
Curso Virtual

“Presentaciones Efectivas”

→ **Presentación**

Cada vez es más común que en los ámbitos laborales un trabajador o trabajadora deba hablar en público, ya sea para presentar proyectos, ideas, resultados de informes, capacitaciones internas. Poder realizar presentaciones eficaces y atrayentes es un desafío, además de superar el temor de hablar en público.

La Dirección General de Formación de Recursos Humanos lanza este curso autogestionado para brindar a los agentes públicos la posibilidad de realizar presentaciones de alto impacto, creativas, que permitan alcanzar el objetivo trazado.

Para ello se recorren numerosos consejos: la importancia de definir un propósito, de conocer y adaptarse a la audiencia, cómo planificar una presentación, cuál puede ser la mejor estructura, qué papel juegan las historias en una presentación (incluso técnica), cuál es la mejor forma de empezar y de finalizar, el diseño visual de las diapositivas cuidando el uso de imágenes, del color del texto, cómo prepararse o manejar los nervios, la importancia de ensayar y cómo hacerlo, la voz, la postura, entre otros.

→ **Contribución Esperada**

Al finalizar el curso el participante habrá adquirido conocimientos y herramientas para transmitir de manera creativa, original y eficaz la información.

→ **Destinatarios**

Agentes de la Administración Pública Provincial

→ **Duración**

Duración: 2 semanas

→ **Objetivos**

General

- Adquirir herramientas para optimizar las presentaciones en los ámbitos laborales.

Específicos

- Presentar ideas o información de forma clara y efectiva.
- Comprender cuáles son los factores de éxito de una presentación.
- Reconocer errores más comunes.
- Adaptar la presentación a la audiencia y el mensaje.
- Confeccionar diapositivas de alto impacto.
- Presentar herramientas para producir presentaciones.

→ Contenidos

Módulo I: *El arte de la presentación.*

Presentaciones: ¿Qué son? ¿Cuándo las utilizamos? ¿Para qué las utilizamos?

La competencia comunicativa.

Las presentaciones orales y el miedo a hablar en público.

Convirtiéndome en buen orador (cuestiones básicas). Presentaciones creativas y eficaces: condiciones del orador.

Módulo II. *Generando presentaciones de alto impacto.*

Planificar la presentación: Organización y sistematización de la información a compartir. Partes de la presentación: el comienzo, el desarrollo y el final. Claves para generar presentaciones creativas, estratégicas y eficaces.

Anexo: Presentar información vs contar historias, el storytelling.

Módulo III. *Diseño Visual*

Transmitir en el imperio de la imagen.

Buenas prácticas en la utilización de los recursos.

Repositorio de herramientas para producir presentaciones.

→ Modalidad

Virtual, autogestionado, a través del campus educativo provincial.



→ **Requisitos**

- Disponer de una cuenta de la Intranet provincial.
- Realizar la inscripción en el plazo establecido y cumplimentar todos los pasos que se le indiquen para acceder a la plataforma virtual y al Curso.

→ **Condiciones de certificación del curso**

Realizar las lecturas y actividades propuestas

→ **Certificación**

El alumno que cumpla con los requisitos de participación obtendrá un certificado oficial emitido por la Dirección General de Formación de Recursos Humanos, Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, Ministerio de Economía.

→ **Organiza**

Dirección General de Formación de Recursos Humanos, Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, Ministerio de Economía.