Subdirección de Formación



Presentaciones en público. (Primera edición)



Objetivos

Hablar de presentaciones en púbico es hablar de comunicación y, por lo tanto, de lo que nos decimos a nosotros mismos, de cómo nos vemos y nos sentimos, de cómo interpretamos lo que nos pasa, las relaciones que establecemos con los demás y las situaciones que vivimos.

A lo largo del curso se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- Conocer, desarrollar y practicar las técnicas y habilidades necesarias para comunicar y presentar adecuadamente documentos ya sea a un pequeño grupo o a una mayor audiencia.
- Identificar los factores críticos que un orador debe controlar para asegurar el éxito de su comunicación.
- Conocer los recursos para aprender a impactar e influir positivamente a través de documentos y presentaciones.
- Fortalecer la capacidad de autocontrol al hablar en público.

Calendario y duración

28, 29 y 30 de mayo de 2013 18 horas lectivas

Modalidad

Presencial en horario de mañana y tarde

Lugar de realización

Sede del INAP de la c/ Atocha, 106, de Madrid.

Aula 2.5



Dirigido a

Empleados públicos de las Administraciones Públicas españolas que cumplan los siguientes requisitos.

- Pertenecer a cuerpos y escalas del subgrupo A1 o categoría profesional similar
- Ocupar un puesto de trabajo de nivel directivo o predirectivo.

Este curso forma parte del área de Habilidades Directivas del Programa de Directivos del INAP, y persigue perfeccionar las competencias en comunicación

Convocatoria

El curso se convoca por Resolución del 12 de febrero de 2013, del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, que se publica en el BOE del 21 de febrero de 2013

Se puede consultar el contenido íntegro de la Resolución aquí:

<u>PDF (BOE-A-2013-1942 - 6 págs. - 270 KB)</u>

Selección

- El número máximo de alumnos será de 15, y se seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Nivel de responsabilidad dentro de la organización.
 - Relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña.



Programa

Martes 28 de mayo

09:30-11:30 Presentación.

- Presentación del curso.
- Presentación de los participantes:
 Presentación dinámica; Presentación espontánea
 que se grabará en vídeo para su posterior
 visionado.

11:130-12:00 Pausa café

12:00-14:00 Asegurar el éxito de su presentación

- Superar el miedo escénico.
- Confiar en uno mismo para ocupar todo el espacio.

14:00-16:00 Pausa comida

16:00-18:00 Armonizar: voz, gestos, postura y mirada Jugar con los silencios.

Miércoles 29 de mayo

09:30-11:30 Presentar claramente sus ideas:

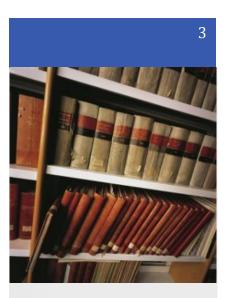
- Organizar su reflexión.
- Definir sus objetivos
- Estructurar su mensaje

11:30-12:00 Pausa café

12:00-14:00

Realizar una exposición clara y eficaz.
 Análisis de la grabación: Visualización de las grabaciones realizadas. Feed-back constructivo.

12:00-14:00 Pausa comida



Metodología

La metodología combinará clases teóricas con ejercicios, dinámicas y casos prácticos.

Asimismo, se buscará la participación activa de los asistentes al curso con el objetivo de compartir dudas y experiencias.

16:00-18:00

Establecer un diálogo auténtico

- Comprender las claves de la comunicación.
- Utilizar y aprovechar los recursos del grupo

Jueves 30 de mayo

9:30-11:30

- Suscitar y controlar la participación del público
- Cómo hacer llegar sus ideas: escuchar, reformular, preguntar.

Análisis de la primera grabación.

Se observarán en TGN las características de un buen orador y de un buen orador.

Autodiagnósticos de capacidades de escucha y de

comunicación.

Tel.: 912739217

González.

carmen.rodriguez@inap.es

Más información

Dirección Postal: c/ Atocha, 106. 28012. Madrid

El coordinador de esta actividad

formativa es Carmen Rodríguez

Información sobre otras actividades del INAP:

http://www.inap.es/

11:30-12:00

Pausa café

- 12:00-14:00 Hacer del público tu aliado.
 - Ser consciente del grupo
 - Mantener su interés con o sin soportes.
 - Saber reaccionar durante los intercambios con la improvisación.

14:00-16:00

Pausa comida

16:00-18:00

Saber cerrar.

- 2ª grabación y feed back
- Tratamiento de objeciones.
- Ejercicio de tratamiento de las objeciones más comunes: trabajo en subgrupos.





Profesorado

Dª. Gemma Camprubi Calderer

Consultora experta en comunicaciones y gestión de organizaciones