

Presentaciones efectivas

OBJETIVOS:

Adquirir los conocimientos necesarios para conocer las diferentes técnicas para hacer presentaciones efectivas, de calidad, dinámicas, interactivas y atractivas, adaptadas a la audiencia y al entorno manteniendo el interés y la concentración del público.

DIRIGIDO A:

A todas aquellas personas que a diario se ven en la necesidad de realizar presentaciones de máxima calidad en el ámbito profesional o personal, incorporando las técnicas y estrategias en boga de manera de llegar de manera más efectiva a la audiencia. (Se usará Power Point 2010 como software base)

CONTENIDO

1: IDEAS

- SELECCIONAR CONTENIDOS
 - LA INVESTIGACIÓN
 - APORTAR INFORMACIÓN (DATOS NUEVOS)
 - ÉTICA
- AUDIENCIA
- CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO OBJETIVO
- FORMULAR OBJETIVOS
- PLANIFICAR LA PRESENTACIÓN: ¿Qué, quién, cómo, cuándo, dónde, por qué y para qué?

2: DISEÑO

- ELEMENTOS DE UNA PRESENTACIÓN: Apertura, Objetivos, Desarrollo, Puntos clave, Conclusiones y Cierre
- SELECCIONAR TEXTO E IMAGEN
- ARMONÍA

- ELEMENTOS DISTRACTORES
- ELEMENTOS INTEGRADORES
- TIEMPO DE LA PRESENTACIÓN

3: PRESENTACIÓN

- HABLAR
- ACTUAR
- AUDIENCIA

4: EVALUACIÓN

- EJEMPLOS

5: ALGUNOS INSTRUMENTOS

INSTRUCTOR:

Felisa Arias: Componente Docente Universitario. 2005 - 2006 UPEL – IUTA. Licenciado en Computación 1980 UCV. Escuela de Matemáticas. 1973-1975 UCV (6 semestres)

Profesor en el Instituto Universitario IUTA Extensión Altos Mirandinos de las materias Lógica Matemática, Estructura de Datos, Matemáticas Financieras, Algoritmos, Informática y Matemáticas II, desde el 2003 a la fecha.

Profesional con más de veinte (20) años de experiencia en Informática. Se desempeñó como Controladora de Proyectos y Asistente a la Gerencia de Proyectos en el Proyecto Solución Móvil de Franquiados de la Empresa Polar de Venezuela. Igualmente ha estado involucrada en diferentes proyectos asociados al negocio de Finanzas (Mayor Financiero, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Sistemas Bancarios en general), con logros significativos en el análisis, diseño, construcción e implantación de Sistemas de Información.

INCLUYE: Manuales, Material de Apoyo, Certificado de Asistencia y Refrigerios *(no incluye almuerzo)*.
CUPO MÁXIMO: 10 participantes.
HORARIO (16 horas): DE 8:00 am – 5:00 pm