



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



# FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Postgrado de Aplicaciones Informáticas para Hablar en Público



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL** que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

## Postgrado de Aplicaciones Informáticas para Hablar en Público



**DURACIÓN:**

300 horas



**MODALIDAD:**

Online



**PRECIO:**

260 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que consiste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
SOCIAL  
CORPORATIVA



El presente Título es parte del Sistema Formativo de la Escuela Formadora de Postgrado de Aplicaciones Informáticas para Hablar en Público, un plan de estudios de carácter profesional, que forma parte del programa de estudios de la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de Aplicaciones Informáticas para Hablar en Público, y es el resultado de la aplicación de los procedimientos de gestión de la calidad y de la formación en línea de Educa Business School. Este Título es expedido por la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de Aplicaciones Informáticas para Hablar en Público, y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con el número de expediente XXXXXXXXXX. Este Título es expedido en Granada, a 11 de Noviembre de 2019.

## Descripción

Si trabaja en el sector comercial, administrativo o cualquier otro en el que se requieran unas dotes para hablar en público este es su momento, con el Postgrado de Aplicaciones Informáticas para Hablar en Público podrá adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar esta función con éxito, utilizando las aplicaciones informáticas necesarias para realizar presentaciones con profesionalidad.

## Objetivos



- Establecer el diseño de las presentaciones teniendo en cuenta las características de la empresa y su organización.
- Utilizar las funciones de las aplicaciones de presentaciones gráficas presentando documentación e información en diferentes soportes, e integrando objetos de distinta naturaleza.
- Defender y expresar las ideas con éxito públicamente, aprendiendo para ello las técnicas más eficaces.
- Comprender la importancia de saber hablar bien en público, aprendiendo a construir y transmitir mensajes exitosos.

## **A quién va dirigido**

Este Postgrado de Aplicaciones Informáticas para Hablar en Público está dirigido a profesionales que deseen adquirir conocimientos sobre cómo realizar presentaciones y hablar en público, así como a personas que quieran perfeccionar esta labor.

## **Para qué te prepara**

El Postgrado de Aplicaciones Informáticas para Hablar en Público le prepara para adquirir las técnicas oportunas que le ayudarán a realizar presentaciones de manera independiente y a hablar en público de manera experta.

## **Salidas Laborales**

Administración / Comercial / Presentación de productos / Comunicación.

## Materiales Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Curso Práctico de Técnicas para Hablar en Público'
- Manual teórico 'Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información'
- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno

## Formas de Pago

- Contrareembolso

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.





## Reinventamos la Formación Online



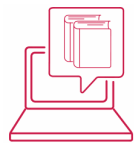
### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIONES: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LAS PRESENTACIONES

- 1.La imagen corporativa de una empresa
- 2.Diseño de las presentaciones
- 3.Evaluación de los resultados
- 4.Organización y archivo de las presentaciones
- 5.Entrega del trabajo realizado

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES

- 1.Ejecución de la aplicación para presentaciones
- 2.Salida de la aplicación para presentaciones
- 3.Creación de una presentación
- 4.Grabación de una presentación
- 5.Cierre de una presentación
- 6.Apertura de una presentación
- 7.Estructura de la pantalla
- 8.Las vistas de la aplicación para presentaciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACCIONES CON DIAPOSITIVAS

- 1.Inserción de nueva diapositiva
- 2.Eliminación de diapositivas
- 3.Duplicación de diapositivas
- 4.Ordenación de diapositivas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJO CON OBJETOS**

1. Selección de objetos
2. Desplazamiento de objetos
3. Eliminación de objetos
4. Modificación del tamaño de los objetos
5. Duplicación de objetos
6. Reubicación de objetos
7. Alineación y distribución de objetos dentro de la diapositiva
8. Trabajo con textos
9. Formato de párrafos
10. Tablas
11. Dibujos
12. Imágenes
13. Gráficos
14. Diagramas
15. Word Art o texto artístico
16. Inserción de sonidos y películas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. DOCUMENTACIÓN DE LA PRESENTACIÓN**

1. Inserción de comentarios
2. Preparación de las Notas del orador

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DISEÑO O ESTILOS DE PRESENTACIÓN**

1. Uso de plantillas de estilos
2. Combinación de Colores
3. Fondos de diapositivas
4. Patrones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMPRESIÓN CON DIAPOSITIVAS EN DIFERENTES SOPORTES**

1. Configuración de la página
2. Encabezados, pies y numeración
3. Configuración de los distintos formatos de impresión
4. Opciones de impresión

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS TENIENDO EN CUENTA LUGAR E INFRAESTRUCTURA**

1. Animación de elementos
2. Transición de diapositivas
3. Intervalos de tiempo
4. Configuración de la presentación
5. Conexión a un proyector y configuración
6. Ensayo de la presentación
7. Proyección de la presentación

## PARTE 2. TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA IMPORTANCIA DE HABLAR BIEN

- 1.Introducción
- 2.La oratoria
- 3.Técnica y procedimiento de la oratoria: la retórica
- 4.Las ventajas de ser un buen orador
- 5.Objetivos del orador
- 6.La mejor forma de conectar con el público

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CÓMO AFRONTAR EL MIEDO A HABLAR EN PÚBLICO

- 1.Timidez y ansiedad social
- 2.Técnicas para afrontar el miedo a hablar en público

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA ASERTIVIDAD

- 1.Introducción
- 2.Técnicas de asertividad
- 3.Tipología de personas
- 4.Estrategias asertivas

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÓMO PREPARAR LA INTERVENCIÓN

- 1.La Preparación de la intervención
- 2.El estilo de la intervención
- 3.El factor tiempo
- 4.El público
- 5.El contexto de la intervención
- 6.El contenido
- 7.El día del acto
- 8.La intervención

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PRESENTACIÓN

- 1.Preparación de la presentación
- 2.Desarrollo de la presentación

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. APOYOS TÉCNICOS

- 1.Apoyos técnicos a la eficacia de una charla
- 2.Los recursos audiovisuales
- 3.Las fichas de apoyo

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA ESCUCHA

- 1.Introducción
- 2.Como mejorar la capacidad de escuchar
- 3.Tipos de Preguntas

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA COMUNICACIÓN PERSUASIVA EN EL SECTOR DE LAS VENTAS

- 1.Introducción

2. Conocimientos a tener en cuenta
3. Cualidades fundamentales
4. La persona con capacidad de persuasión
5. Información personal previa que se puede obtener
6. Clasificación sobre tipos de clientes/as
7. Elementos de la comunicación comercial
8. Estrategias para mejorar la comunicación
9. Comunicación dentro de la empresa
10. Dispositivos de Información

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRATO DE QUEJAS Y MANEJO DE CONFLICTOS

1. Introducción
2. ¿Por qué surgen las reclamaciones?
3. Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones
4. ¿Qué hacer ante el cliente?
5. ¿Qué no hacer ante el cliente?
6. Actitud ante las quejas y reclamaciones
7. Tratamiento de dudas y objeciones