



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

PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

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:**

Máximo 25 participantes en modalidad presencial.

6. **Duración:**

Horas totales: 60

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 60

Teleformación:..... 0

7. **Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:**

Contará con los m² suficientes para albergar el equipamiento específico y la maquinaria necesaria para el desarrollo de la acción formativa

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. En caso de que el aula esté equipada con ordenadores, deberá contar con un mínimo de 3m² 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:

- Pizarra
- Rotafolios
- Material de aula
- 1 ordenador
- Proyector y pantalla
- Medios audiovisuales
- Mesa y silla para formador/a
- Mesas y sillas para alumnos/as

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