

IN
BU

Curso Práctico de Técnica (Or)



INSEM

SINNESS SCHOOL

*cas para Hablar en Público
(online)*

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empre**

Curso Práctico de Técnicas p (Oferta)

duración total: 180 horas

horas telefónicas: 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

descripción

La Comunicación es una tarea esencial e imprescindible actualidad la comunicación se utiliza en todas las áreas relevancia. El curso busca la formación de profesionales una situación en la que se emplee adecuadamente la cc negociaciones y se pueden conseguir óptimos resultados

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Curso Práctico de Técnicas p



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

para Hablar en Público (Online)



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

objetivos

- Defender y expresar las ideas con éxito públicamente eficaces.
- Comprender la importancia de saber hablar bien en público mensajes exitosos.
- Ejercitarse el control del miedo ante la aparición pública, que hay que evitar en las presentaciones en público.

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

para qué te prepara

El curso te prepara para desarrollar habilidades y técnicas para solventar ciertos problemas que las personas sufren por

salidas laborales

Orador, Profesionales de los Medios de Comunicación, Vendedores, Profesores, Asesores, Políticos, Responsables de Empresas, Publicistas, Responsables de Marketing.

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de I recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Curso Práctico de Técnicas p



Instituto Europeo de
Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de §

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

para Hablar en Público (Online)

ESTUDIOS EMPRESARIALES

Participación a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

IÓN Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

siente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los 6 meses a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de la metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y a lo largo del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un porcentaje mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder aprobar.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado hará seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos los servicios de la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

materiales didácticos

- Manual teórico 'Curso Práctico de Técnicas para Hab

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Curso Práctico de Técnicas p



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

para Hablar en Público (Online)



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espec con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- Por e-mail: El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- Por teléfono: Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- A través del Campus Virtual: El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

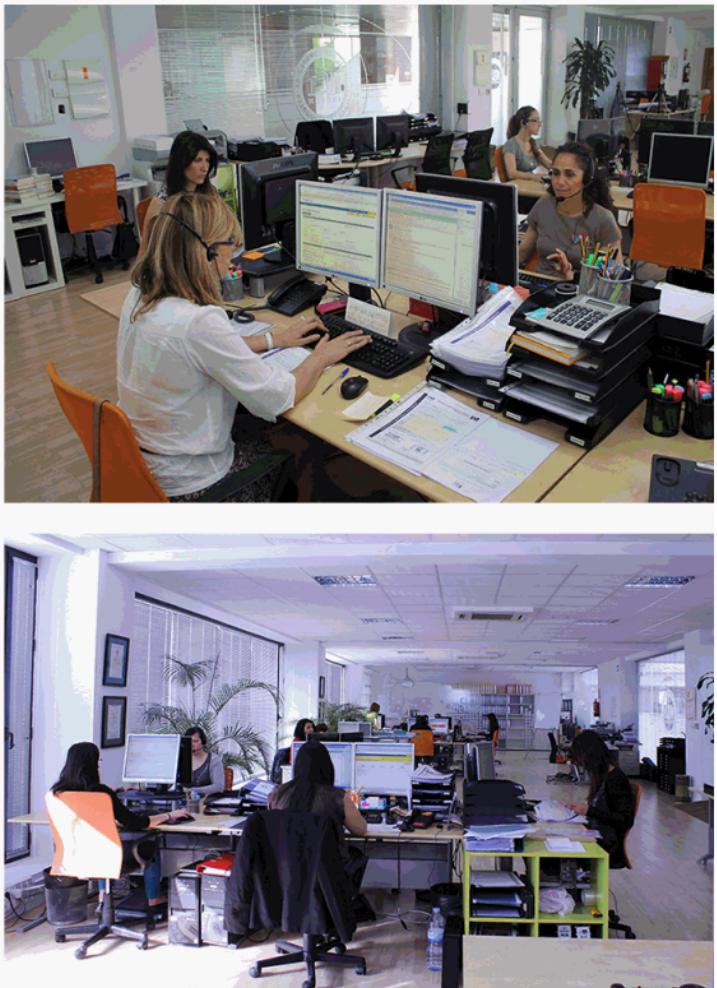
información

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Curso Práctico de Técnicas p



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

para Hablar en Público (Online)



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en el curso de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información



a la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

ursos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de op administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Este sistema comunica al alumno directamente con nue
de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alun
sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac
lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos,
seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. TÉCNICAS PARA HAB

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA IMPORTANCIA DE HABLAR

1. Introducción

2. La oratoria

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

- 3.Técnica y procedimiento de la oratoria: la retórica
- 4.Las ventajas de ser un buen orador
- 5.Objetivos del orador
- 6.La mejor forma de conectar con el público

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CÓMO AFRONTAR EL MIEDO

- 1.Timidez y ansiedad social
- 2.Técnicas para afrontar el miedo a hablar en público

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA ASERTIVIDAD

- 1.Introducción
- 2.Técnicas de asertividad
- 3.Tipología de personas
- 4.Estrategias asertivas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÓMO PREPARAR LA INTERV

- 1.La Preparación de la intervención
- 2.El estilo de la intervención
- 3.El factor tiempo
- 4.El público
- 5.El contexto de la intervención
- 6.El contenido
- 7.El día del acto

+ Información Gratis

8.La intervención

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PRESENTACIÓN

- 1.Preparación de la presentación
- 2.Desarrollo de la presentación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APOYOS TÉCNICOS

- 1.Apoyos técnicos a la eficacia de una charla
- 2.Los recursos audiovisuales
- 3.Las fichas de apoyo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA ESCUCHA

- 1.Introducción
- 2.Como mejorar la capacidad de escuchar
- 3.Tipos de Preguntas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA COMUNICACIÓN PERSUAS

- 1.Introducción
- 2.Conocimientos a tener en cuenta
- 3.Cualidades fundamentales
- 4.La persona con capacidad de persuasión
- 5.Información personal previa que se pede obtener
- 6.Clasificación sobre tipos de clientes/as
- 7.Elementos de la comunicación comercial

+ Información Gratis

- 8.Estrategias para mejorar la comunicación
- 9.Comunicación dentro de la empresa
- 10.Dispositivos de Información

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRATO DE QUEJAS Y MANEJO

- 1.Introducción
- 2.¿Por qué surgen las reclamaciones?
- 3.Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones
- 4.¿Qué hacer ante el cliente?
- 5.¿Qué no hacer ante el cliente?
- 6.Actitud ante las quejas y reclamaciones
- 7.Tratamiento de dudas y objeciones

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información