

Presentaciones en público.

(Primera edición)



Objetivos

Hablar de presentaciones en público 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:

[PDF \(BOE-A-2013-1942 - 6 págs. - 270 KB\)](#)

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.

Más información

El coordinador de esta actividad formativa es Carmen Rodríguez González .

Tel.: 912739217

carmen.rodriguez@inap.es

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

Información sobre otras actividades del INAP:

<http://www.inap.es/>



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.

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

D^a. Gemma Camprubi Calderer

Consultora experta en comunicaciones y gestión de organizaciones