



## EL ARTE DE SEDUCIR

### Comunicación eficaz para directivos

Los directivos están expuestos permanentemente a la escena pública, compuesta por los directores, subalternos, socios o competidores. Muchas veces su desempeño no es lo suficientemente bueno y algunos negocios se dejan de hacer porque faltó persuadir al interlocutor.

Para tener un buen desempeño público es útil conocer y manejar las herramientas que manejan los políticos y presentadores reconocidos cuando están en escena, estas nos ayudarán no sólo a mejorar nuestra imagen profesional y personal, sino también la de la organización a la que representamos.

En éste seminario, para un grupo selecto de profesionales con responsabilidades directivas daremos a conocer y practicaremos las diferentes técnicas empleadas para la adquisición de habilidades asociadas a la comunicación y a la oratoria moderna en el ámbito profesional y empresarial.

#### DIRIGIDO A

Gerentes de área, asesores, encargados de hacer presentaciones importantes en público, a clientes, equipos de trabajo, directorio de accionistas. Profesionales independientes que presten servicios de dirección y gestión en las empresas.

#### OBJETIVOS

- ✓ **Adecuar el estilo y material a usar en la presentación. Rapport**
  - Establecer objetivos realistas y manejar las expectativas de la audiencia.
  - Realizar una correcta preparación de la presentación.
  - Crear una presentación dinámica
  - Transmitir energía a la audiencia.
  - Hacer que la presentación sea excitante, motivadora y creativa para los participantes.
  - Enganchar a la audiencia y divertirse durante la presentación

- ✓ **Trabajar con situaciones o personas difíciles durante la presentación.**
  - Manejar los nervios y la ansiedad de los participantes.
  - Manejar el cinismo, miedo y resistencia.
  - Reconducir una situación complicada o un cambio de programa sin prisas y con autoconfianza.
  
- ✓ **Desarrollo de habilidades personales como presentador/ponente.**
  - Apreciar las fortalezas del propio estilo de presentador
  - Entender la dinámica de la presentación y cómo trabajar en el sitio.
  - Manejar y auto-controlar los propios nervios y las sesiones presenciales.
  - Modular la presentación para mantener el nivel de atención.

## **METODOLOGÍA**

- ✓ Aprendizaje experiencial y vivencial
- ✓ Práctica continua basada en casos reales
- ✓ Uso avanzado de herramientas audiovisuales
- ✓ Role playing y dinámicas de grupo
- ✓ Feedback y conclusiones al final de cada sesión

## **PROGRAMA**

### **El arte de persuadir con la palabra**

- ✓ Lenguaje emocional
- ✓ Lingüística cognitiva (El poder de las palabras)
- ✓ Conectores (Cómo lograr la atención del público)
- ✓ Las 3 fuentes de credibilidad
- ✓ Persuasión por refuerzo visual
- ✓ Efecto Anclaje y otras técnicas de neuromarketing asociadas a la comunicación.

### **Claves del lenguaje no verbal**

- ✓ Inteligencia emocional
- ✓ Programación Neuro Lingüística
- ✓ Efecto espejo
- ✓ Dominio de la situación/escena
- ✓ Disonancias cognitivas

## **Taller práctico mediante DAFO comunicativo individual**

### **Necesidades**

Los participantes se conocerán como presentadores, aprenderán a identificar las necesidades de los diferentes tipos de audiencias (one-to-one o en mayor número), las técnicas de inicio, romper el hielo y la reticencia inicial de los participantes (?ice-brakers?), transmitir las emociones que sean las más convenientes en cada momento a la audiencia para captar la atención.

### **Diseño**

El éxito de una presentación comienza con la incorporación al diseño de todos los elementos importantes, como lugar, fecha, tipo de audiencia, objetivos deseado para la exposición y la organización, etc. Los participantes deberán adquirir las herramientas para preparar, desarrollar y llevar a cabo una correcta presentación.

### **Preparar la Conversación / Presentación**

Los participantes adquirirán las habilidades y estrategias necesarias en el inicio y desarrollo de conversaciones y/o presentaciones en público.

### **Cierre de Presentación**

Como colofón final, tendremos la realización de prácticas de cómo cerrar la presentación y de averiguar el aprovechamiento