



TÉCNICAS DE ORATORIA PARA DIRIGENTES GREMIALES

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades de comunicación oral, liderazgo e influencia en dirigentes gremiales, fortaleciendo sus competencias para expresar ideas con claridad, argumentar de manera efectiva, conducir reuniones, representar a sus asociados y participar con seguridad en negociaciones, asambleas e instancias de diálogo con distintos actores.



Objetivos específicos

- Comprender los principios fundamentales de la comunicación efectiva y la oratoria aplicada al ámbito gremial.
- Organizar y estructurar discursos de acuerdo con el propósito y el público objetivo.
- Aplicar técnicas de expresión verbal, lenguaje corporal y manejo de la voz para fortalecer su capacidad comunicativa.
- Utilizar herramientas de argumentación, persuasión y comunicación asertiva en reuniones y procesos de negociación.
- Desarrollar presentaciones efectivas para asambleas, exposiciones públicas y actividades de representación gremial.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Fundamentos de la Oratoria y la Comunicación Gremial

Contenidos:

Conceptos fundamentales de la comunicación y la oratoria.

Importancia de la comunicación en el liderazgo gremial.

Proceso comunicacional y barreras de la comunicación.

Elementos de la comunicación verbal, no verbal y paraverbal.

Rol del dirigente gremial como representante y portavoz de los trabajadores.

Principios de ética, credibilidad y confianza en la comunicación.

Actividad Práctica: Diagnóstico inicial mediante una presentación personal y análisis de fortalezas y oportunidades de mejora.

Módulo 2

Planificación y Construcción de Discursos Efectivos

Contenidos:

Definición de objetivos comunicacionales.

Identificación y análisis del público objetivo.

Estructura de un discurso: introducción, desarrollo y cierre.

Organización lógica de las ideas.

Uso de argumentos, evidencias y ejemplos.

Técnicas para captar la atención y mantener el interés de la audiencia.

Preparación de discursos para asambleas, reuniones y actividades gremiales.

Actividad Práctica: Elaboración y presentación de un discurso orientado a una problemática gremial.

Módulo 3

Expresión Oral, Lenguaje Corporal y Manejo Escénico

Contenidos:

Técnicas de respiración y control de la voz.

Dicción, pronunciación y modulación.

Ritmo, pausas y énfasis durante una exposición.

Lenguaje corporal y expresión facial.

Postura, desplazamiento y contacto visual.

Control del nerviosismo y manejo de la ansiedad.

Desarrollo de la confianza y seguridad al hablar en público.

Actividad Práctica: Exposición individual con retroalimentación sobre comunicación verbal y no verbal.

Módulo 4

Comunicación Persuasiva, Negociación y Manejo de Audiencias

Contenidos:

Principios de la comunicación persuasiva.

Técnicas de argumentación y refutación.

Comunicación asertiva en contextos gremiales.

Manejo de preguntas difíciles y objeciones.

Resolución de conflictos mediante la comunicación.

Conducción de reuniones y participación en mesas de diálogo.

Estrategias para intervenciones en medios de comunicación y actividades públicas.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl