

HABILIDADES COMUNICATIVAS

Hablar en Público

**DAIDA ISABEL RODRÍGUEZ VERDÚ**

Puesto de trabajo actual: Directora de Relaciones Institucionales de Radio Televisión Canaria.

Experiencia Laboral: Fue Redactora sección Política en Canarias 7. Colaboradora del programa 59 segundos de TVE-C como parte del elenco de periodistas que entrevistan a personajes relevantes de la sociedad Canaria. Colaboradora del programa *El Envite* de Televisión Canaria. Colaboradora del programa *La Mañana de Canarias* de Cadena Cope en la tertulia de periodistas que analizan la actualidad diaria. Colaboradora del programa *Buenos Días Canarias* de Canarias Radio la Autónoma, entre otras.

Formación: Master Executive en Administración y Dirección de Empresas por MBA Business School. Experto en Protocolo. Licenciada en Periodismo por la Universidad San Pablo. Especialización en Protección de datos y Ciberseguridad por la Fundación UNED.

DURACIÓN**1 SESIONES (4 HORAS)**

OBJETIVOS GENERALES

Vivimos en la era de la comunicación. El mundo actual se define mediante nuestra manera de relacionarnos con los demás, en la interacción con las personas y entidades ya sea por redes sociales, correo electrónico o cualquier otra vía de comunicación. El mundo empresarial no es ajeno a esta realidad y el cliente así como los potenciales socios exigen un mayor contacto y conocimiento de su interlocutor. De hecho, en los últimos años el vídeo se ha convertido en el medio de expresión más utilizado y valorado.

Es importante saber cómo dirigirse a la audiencia en todos los contextos, como dirigirse a los clientes en un encuentro, ante nuevos socios, ante los medios de comunicación, en las redes sociales... Se puede contar

con la mejor idea o con el mejor producto, pero si no se sabe comunicar las bondades e idoneidad de los mismos nuestra iniciativa está condenada al fracaso.

Es importante lo que cuentas, pero en la era digital, de la comunicación, es tan o más importante cómo lo cuentas.

METODOLOGIA

La metodología de la sesión tendrá un enfoque eminentemente práctico, en formato taller, con una introducción teórica, y casos prácticos.

CONTENIDOS

1. Análisis de situación: Antes de empezar una presentación
2. Técnicas de autocontrol
3. Técnicas de comunicación
 - o Lenguaje no verbal
 - o Pausas
 - o Formas de expresión según el tipo de audiencia
4. Cómo preparar una presentación según el tipo de
 - o Clientes
 - o Inversores
 - o Medios de comunicación
 - § Radio
 - § Televisión
 - § Prensa
5. Hablar en público en foros reducidos
6. Análisis de aciertos y errores
7. Prácticas de exposición