

Programa: GESTIÓN HABILIDADES COMUNICATIVAS

Organizado por: ASOCIACIÓN DE TÉCNICOS SUPERIORES EN PRL DE CANTABRIA (ATSPRLC) con la colaboración del INSTITUTO CÁNTABRO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (ICASST)

Fecha: 3 de noviembre de 2022

Horario: 9.00' a 13,30'

Lugar: Aula “las Camelias” en el ICASST.

Nº de plazas: 20

Impartido por: Francesc Mas (TraiCo Business Projects)

Inscripción: A través del formato de inscripción de la ATSPRLC:

<https://tecnicosprevencion.es/wp-content/uploads/2022/10/formulario-inscripcion-taller221103.pdf> y enviado a la misma mediante email a: asociacion@tecnicosprevencion.es

Introducción

La habilidad para Comunicarnos de forma Eficaz y hablar ante una audiencia es fundamental para tener éxito. El acto de hablar en público y el de escribir no son innatos y, por tanto son habilidades que necesitan de técnica, metodología y, sobre todo, práctica. Las personas aprendemos a LEER pero no nos enseñan a HABLAR ni a comunicarnos por ESCRITO con **elocuencia**.

¿Imaginas cómo se sentiría un actor que sube al escenario sin haber dado una sola clase de interpretación en su vida? Pues así nos lanzamos a hablar delante de una audiencia... No es extraño que muchas personas afirmen que prefieren morir antes que hablar en una reunión, hablar en público o defender un proyecto.

Aprender a hablar en público y comunicarse de forma eficaz es fundamental para comunicar las ideas con mayor claridad y transmitir una imagen más segura, confiada y profesional. Esta competencia puede aumentar las posibilidades de éxito en la vida personal y profesional.

Propuesta

Planteamos un taller de 4,5 horas de duración en una jornada de forma intensiva trabajando en paralelo teoría y práctica para que los participantes puedan percibir de primera mano las mejoras que van adquiriendo a medida que van profundizando.

- En la práctica del taller, los participantes tendrán que ir construyendo mensajes y comunicaciones incorporando todos los conceptos, técnicas y metodologías que se comentarán durante la sesión. Al finalizar cada módulo el participante expondrá las presentaciones preparadas que serán grabadas y filmadas para, en la misma sesión, poder dar feedback personalizado a cada uno de ellos.
- Nos apoyaremos en lecturas y videos de distintos ámbitos, pero con un objetivo común, aprender de las personas que tienen la capacidad de influenciar y hacerse entender a la hora de comunicar.
- Al tratarse de un taller práctico todos los conceptos y métodos trabajados se pueden llevar al día a día del trabajo, desde las cosas más rutinarias, por ejemplo, como escribir un mail para que cause el impacto deseado hasta cómo preparar y defender un informe de cierre.
- Previo al inicio de la primera sesión, los participantes recibirán unas indicaciones previas para preparar un “prework” que después se utilizará a lo largo de la sesión.

Objetivos (1/2)

1. Abordar **estrategias prácticas y eficaces de preparación del mensaje, de cómo influenciar a la otra parte a través de los beneficios**. En este apartado, aprendemos la importancia de responder a preguntas tales como:

- ¿Qué quiero decir? (Tema de la charla, ponencia, etc. Estructura de la misma. Argumentos a favor o en contra)
- ¿A quién se lo quiero decir? (características de la audiencia, grado de interés que tienen en la materia)
- ¿Porqué se lo quiero decir? (¿cuál quiero que sea el resultado? ¿quiero que la audiencia aprenda algo, compre algo, se movilice en alguna dirección?)
- ¿Cómo lo digo? (aquí no sólo enseñamos tips para estructurar de manera clara el discurso, sino que ponemos el acento en adaptarlo a la audiencia)

Objetivos (2/2)

2. Adoptar **estrategias prácticas y eficaces para sostener y superar la ansiedad asociada a hablar en público**. Una buena preparación es la clave para reducir el impacto del estrés asociado a hablar en público. En este apartado, trabajaremos las siguientes cuestiones:
 - ¿Qué es el estrés, su función, su funcionamiento y cómo afecta a nuestra mente, a nuestro cuerpo y a nuestras emociones a la hora de hablar en público?
 - Experimentamos con distintas técnicas de relajación, para descubrir, desde la vivencia en primera persona, cuál se adapta mejor a cada persona.
 - Observamos cómo es el lenguaje no verbal de cada participante. Aprendemos a tomar conciencia de qué mensajes emite tu cuerpo y cómo éstos pueden entorpecer o ayudar a que la audiencia capte lo que se quiere transmitir.
 - Cierre del mensaje

Contenidos del Programa

1. **Presentación del programa**

- Objetivos
- Metodología

2. **Fundamentos de la Comunicación**

- Estructura del discurso
- Escenarios de comunicación
- Confianza en uno mismo
- Ejercicio: “Preparar y hacer una presentación sobre uno mismo”
1ª Filmación y feedback personalizado

3. **La Comunicación Oral**

- Comunicación no verbal y tono de la voz. Uso adecuado de la voz.
- El lenguaje hablado a la historia. Storytelling, cuándo y cómo usar historias, ejemplos, testimonios, analogías, o comparaciones en mis presentaciones
- El miedo escénico: combatirlo y la mente en blanco.
- Estructura del mensaje y control de tiempos. Las reuniones.
- Aprender de los mejores: Videos.

- Entrenar los recursos antes situaciones inesperadas.
- Ejercicio: con Visual Thinking + Storyboard + Storytelling y después exponerlo en público. 2ª grabación de la voz y Feedback personalizado

4. **Técnicas de presentación**

- Persuasión en una presentación de negocios
- Cómo actuar y comunicar en una reunión de trabajo.
- El arte de la pausa
- Los errores comunes al hablar en público.
- Participantes difíciles en una presentación de negocios
- Elevator pitch: cómo construir y usar la presentación del ascensor
- Recursos audiovisuales disponibles para la presentación
- Presentación: 3ª Filmación y feedback personalizado.

5. **Conclusiones y Cierre**

