



# **CAPACITACIÓN EN ORATORIA**

***EL PODER DE LA PALABRA  
ORIENTADA A LA ACCIÓN***

---



## PROGRAMA

### OBJETIVO

La capacitación tiene por objetivo brindar las herramientas conceptuales y prácticas orientadas a mejorar/modificar/ampliar los modos de comunicación oral institucional y la oratoria pública.

A través del análisis y la ejemplificación de producciones orales, pretende aumentar la competencia comunicativa de los asistentes, es decir, posibilitar que estos puedan desenvolverse adecuadamente en las distintas situaciones comunicativas y realizar presentaciones orales eficaces en los marcos institucionales en los que participan.

Comprende la modalidad curso-taller, en donde los conceptos y enfoques teóricos vistos son aplicados a una variedad de ejercicios prácticos que permiten sedimentar el conocimiento.

### A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDA

- Directivos, Jefes, Mandos Medios- de las organizaciones –empresas, organismos públicos, organizaciones civiles-
- Conductores / referentes / equipos técnicos del ámbito de la política
- Responsables y profesionales de la Comunicación de las organizaciones
- Estudiantes e interesados en la temática

## CONTENIDOS

**ENCUENTRO I:** El proceso de comunicación como marco. Los géneros discursivos. Relaciones entre géneros y tipos de discurso.

**ENCUENTRO II:** La comunicación interpersonal. Filtros. La escucha. Los sí y los no del hablar. Comunicación no verbal. Empleo de la voz. Gestualidad y movimientos del cuerpo. Manejo de manos y mirada. Vestimenta adecuada. Comunicación en grupos y equipos de trabajo.

**ENCUENTRO III:** Ontología del lenguaje: postulados. Los actos lingüísticos. Las organizaciones como tramas discursivas. Técnicas de superación del temor oratorio. Técnicas de relajación. Estructura argumentativa-explicativa de una exposición oral. Selección de información a exponer. Preparación del espacio de exposición. Manejo de los tiempos. Análisis del auditorio profesional. Manejo de Objeciones (Prolepsis). Preparación del discurso. Diseño de Guion de exposición. Presentaciones orales eficaces.

**ENCUENTRO IV:** Actividad integradora. Síntesis y conclusiones.

## COORDINADOR EQUIPO DOCENTE

- **Fernando Gabriel Martínez.** Licenciado en Ciencias de la Comunicación (UBA), especializado en comunicación organizacional, liderazgo y construcción de equipos de trabajo.
- Consultor, director de Futura Consultora y asesor de la Cámara de Diputados de la Nación.
- Capacitador en temas de Comunicación Oral y Escrita, Comunicación en equipos de trabajo y Comunicación Institucional en ámbito empresarial y Estado.



**BUENOS AIRES**  
**INTELIGENTE**  
BUENA INFORMACIÓN PARA BUENAS DECISIONES

- Profesor hace más de una década de materias relacionadas con la Comprensión y Producción de Textos, la Semiología, la Oratoria, la Metodología de la Investigación en Universidad de Buenos Aires, Universidad Nacional de Quilmes, Universidad del Salvador, Universidad Kennedy, Universidad de Palermo y otras.
- Investigador y expositor en numerosas Jornadas y Conferencias en el ámbito de las Ciencias Sociales y de la Comunicación.

## **DURACIÓN DEL CURSO**

- 4 encuentros de 3 hs. cada uno.

## **CONSULTAS:**

- [capacitacion@buenosairesinteligente.com.ar](mailto:capacitacion@buenosairesinteligente.com.ar)