

## Programa académico Curso: Coaching en Comunicación y Oratoria

**Duración:** 8 horas

**Modalidad:** E-learning Sincrónico o Presencial

**Material:** Clases presenciales o E-Learning sincrónico en vivo.

### **Matrícula:**

1. Realiza el pago de tu curso a través de cualquiera de nuestras opciones disponibles (**Transferencia bancaria, datos indicados en [www.impulsart.cl](http://www.impulsart.cl)**)
2. Una vez realizado el pago, adjunta el comprobante de pago y envíalo a [contacto@impulsarte.cl](mailto:contacto@impulsarte.cl). Tras recibirlo, te enviaremos el formulario de matrícula.
3. Completa el formulario de inscripción con tus datos y envíalo al correo [contacto@impulsarte.cl](mailto:contacto@impulsarte.cl).
4. Una vez recibido el formulario, te enviaremos tus datos de acceso (usuario y clave) para ingresar a nuestra plataforma E-Learning.

¡Así de fácil es empezar tu curso con nosotros!

¡Nos aseguraremos de procesar tu inscripción de manera rápida y eficiente!

### **Descripción del Curso:**

Desarrollar habilidades de comunicación y oratoria eficaces que permitan a los participantes expresarse con claridad, confianza y persuasión en cualquier contexto: profesional, personal y académico.

### **¿A quién va dirigido?**

Profesionales y Ejecutivos que desean mejorar sus habilidades de comunicación para interactuar de manera más efectiva en reuniones, presentaciones y negociaciones.

Personas en áreas de ventas, atención al cliente y relaciones públicas que buscan perfeccionar su dicción, manejo de voz y habilidades de persuasión para una mejor conexión con sus clientes.

Docentes, oradores y conferencistas que necesitan optimizar su dicción y control vocal para mantener la atención de su audiencia y transmitir sus mensajes con claridad.

Emprendedores y Líderes de equipo que buscan mejorar su capacidad de liderazgo a través de una comunicación más clara, empática y persuasiva con sus equipos y clientes.

Estudiantes y personas interesadas en desarrollar habilidades de comunicación para mejorar su desempeño personal y profesional, ya sea en entrevistas, exposiciones o interacciones cotidianas.

### **Distribución de los módulos (8 horas):**

Módulo 1: Fundamentos de la Comunicación Efectiva (1.5 horas)

Módulo 2: Técnicas de Oratoria y Presentación (2 horas)

Módulo 3: Manejo de la Voz y el Lenguaje Corporal (2 horas)

Módulo 4: Comunicación en Situaciones Difíciles y Manejo de Objeciones (2 horas)

Cierre y Feedback Final (0.5 horas)

### Módulos del Curso:

#### Módulo 1: Fundamentos de la Comunicación Efectiva (1.5 horas)

##### Objetivos de aprendizaje:

- Comprender la importancia de una comunicación clara, efectiva y adaptada al público.
- Identificar los principales obstáculos en la comunicación y cómo superarlos.

##### Contenido:

- Principios de la comunicación efectiva: claridad, escucha activa, empatía.
- Tipos de comunicación: verbal, no verbal y escrita.
- Barreras comunes en la comunicación y estrategias para superarlas.

##### Metodología:

Exposición breve: Explicación de los conceptos básicos.

Ejercicio práctico: Reflexión grupal sobre casos reales y análisis de la comunicación interpersonal.

---

#### Módulo 2: Técnicas de Oratoria y Presentación (2 horas)

##### Objetivos de aprendizaje:

- Desarrollar habilidades para organizar y estructurar presentaciones orales efectivas.
- Aprender a mantener la atención de la audiencia mediante técnicas oratorias.

##### Contenido:

- Cómo estructurar un discurso: introducción, desarrollo y conclusión.
- Técnicas para captar la atención de la audiencia: historias, datos, preguntas.
- Uso de elementos visuales y recursos para mejorar la presentación.

##### Metodología:

- Demostración: Breve exposición sobre cómo estructurar un discurso.
  - Ejercicio práctico: Los participantes preparan y presentan un breve discurso, utilizando las técnicas aprendidas.
  - Feedback grupal: Comentarios sobre la estructura y el impacto del discurso.
- 

#### Módulo 3: Manejo de la Voz y el Lenguaje Corporal (2 horas)

##### Objetivos de aprendizaje:

- Mejorar el control de la voz para hacer presentaciones más impactantes.
- Utilizar el lenguaje corporal para reforzar el mensaje y generar confianza.

##### Contenido:

- Técnicas para el control de la voz: tono, ritmo, volumen, pausas.
- Lenguaje corporal: postura, gestos, contacto visual, microexpresiones.
- Cómo combinar voz y cuerpo para transmitir seguridad y claridad.

##### Metodología:

- Práctica vocal: Ejercicios de respiración y control de la voz.
  - Ejercicio de lenguaje corporal: Los participantes practican la postura y los gestos frente a un público simulado.
  - Observación y retroalimentación: Análisis de las presentaciones y sugerencias para mejorar el impacto.
- 

#### Módulo 4: Comunicación en Situaciones Difíciles y Manejo de Objeciones (2 horas)

##### Objetivos de aprendizaje:

- Aprender a comunicar de manera efectiva en situaciones tensas o difíciles.
- Desarrollar habilidades para manejar objeciones y responder de forma asertiva.

**Contenido:**

- Técnicas para gestionar conflictos y mantener la calma en situaciones difíciles.
- Cómo abordar objeciones y desacuerdos sin perder el control ni la empatía.
- Estrategias para dar feedback constructivo y responder preguntas complicadas.

**Metodología:**

- Roleplaying: Simulación de situaciones conflictivas donde los participantes practican respuestas asertivas.
  - Ejercicio práctico: Los participantes ensayan cómo manejar objeciones o respuestas complicadas.
- 

**Cierre y Feedback Final (0.5 horas)**

**Objetivos de aprendizaje:**

- Reflexionar sobre los aprendizajes clave del curso.
- Recibir retroalimentación personalizada para mejorar las habilidades de comunicación.

**Contenido:**

- Resumen de los principales aprendizajes y estrategias.
- Preguntas y respuestas sobre dudas o inquietudes.
- Feedback individual sobre las prácticas realizadas durante el curso.

**Metodología:**

- Discusión abierta: Reflexión sobre lo aprendido durante el curso.
  - Evaluación grupal: Los participantes comparten su experiencia y cómo aplicarán lo aprendido.
  - Feedback final: Retroalimentación personalizada sobre el desempeño y sugerencias para mejorar.
- 

**Metodología General:**

Presencial y participativa: El curso se impartirá en formato presencial con un enfoque práctico, permitiendo a los participantes interactuar constantemente.

Roleplaying y simulaciones: Para aplicar lo aprendido, se utilizarán ejercicios prácticos de roleplaying, donde los participantes se enfrentarán a situaciones reales de comunicación.

Feedback personalizado: Durante el curso, los participantes recibirán comentarios individuales y grupales para potenciar sus habilidades.

Dinámicas de grupo: Fomentar el aprendizaje colaborativo a través de discusiones y ejercicios en equipo.

---

**Aprobación y Certificación:**

Para aprobar el curso, los participantes deben obtener una calificación mínima de 5.0 en la evaluación final. Aquellos que cumplan con este requisito y completen al menos el 80% de las actividades y grabaciones del curso recibirán un Diploma de Participación.

**Certificación OTEC ImpulsarT:**

Al finalizar el curso, los participantes podrán solicitar un Certificado de Finalización otorgado por OTEC ImpulsarT, que acredita la capacitación recibida. Este certificado estará disponible para ser descargado directamente desde la plataforma del curso.

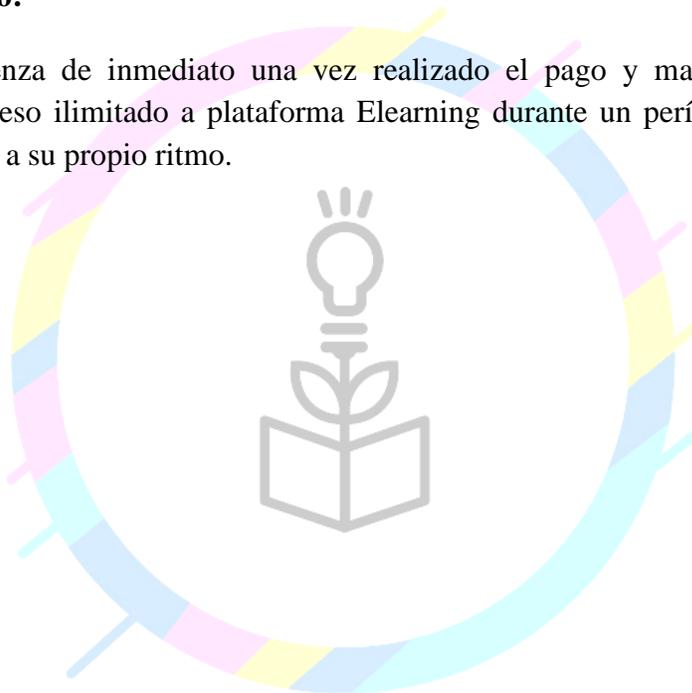
**Certificación SENCE (para Venta Franquicia Tributaria):**

En caso de que el curso sea adquirido bajo modalidad Venta Franquicia Tributaria, el participante recibirá un Certificado SENCE, que podrá ser utilizado para fines laborales y de formación continua en el contexto de la Ley 20.338.

## Programa académico Curso: Coaching en Comunicación y Oratoria

### **Acceso al Curso:**

El curso comienza de inmediato una vez realizado el pago y matrícula, otorgando al participante acceso ilimitado a plataforma Elearning durante un período de 2 meses para realizar el curso a su propio ritmo.



# OTEC ImpulsarT

CAPACITACIÓN QUE INSPIRA Y MOTIVA