GLOBAL MANAGEMENT DE VENEZUELA, C.A.
RIF: J-31379332-9

GMV-FT-1179

Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO PRESENTACIONES EFECTIVAS

DURACIÓN:

25.00 horas [11.00 hora(s) teórica(s) y 14.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: La Comunicación

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar los elementos que componen la comunicación describiendo sus características.	"1) Nociones básicas de información. Dato, información, conocimiento, sabiduría. 2) La comunicación. Elementos que la componen (emisor, receptor, mensaje, código, medio). Medios de comunicación de mensajes: vía oral, teléfono, carteleras, radio, presentación en láminas, documento de texto."	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

UNIDAD 2: El lenguaje oral

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Valorar el uso adecuado del lenguaje oral	"1) Expresión corporal. 2) Concordancia entre el lenguaje corporal y el lenguaje oral. 3) Vestuario y apariencia."	1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

UNIDAD 3: El lenguaje corporal

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Valorar el uso adecuado del lenguaje corporal	"1) Expresión corporal. 2) Concordancia entre el lenguaje corporal y el lenguaje oral. 3) Vestuario y apariencia."	1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

UNIDAD 4: El lenguaje escrito

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Valorar el uso adecuado de lenguaje escrito	Aspectos de redacción: ortografía, paralelismo, síntesis	0.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

Programa Formativo (cont.)

UNIDAD 5: Diseño de la presentación.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Diseñar una presentación gerencial efectiva tomando en cuenta todos los elementos necesarios para lograrlo	El uso de imágenes, videos y otras ayudas audiovisuales. Cantidad de información por lámina	2.00 horas teóricas y 2.00 horas prácticas (4.00 horas totales)

UNIDAD 6: Ayudas audiovisuales

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Utilizar adecuadamente las ayudas audiovisuales	El uso de imágenes, videos y otras ayudas audiovisuales. Cantidad de información por lámina	2.00 horas teóricas y 2.00 horas prácticas (4.00 horas totales)

UNIDAD 7: Aspectos éticos y legales

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Tomar en cuenta los aspectos legales implícitos en la presentación (derechos de autor)	El respeto por la propiedad privada: importancia de la bibliografía, las citas y el reconocimiento de la autoría ajena.	2.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

UNIDAD 8: Conducción de la presentación.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Realizar adecuadamente la conducción de la presentación	"La importancia de una introducción impactante. Estilos introductorios. Duración adecuada de la introducción. Secuencia del mensaje durante el desarrollo. Cambio de ritmo con miras al cierre. Preparación para el final. Cierre de la presentación"	1.00 horas teóricas y 4.00 horas prácticas (5.00 horas totales)

UNIDAD 9: Conducción de la presentación.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Realizar adecuadamente la conducción de la presentación		1.00 horas teóricas y 3.00 horas prácticas (4.00 horas totales)