



**PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO
ADGD261PO**

PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

Noviembre 2018

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:
TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO**

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Área Profesional: ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA

2. Denominación: TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO

3. Código: **ADGD261PO**

4. Objetivo General: Adquirir técnicas básicas para hablar exitosamente en cualquier acto público.

5. Número de participantes: Según normativa, el número máximo de participantes en modalidad presencial es de 30.

6. Duración:

Horas totales: 60

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 60

Teleformación:..... 0

7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

Se contará con todos los medios y materiales necesarios para el correcto desarrollo formativo.

- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes. En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO 1ª PARTE

- 1.1. Hablar Bien en Público.
- 1.2. La Importancia del Saber Hablar Bien.
- 1.3. El Miedo a Hablar en Público.
- 1.4. Tipos de Intervención.
- 1.5. Organizar y Estructurar la Presentación.

2. TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO 2ª PARTE

- 2.1. Apoyos Personales a la Eficacia de una Charla.
- 2.2. Apoyos Técnicos a la Eficacia.
- 2.3. Recursos Audiovisuales.
- 2.4. El Aspecto del Orador Eficaz.
- 2.5. La Personalidad del Orador.

3. TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO 3ª PARTE

- 3.1. El Fenómeno de la Comunicación.
- 3.2. La Atención y Trato al Ciudadano.
- 3.3. Trato de Quejas y Manejo de Conflictos.
- 3.4. La Capacidad Profesional, la Motivación y las Actitudes del Informador en la Interacción Social.
- 3.5. Calidad, Satisfacción Laboral y Habilidades Sociales para la Atención al Ciudadano