

CÓMO HABLAR EN PÚBLICO

CÓDIGO 03B19C01	AUTOR Isabel Iglesias	DURACIÓN ESTIMADA 20 h	NIVEL DE FORMACIÓN Básico
---------------------------	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

Dirigido a

Profesionales que quieran mejorar sus habilidades a la hora de hablar en público.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumnado conocerá aspectos esenciales a la hora de hablar en público además de los medios apropiados para ello. También adquirirá las habilidades necesarias evitando los errores más comunes.

COMPETENCIAS

1. Conocer aspectos básicos sobre cómo escuchamos y qué cantidad y calidad de información somos capaces de recordar en una presentación con el fin de incrementar las habilidades.
2. Identificar el objetivo de la presentación y los objetivos individuales, así como el tipo de público al que va dirigido y el tiempo disponible para así tener una idea previa. Identificar los medios tecnológicos necesarios, adaptar la presentación al espacio disponible y la importancia de practicar la presentación con el fin de evitar incidencias durante la exposición.
3. Aprender a estructurar el contenido de la presentación, las ideas que quieres transmitir y el tipo de contenido visual a utilizar con el fin de que sea más amena.
4. Aprender sobre las emociones, lenguaje verbal y no verbal, y las claves a la hora de hablar en público con el fin de dominar las habilidades necesarias a la hora de una exposición.
5. Conocer aspectos claves como las pausas, la improvisación, los elementos humorísticos para así fomentar la participación de las personas oyentes.
6. Tener constancia sobre los errores habituales a la hora de hablar en público para así evitarlos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Saber identificar la información relevante que se transmite en una exposición.
2. Preparar una presentación acorde al público objetivo, al contenido que se quiere transmitir y al espacio y tiempo del que se dispone.
3. Saber ordenar las ideas e identificar el mensaje que se desea transmitir.
4. Conocer las habilidades de comunicación.
5. Identificar las estrategias oportunas a utilizar en una presentación.
6. Conocer las dificultades a la hora de hablar en público.

CONTENIDO

Unidad 1. Introducción

- Hablar en público: una habilidad cada vez más importante a nivel profesional
- ¿Se puede aprender a hablar en público?
- Algunos aspectos sobre qué vemos, escuchamos y con qué información nos quedamos en una presentación

Unidad 2. La preparación de la presentación

- Objetivos de la presentación y tus objetivos a la hora de hablar en público
- A quién va dirigido: tipo de público
- Tiempo disponible
- Espacio en el que se va a desarrollar la presentación
- Medio técnicos o tecnológicos
- La importancia de practicar tu presentación

Unidad 3. El contenido de la presentación o discurso

- La estructuración del contenido: ordenar ideas
- Qué tipo de mensaje quieres transmitir
- La gestión del tiempo
- El contenido visual

Unidad 4. Habilidades de comunicación

- Las emociones en la comunicación y cómo influyen
- Ethos, pathos y logos: las 3 claves a la hora de hablar en público
- El lenguaje verbal, no verbal y paraverbal
- Lenguaje verbal: Palabras mágicas, palabras prohibidas. Muletillas. Lenguaje no verbal: La postura corporal. Las manos/gesticulación. El contacto visual con los/as asistentes. Proxemia. La respiración. La sonrisa. Cómo moverse en el espacio disponible
- Lenguaje paraverbal. La vocalización. Cómo manejar la modulación de la voz

Unidad 5. Estrategias a utilizar en la presentación

- Las pausas y los silencios
- La improvisación
- Cómo fomentar la participación del público
- El efecto “pico” y “final” de la presentación
- Anécdotas, chascarrillos, memes y otros elementos humorísticos

Unidad 6. Dificultades a la hora de hablar en público

- Miedo escénico
- Mente en blanco
- Errores habituales a la hora de hablar en público
- Responder preguntas difíciles de los/as asistentes
- Cómo manejar interrupciones