



## ANTECEDENTES

Una presentación es la práctica de la comunicación, tiene que ser visual, efectiva y memorable.

Todos los días en tu entorno, se dan presentaciones con la ayuda de Power Point u otras aplicaciones similares. Sin embargo, la manera de presentar muchas veces traiciona el objetivo de la presentación.

Uno ya fue parte, desde la audiencia, de la típica presentación larga, desconectada, solo para los de la primera fila con interminables diapositivas y un presentador con el cuello volcado hacia la pantalla leyendo cada diapositiva.

Estas presentaciones, que desafían la paciencia en vez de comunicar son insuficientes y poco efectivas.

## OBJETIVOS

- Construir un guión eficaz, lógico y con intensidad de tu mensaje.
- Dar forma visual a tus ideas
- Conocer la herramienta Power Point
- Comunicar con eficacia
- Lograr retroalimentación del público

## PÚBLICO OBJETIVO

Profesionales interesados en mejorar sus presentaciones. Docentes, formadores, educadores o relacionados con instituciones educativas que quieran introducir nuevas herramientas para lograr la comprensión de su mensaje. Facilitadores, coach o trainers organizacionales que deseen potenciar sus programas y técnicas a través de una adecuada presentación.

## METODOLOGÍA

Clases magistrales, talleres prácticos y de estudio con análisis de casos con participación activa de los concurrentes.

## DURACIÓN

12 horas reloj.

## CERTIFICACIÓN

Al finalizar el curso se entregará un certificado de asistencia avalado por la Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra – UPSA. Podrán acceder a dicha certificación quienes cumplan como requisito una asistencia mínima del 80%.

## CONTENIDO MÍNIMO

### PREPARACIÓN Y VISUALIZACIÓN

- Consideraciones preliminares de una presentación.
- Planificación, organización y estructuración del mensaje.
- Comunicación efectiva
- Planteamiento del punto central
- Medidas relacionadas con los administradores.
- Medidas relacionadas con la gestión e información de la Sociedad.

### DAR FORMA VISUAL A LAS IDEAS

- Conociendo Power Point como herramienta eficaz
- Tipo de datos a ser expuestos
- Diagramación adecuada



- Texto versus imágenes
- Teoría del Color
- Tipografía
- Optimización de imágenes
- 

### LA PRESENTACIÓN

- Conociendo mi escenario
- Conociendo mi público
- Estrategias para mantener la atención de la audiencia.
- Consejos para presentaciones técnicas o científicas
- Comunicación Visual
- Herramientas de apoyo, cuando usarlas
- El cierre de la presentación, que se entregó y que se recibió.

### INSTRUCTOR

#### **Mgs. Juan Marcelo Vega B.**

Ingeniero Comercial. Magister en Administración de Empresas. Diplomado en Educación Superior. Analista de Servicios en Petrobras Bolivia S.A.