

## **Programa de Oratoria, Liderazgo y Comunicación Eficaz Nivel 2**

### **UNIDAD N°1**

#### **Qué es la Oratoria**

- **Concientizar las tensiones.**
- **Dicción.**
- **Pronunciación.**
- **Lectura en voz alta.**
- **Expresividad, tonos y volumen.**

#### **Ejercicios prácticos.**

### **UNIDAD N°2**

- **Presentación de ppt y otras herramientas para crear presentaciones.**
- **Presentación de exámenes finales, tesis, etc.**
- **Ejercicios de Entrevistas laborales (tanto para conseguir empleados como para tomar un empleo).**
- **La oratoria en el trabajo.**
- **Trabajos Prácticos.**

### **UNIDAD N°3**

- **Utiliza el storytelling.**
- **Los vicios de la oratoria y la importancia de evitarlos.**
- **El lenguaje del cuerpo, verbal y no verbal.**
- **Funciones de la comunicación no verbal.**
- **Manejo del cuerpo e imagen del orador significado de las posturas.**
- **Ejercicios prácticos**

### **UNIDAD N°4**

- **La importancia de escuchar**

- **Liderazgo**
- **Tipos de liderazgo: cuáles son y cuál debería implementar según la situación**
- **El liderazgo: la clave para el éxito empresarial y existencial**
- **Cómo definir a un líder**
- **Trabajos Prácticos**

#### **UNIDAD N°5**

- **Discurso**
- **Partes**
- **Confección**
- **Formas de cerrar conversaciones**
- **El temor oratorio, síntomas**
- **Los Discursos**
- **Como dar un buen discurso**
- **Armar y realizar una presentación**
- **Ejercicios prácticos**

#### **UNIDAD N°6**

- **El Porqué de la ORATORIA**
- **Participar en un debate**
- **Uso de la voz en los medios de comunicación**
- **Reunión de líderes**
- **Presentación y exposición de temas**
- **Presentación de propuestas para una mayor comunicación laboral.**