

## INFORMAZIO OHARRA

### ORATORIA PROFESIONAL ERAGINKORRARI BURUZKO IKASTAROA: INPAKTU HANDIKO AURKEZPENAK



**HARTZAILEAK:** Edozein entzuleren aurrean (bezeroak, laguntzaileak, enplegatuak, menpekoak etab.) komunikatzeko gaitasunak hobetu nahi dituen profesional edo arduradun guztiak.

#### **HELBURUAK:**

- Aurkezpenak arrakastarako tresna bihurtzen dituzten sekretuez jabetzea. Jendaurreko aurkezpenak aukera baliagarri bihurtzea, berdin diola konferentzia, kontseilu baten aurreko azalpena edo aurkezpen tekniko-komertziala den.
- "Publikoarekin konektatzeko" nahiz konbentzigarri eta oso erakargarri izateko modua ezagutzea. Audientziarekin elkarreragina izateko beldurra erabat kentzea eta euren erreakzio positiboak gidatzen jakitea.
- Arrazoimenaren bidez limurtzeaz gain, publikoa emozioen bidez ere limurtzen ikastea, aprobetxatuta hitzezko eta hitzez besteko hizkuntzak ematen dituen aukerak. Publikoarekin elkarreragin positiboa izaten jakitea.
- Ikastaroan hizlari profesionalek darabiltzaten oratoria-teknikak eta gaiei antzerki formak emateko, erantzuteko eta aretoak kontrolatzeko teknikak ikasiko dira.

**DATA:** 2017ko martxoaren 27tik 30era.

**ORDUTEGIA:** 15:30-20:30 h (20 ordu)

**TOKIA:** Laudio Udalaren Tokiko Garapen Agentzia. Arza industrialdea. Arza eraikina. Irukurutzeta.

**PREZIOA:** DOAN.

**EGITARAUA:**

- Zerk eragiten du areto bateko publikoak konektatzea eta besteak ez? Inpaktua eragiten duen aurkezpena bat sortzeko arrazoiak.
- Erlaxazio- eta zentratze-teknikak. Beldur eszenikoa eta elkarrizketa pribatu mugatzaileak ekiditen.
- Eskaintza teknikoaren aurkezpena eta defentsa.
- Talde-eragina eta -elkarreragina duten irekierak.
- Aurkezpenen helburuak eta antolakuntza mentala.
- Ahotsa, hitzak eta emozioak.
- Komunikazio hitzezkoa eta hitzez bestekoa.
- Zer egin galdetzen duenak zuk baino gehiago dakienean.
- Edozein galderari erantzuteko jarraibideak.
- Azalpenak, lokailuak, hiztegia eta esamoldeak.
- Galdera erretorikoak. Noiz isildu eta noiz hitz egin.
- Joera eta pronostikoei buruzko iruzkinak.
- Konparazioak, kontrasteak eta antzekotasunak.
- Informazioa aurkeztea eta erreferentzia-hitzak.
- Enpresako kasu praktikoak.
- Banakako aurkezpenak.

**IZEN-EMATEAK:** Tokiko Garapen Agentzia:

Tel. zk.: 944034980 / Posta elektronikoa: [garapenagentzia@laudio.eus](mailto:garapenagentzia@laudio.eus)

## NOTA INFORMATIVA

### CURSO DE ORATORIA PROFESIONAL EFICAZ: PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO



**DIRIGIDO A:** Directivos y/o mandos intermedios de Pymes que deseen mejorar su capacidad de comunicación ante cualquier auditorio (clientes, colaboradores, empleados, subordinados, etc.).

#### **OBJETIVOS:**

- Dominar los secretos que hacen de una presentación un arma de éxito , Tanto si se trata de una conferencia, una exposición a un consejo, o una presentación técnico-comercial, convertir una presentación en público en una oportunidad deseable.
- Descubrir la forma de “conectar con el público”, ser convincentes y extremadamente persuasivos. Eliminar totalmente el miedo a interactuar con la audiencia y aprender a liderar su reacción positiva.
- Aprender a conquistar al oyente no sólo desde la “razón”, sino también desde la emoción, aprovechando todas las oportunidades que ofrece el lenguaje verbal y no verbal. Saber c interactuar positivamente con el público.
- El curso descubre las técnicas de oratoria, teatralización, respuesta a preguntas y control del auditorio, propias de un orador profesional.

**FECHA:** Del 27 al 30 de marzo del 2017 (de lunes a jueves).

**HORARIO:** 15:30 a 20:30h. (20 horas)

**LUGAR:** Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Llodio. Pol.Ind. Arza. Edificio Arza. Irukurutzeta.

**PRECIO:** GRATUITO.

**PROGRAMA:**

- ¿Qué hace que un auditorio “conecte” y otro no? Razones para crear una presentación impactante?
- Técnicas de relajación y centramiento. Evitando el miedo escénico y las conversaciones privadas limitantes.
- Presentación y defensa de la oferta técnica.
- Aperturas con efecto e interacción grupal.
- Objetivos y organización mental de la presentación.
- La voz, las palabras y las emociones.
- La comunicación verbal y no verbal.
- Qué hacer cuando quien pregunta “sabe más que yo”.
- Pautas para responder a cualquier pregunta.
- Clarificaciones, conectores, vocabulario y expresiones.
- Preguntas retóricas. Cuándo callar y cuándo hablar.
- Comentarios sobre tendencias y pronósticos
- Comparaciones, contrastes y similitudes.
- Presentación de información y palabras de referencia.
- Casos prácticos “de empresa”.
- Presentaciones individuales.

**INSCRIPCIONES:** Agencia de desarrollo Local:  
Tfn- 944034980 / e-mail- [garapenagentzia@ludio.eus](mailto:garapenagentzia@ludio.eus)