

TALLER DE FORMACIÓN

COMUNICACIÓN EFICAZ

Estrategias y habilidades para mejorar nuestras capacidades expresivas y de comunicación personal y profesional



COLEGIO OFICIAL DE
GRADUADOS E INGENIEROS
TÉCNICOS DE MINAS Y ENERGÍA
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

PONENTES

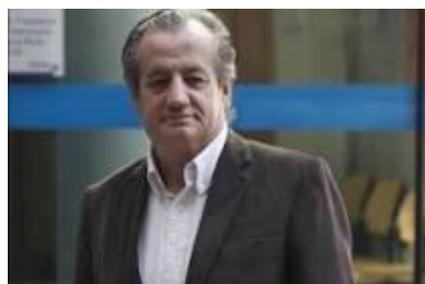


Alicia Suárez Hulton. Licenciada en Ciencias de la Información.

Presentadora y locutora. Especialista en comunicación corporativa y relación con los medios de comunicación.

ashultoncomunicacion@gmail.com

Nicanor García Fernández. Profesor de Comunicación Audiovisual y Catedrático de Enseñanza Secundaria. Codirector del curso *Comunicación eficaz* de la Universidad de Oviedo.
canor.garcia@gmail.com



OBJETIVOS:

Adquirir estrategias y técnicas para mejorar la comunicación personal y profesional para hablar en público, realizar declaraciones a los medios, impartir conferencias y hacer presentaciones eficaces.

Hacer declaraciones breves y eficaces a los medios de comunicación, perder el miedo a las entrevistas, y concretar en poco tiempo el mensaje que nos interesa transmitir

Controlar el miedo escénico, manejar el cuerpo y la voz, realizar un discurso estructurado y coherente, dominar el espacio, conocer al público y aprender a utilizar recursos de apoyo.

Optimizar el uso de los recursos tecnológicos (presentaciones, videoconferencias...) para lograr la máxima difusión, interés y eficacia en los mensajes.

Realizar prácticas de creación y emisión de mensajes directos y mediados basados en ejemplos reales del trabajo cotidiano, con el fin de mejorar su eficacia y su impacto.

ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN:

TALLER PRESENCIAL

- **DURACION DEL TALLER: 12 horas.**
 - **Lugar: Aula-Biblioteca del Colegio de Graduados el Ingenieros de Minas y Energía del Principado de Asturias, C/ Caveda, 14 – 1º - OVIEDO (33002)**
 - **Fechas: 18, 20 y 21 de noviembre de 2024**
 - **3 sesiones presenciales de formación teórico – práctica en tres tardes, con una duración de 4 horas cada sesión.**
 - **Número aconsejable de participantes por taller: de 10 a 15 personas**
-

CONTENIDOS:

Módulo 1: LA COMUNICACIÓN PERSONAL DIRECTA

Principios básicos para la comunicación eficaz:

- Elementos clave que intervienen en la comunicación humana
- Aspectos a tener en cuenta: idea a transmitir, audiencia, estructura del mensaje, adaptación al contexto, y ejecución.
- Estrategias para mejorar la imagen corporativa de nuestra organización y la transmisión de confianza, sinceridad, credibilidad y rendimiento de nuestros mensajes.

1.1.- La Comunicación Directa:

Comunicación verbal: claves para una oratoria eficaz: dicción y articulación, registros de oratoria, entonación, y recursos para la persuasión y la participación.

Comunicación no verbal: contexto, Imagen personal, gestualidad, centros visuales de atención, expresividad, movimiento...

La puesta en escena: instalaciones, vestuario, y planificación de la charla.

PRÁCTICA: Ejercicio de oratoria: comunicación verbal y no verbal

Cada una de las personas asistentes escribirá un breve texto, y lo expondrá al grupo, utilizando los elementos verbales y no verbales que hemos manejado en la sesión.

Módulo 2: LA COMUNICACIÓN MEDIADA CON APOYO DE MEDIOS DIGITALES. CÓMO UTILIZARLOS

- El medio como facilitador de la transmisión de los mensajes, y del aprendizaje.
- ¿Qué medio debo utilizar para qué fin?
- Principios básicos y principales errores a evitar:
 - En las presentaciones digitales: Power Point,
 - En la comunicación POR VIDEOCONFERENCIA con medios digitales en Internet: Zoom...
- Diferencia entre los diferentes formatos: las aplicaciones de comunicación, (APPs), las redes sociales y los medios de comunicación
- Comunicar en las redes sociales, una nueva destreza.

PRÁCTICA: Ejercicio de comunicación con apoyo de medios audiovisuales y de teletrabajo. Utilización de presentaciones en Power Point. La comunicación a través de Internet

Módulo 3: LA COMUNICACIÓN MEDIADA. LA COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Cómo mejorar la comunicación en las declaraciones a los medios.

Técnicas para hablar y escribir para los medios de comunicación social

- Claves para elaborar un mensaje que se difundirá en los medios para que sea eficaz
- Diferencias de los mensajes en radio, prensa y televisión
- Cómo hablar, escribir y publicar en los diferentes en los medios
- Planificación de objetivos sobre los impactos mínimos mensuales que queremos tener en los medios
- Las publicaciones de los Medios de Comunicación: cómo lograr impactos positivos y cómo rectificar los negativos.

PRÁCTICA: Grabación individual de un mensaje sonoro y de una entrevista en vídeo de 30 segundos de duración.

Visionado y evaluación del documento y reflexión sobre las posibles líneas de mejora.

Evaluación de los aprendizajes recibidos en el taller y conclusiones

CONTACTO:

Alicia Suárez Hulton. Mail: ashultoncomunicacion@gmail.com.

Nicanor García Fernández. Mail: canor.garcia@gmail.com.