

# MÁSTER

---

## MÁSTER EN ORATORIA Y DISCURSO

ESCUELA  
**ERGON** 

ERG039

- DIPLOMA ACREDITADO POR NOTARIO EUROPEO -



## DESTINATARIOS

El Programa está especialmente diseñado para aquellas personas que estén interesadas en adquirir conocimientos sobre **Oratoria y Discurso** y que quieran asegurarse un recorrido ascendente en esta área, con una especial elevación y consolidación de competencias.

Permite conocer la importancia de hablar bien, cómo afrontar el miedo a hablar en público, la timidez y la ansiedad social, la asertividad, cómo preparar la intervención, la preparación y el desarrollo de la presentación, los apoyos técnicos, la escucha, la comunicación persuasiva en el sector de las ventas y el trato de quejas y manejo de conflictos, entre otros aspectos relacionados. Además, al final de cada unidad didáctica el alumnado encontrará ejercicios de autoevaluación para poder evaluar el nivel y los conocimientos adquiridos en cada apartado, y que él/ella mismo/a podrá corregir a través del solucionario adjunto.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

## FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA  
600H



MODALIDAD  
A DISTANCIA / ONLINE

\*Ambas modalidades incluyen módulos con clases en directo



CURSO INICIAL  
ONLINE



TUTORIAS  
PERSONALIZADAS



IDIOMA  
CASTELLANO



DURACIÓN  
HASTA UN AÑO

\*Prorrogable



## IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 1580€

VALOR ACTUAL: 395€

## CERTIFICACIÓN OBTENIDA

---

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**MÁSTER EN ORATORIA Y DISCURSO**”, de la ESCUELA ERGON, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, máxima institución española en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

## REDES SOCIALES

---

 [www.facebook.com/escuelaergon](http://www.facebook.com/escuelaergon)

 [www.linkedin.com/company/escuela-ergon](http://www.linkedin.com/company/escuela-ergon)

 [@escuela\\_ergon](https://www.instagram.com/escuela_ergon)

 [www.escuelaergon.com](http://www.escuelaergon.com)

 [@Escuela\\_ERGON](https://twitter.com/Escuela_ERGON)

 [www.escuelaergon.com/blog](http://www.escuelaergon.com/blog)

# CONTENIDO FORMATIVO

---

## **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

## **UNIDA 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