [www.deloitte.com/cl](http://www.deloitte.com/cl) acerca de la descripción detallada de la estructura legal de Deloitte Touche Tohmatsu Limited y sus firmas miembro.

Deloitte Touche Tohmatsu Limited es una compañía privada limitada por garantía constituida en Inglaterra & Gales bajo el número 07271800, y su domicilio registrado: Hill House, 1 Little New Street, London, EC4A 3TR, Reino Unido.