

Técnicas de Relatoría para Instructores

Objetivos Generales: Al finalizar el curso los participantes podrán aplicar técnicas de relatorías que permitan preparar y comunicar ideas de un modo asertivo, eficaz y estructurado. Dentro de la organización.

I.- Planificar sistemáticamente la presentación oral de un tema

- 1.1. Planificación de la presentación.
- 1.2. Delimitación del tema.
- 1.3. Objetivos de una presentación.
- 1.4. Conocimiento del público o auditorio.
- 1.5. Conocimiento del escenario.
- 1.6. Recolección del material.

II.- Aplicar estructura de una presentación oral.

- 2.1. Estructura de la presentación.
- 2.2. Estructura general de un texto: idea central.
- 2.3. Estructura lógica de un texto: introducción, desarrollo y conclusión.
- 2.4. El título de una presentación oral.
- 2.5. El Párrafo: ideas principales y secundarias.
- 2.6. Criterios lógicos de ordenación de ideas.

III.- Utilizar técnicas de comunicación verbal y no verbal para una presentación efectiva.

- 3.1. Comunicación verbal y no verbal.
- 3.2. La comunicación: asertividad, manejo de grupo y empatía.
- 3.3. La comunicación no verbal: actitud corporal, dominio escénico, elocución y ritmo.
gestos, movimientos, estilo y uso del espacio.

IV.- Producir un discurso oral.

- 4.1. La claridad en las ideas.
- 4.2. Preparación del discurso: público, intención y tema.
- 4.3. Adecuación del discurso a las circunstancias.
- 4.4. Selección y organización de ideas.
- 4.5. Ordenar lo que se va a decir.
- 4.6. El guion.
- 4.7. La partición del discurso.
- 4.8. Estructuración del discurso.
- 4.9. Modelos.

V.- Utilizar las técnicas para la producción del discurso oral.

- 5.1. Claridad en la expresión.
- 5.2. Tácticas verbales.
- 5.3. Cualidades de una buena expresión oral.
- 5.4. Eficacia del discurso y procedimientos retóricos.

VI.- Incorporar los elementos del uso de la voz en las presentaciones.

- 6.1. Tácticas prosódicas.
- 6.2. Control de la voz: cualidades.
- 6.3. Volumen.
- 6.4. Pausas y velocidad.
- 6.5. Tono.
- 6.6. Flexibilidad.
- 6.7. Voz y entonación.

Código Sence: 1238000807

Nº de Horas 16.-