



ORATORIA EN INGLÉS

"SECRETOS A VIVA VOZ PARA HABLAR EN PÚBLICO CON ÉXITO"

INICIO - DURACIÓN

Inicio: Miércoles 7-06-17
Días de cursada: Miércoles
Horario: 18:30 hs. a 20:30 hs.
Total de clases: 9

CAPACITADOR: Prof. Mirta Giacomucci



- Profesora, Traductora e Intérprete de Inglés.
- Técnica Superior en Organización y Gestión Hotelera, egresada de LA SUISSE.
- Gerenció Hoteles en Argentina y Brasil.

OBJETIVOS

- Aprender y aplicar herramientas de comunicación
- Mejorar las habilidades de comunicación específicas para el área de negocios
 - Presentar información
 - Intercambiar información
- Practicar inglés en forma intensiva

Qué se espera de los participantes: que puedan lograr

- Hacer una presentación
 - Individual y grupal
 - Desde el lugar y frente al grupo
- Escribir un Email
- Redactar un CV

METODOLOGÍA

- Se presentarán contenidos teóricos en clase y material complementario por correo electrónico.
- Se brindarán ejercicios prácticos para que los participantes puedan expresar sus ideas y mejorar la confianza y fluidez en el discurso.
- En esta oportunidad el seminario será dictado en el idioma inglés que es uno de los más usados en los negocios y las relaciones internacionales.



- Estructura de la presentación
- Comunicación de la estructura
- Sección de Q&A (preguntas y respuestas)
- Gráficos efectivos
- Herramientas para un mensaje persuasivo
- Importancia del metalenguaje

DESTINATARIOS

- Todas las personas que deseen adquirir confianza y fluidez en el discurso en inglés a través de técnicas y recursos propios de la oratoria.
- Requisito: Deben poseer un conocimiento intermedio de inglés.

CERTIFICADO

- Se otorgará una vez finalizado y aprobado el curso.

CONTENIDO DEL CURSO

- *Conociéndose.* Cada uno deberá realizar una presentación de 1 minuto sobre sí mismo.
- *Elevator pitch.* Despertar el interés de la audiencia en el tiempo que dura un viaje en ascensor.
- *Definir una presentación potencial.* Analizar la audiencia, fijar el objetivo, organizar la estructura.
- *Preparar y exponer la introducción de la presentación.*
- *Preparar y exponer el cuerpo de la presentación.*
- *Manejar las preguntas y respuestas.* Trabajo grupal.
- *Preparar y exponer una presentación completa.*

