PORTAFOLIO DE CAPACITACIONES

2023



El **CNCS** mantiene una oferta actualizada en capacitaciones técnicas. Abordando las últimas tendencias en materia de comunicación y temas especializados en liderazgo y desarrollo personal.



CAPACITACIONES TENDENCIAS

1. Hablar para triunfar
2. Locución y Producción Digital
3. Gestión de Redes Sociales
4. Maestría de Ceremonias para Profesionales
5. Master Class Doblaje y Actuación
6. Introducción a la Cinematografía
7. Comunicación Efectiva para Profesionales
8. Realización de Demos y Casting
9. Técnicas Avanzada Imagen Profesional

CNCS
CONSEJO NACIONAL DE COMUNICADORES SOCIALES, INC.



LOCUCIÓN PROFESIONAL Y PRODUCCIÓN DIGITAL

Técnicas y habilidades para ejercer como locutor de Radio y Televisión en cualquiera de sus facetas.

El ejercicio de la locución siempre ha sido apasionado y admirado, pero amén de una buena voz, se requiere entrenamiento especial en el arte de hablar bien y bonito.

Todo inicia con el trípode: dicción, entonación y fluidez.

Sea cual fuere la especialidad escogida, el locutor profesional necesita desarrollar habilidades especiales mediante estudio y práctica sostenida.

Contenido tematico

- Fundamentos de comunicación y locución.
- La locución como profesión, marco legal.
- El trípode del locutor: la dicción, entonación y fluidez, ejercicios.
- Técnicas para lectura rápida
- El manejo del miedo escénico.
- Los géneros o especialidades de la locución y sus diferencias.
- Producción de programas de radio y televisión.



MAESTRÍA DE CEREMONIAS

Las técnicas y conocimientos adecuados para la conducción profesional de todo tipo de eventos.

Puede hacerse una gran inversión económica, de tiempo y esfuerzos para montar un evento, pero un mal conductor podría tirar todo por la borda en apenas unos segundos.

La maestría de ceremonias es una especialidad de la Locución, tiene sus reglas y demanda de una preparación especial de quien la ejerce.

Con esta formación, garantizamos que estarás apto para conducir con éxito cualquier evento o programa.

Contenido tematico

- Fundamentos de comunicación social y locución.
- Especialidades de la locución y diferenciación.
- La misión de la MDC, el perfil requerido del maestro de ceremonias.
- Distintos tipos de eventos.
- El guion o libreto como herramienta.
- Organización y presentación de la mesa precedencial.
- Tratamientos protocolares
- Errores comunes por evitar

COMUNICACIÓN EFECTIVA



En toda gestión, necesitamos persuadir o convencer a la gente para que haga cosas, bien hechas y con entusiasmo.

"Los hombres se gobiernan con palabras".

Disraeli

Lideres, directivos de distintos niveles, necesitan producir resultados a través del trabajo de otros.

La herramienta esencial de dirección es la comunicación y esta debe ser efectiva para que produzca los resultados esperados.

Lamentablemente, la mayoría de estas personas desconoce las claves para comunicarse efectivamente.

Contenido tematico

- Fundamentos de comunicación y efectividad.
- Puntos clave en el proceso comunicativo.
- Las barreras para la comunicación efectiva.
- Estrategias para reducir las barreras.
- Principios y estrategias para lograr la efectividad de la comunicación inter personal.
- Cómo medir la efectividad de la comunicación



COMUNICACIÓN ASERTIVA

Cuando estamos compelidos a mantener una relación, necesitamos un tipo especial decomunicación para resolver los conflictos inherentes.

En la vida familiar, social, profesional o laboral, resulta imprescindible el mantener relaciones estrechas y continuas con otras personas.

La naturaleza humana genera en su roce, de forma inevitable, el conflicto, producto de la percepción que cada cerebro hace de la realidad circundante.

La Asertividad nos provee de estrategias especiales de comunicación para resolver dichos conflictos sin dañar la relación.

Contenido tematico

- Fundamentos de comunicación y asertividad.
- Puntos de conflicto en el proceso comunicativo.
- Las barreras actitudinales en la comunicación.
- Principios de asertividad.
- Estrategias inteligentes de comunicación asertiva.
- Recomendaciones vitales para manejo de conflictos y feedback.

COMUNICACIÓN Y LIDERAZGO

La comunicación es el arte del liderazgo. A los hombres los gobernamos con las palabras.



"El arte de la comunicación es el lenguaje del liderazgo".

James Humes

A decir de Disraeli, a los hombres los gobernamos con las palabras, es decir, la herramienta que nos permite mover las voluntades humanas es la comunicación.

La habilidad para comunicar con efectividad y lograr resultados a través de las personas, es la virtud mas importante en un líder de cualquier ámbito.

Contenido tematico

- Fundamentos de liderazgo y comunicación.
- El líder, su misión y su encrucijada personas metas.
- Técnicas de comunicación efectiva y asertiva para el líder.
- El estilo de liderazgo y las habilidades gerenciales frente a la comunicación productiva.
- El líder comunicativo.



ORATORIA : EL ARTE DE HABLAR EN PÚBLICO

Hablar efectivamente en público es una necesidad imperiosa para profesionales y directivos de todas las áreas.

Sin importar el área profesional en que nos desenvolvemos, el poder expresar nuestras ideas para persuadir o convencer a un público determinado, es hoy día una necesidad imperiosa.

Hablar en público con efectividad es una de las habilidades blandas más demandadas en las empresas y organizaciones.

En el terreno político y social, es la herramienta por excelencia para crear posicionamiento.

Contenido tematico

- Fundamentos de comunicación y oratoria.
- Síntomas, causas y manejo del miedo escénico.
- Correcciones en el uso de la lengua española.
- El trípode orador: dicción, fluidez y entonación.
- Especialidades de la oratoria.
- Escritura y exposición de discursos.
- Diseño del Elevator pitch.
- Presentaciones efectivas.

COMUNICACIÓN Y ORATORIA POLÍTICA

La política se basa en una guerra de percepciones mediante estrategias inteligentes de comunicación.



En la actividad política, hay una constante dinámica de lucha por el Poder.
Esa lucha se libra en la mente de la gente y en distintos contextos.

La comunicación política es la herramienta vital para ser exitoso en la guerra de percepciones por el posicionamiento.

Dos puntos son claves: La buena oratoria, y el manejo inteligente de los medios masivos, desde la perspectiva del marketing

Contenido tematico

- Fundamentos de comunicación y oratoria políticas.
- Errores comunes de los actores políticos en oratoria y comunicación social.
- Principios y técnicas del discurso político.
- Claves y estrategias de comunicación política.
- Media training o manejo de medios.
- El voto es emocional, no racional, neuromarketing y Politing.



GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO

La calidad del servicio al cliente es la única y verdadera ventaja competitiva que tienen las empresas en el presente siglo.

La competencia en el renglón servicios ha crecido hasta hacerse tan fiera como la guerra.

Las empresas están compelidas a crear una gestión de la calidad del servicio, o desaparecen por falta de clientes.

El sistema de gestión de la calidad, tiene como meta asegurar una ruta eficiente, adaptable, enfocada en las verdaderas necesidades y expectativas de los clientes.

Contenido tematico

- Fundamentos de calidad y servicio.
- Servicio ofrecido, esperado y recibido
- Estándares para medir la calidad del servicio.
- Diseño y gestión de un sistema de gestión de calidad.
- Herramientas para la gestión de la calidad.
- Norma ISO/IEC 200001
- Siglo XXI: un buen servicio ya no basta.

SERVICIO DE CLASE MUNDIAL

Claves, principios y estrategias para crear y ofrecer y mantener un servicio de alta gama.



Los procesos de globalización iniciados en los años 80s, forzó a las empresas e instituciones a ajustar sus niveles de calidad en el servicio a los parámetros globales.

Así, un servicio de clase mundial seria aquel que pueda ajustarse empáticamente a los requerimientos de los clientes, sin importar su ubicación geográfica.

Por tanto, ofrecer un servicio de alga gama, implica el desarrollo de una invaluable diferenciación marginal.

Contenido tematico

- Fundamentos de servicio y calidad.
- ISO y los requerimientos del cliente siglo XXI.
- Principios del servicio.
- Que significan servicio al cliente y atención al cliente.
- Claves para lograr un servicio de clase mundial.
- Estrategias para crear y mantener un protocolo de servicio efectivo.

MANEJO ESTRATÉGICO DE QUEJAS Y RECLAMOS

El manejo inteligente de las quejas y reclamos de los clientes es una herramienta vital para asegurar la calidad del Servicio.



El cliente no siempre tiene la razón, pero tiene razón cuando se queja.

Para que un sistema de gestión de la calidad del servicio sea eficiente, requiere un protocolo inteligente para manejar las quejas y reclamos.

La perfección solo existe en la mente humana, por tanto, en algo habremos de fallar.

El cliente no espera que seamos perfectos, sino que le ayudemos a resolver su inconveniente o insatisfacción con lo pactado.

Contenido tematico

- La importancia de la satisfacción del cliente para la rentabilidad del negocio.
- Diferencias entre queja y reclamo, y su tratamiento adecuado.
- Estrategias para manejo de conflictos.
- Opciones y alternativas frente a las quejas.
- El cierre de círculo y los indicadores de efectividad de la solución o acuerdo.



SUPERVISIÓN CON VISIÓN DE SERVICIO

Claves, principios y estrategias para desarrollar una supervisión productiva.

Los pilares que soportan las operaciones de cualquier empresa, están en el nivel de supervisión.

Como engranajes entre la dirección y los colaboradores, los supervisores tienen la gran tarea de convertir la planificación ejecutiva en activos convertibles económicamente.

En conclusión, la capacidad productiva, el clima laboral, la calidad del servicio, la rentabilidad, están en manos de los mandos medios.

Contenido tematico

- Fundamentos de supervisión y liderazgo.
- Posición y misión de la supervisión.
- Competencias necesarias para una supervisión efectiva.
- Enfermedades de la supervisión y como superarlas.
- Principios, técnicas para ejercer la supervisión.
- Comunicación y seguimiento como herramientas.
- Cómo superar la incompetencia supervisora.

TEAM BUILDING EJECUTIVO

Los talleres lúdicos con equipos de alto rendimiento, son una herramienta efectiva para la conciencia situacional de los directivos.



Inmersos en sus avatares del día a día, los directivos dedican poco tiempo a temas tan importantes como su relación con los colegas, el engranaje del trabajo mancomunado, el nivel de satisfacción interna, entre otros.

Una jornada de trabajo lúdico fuera del entorno, pone en acción el cerebro y el cuerpo para trabajar esas habilidades blandas, tan determinantes en el éxito d e todo líder empresarial.

Contenido tematico

- Fundamentos y principios del trabajo en equipo.
- Características y condiciones para formar equipos de alto rendimiento.
- Obstáculos y soluciones para la cohesión grupal.
- Dinámicas vivenciales con diferentes niveles de retos y desafíos.
- Identificación de áreas individuales de oportunidad, de cara a la conciencia de equipo.



ETIQUETA SOCIAL Y PROTOCOLO

El comportamiento y la imagen correcta en cualquier contexto social te distingue y te proyecta.

Una persona con "clase" no la hace el dinero, la belleza, la fama o la posición, es el resultado de conocer y aplicar las reglas de la etiqueta y el protocolo en cualquier contexto social en que se desenvuelva.

El protocolo marca pautas invariables para rendir culto a la jerarquía y al debido proceso de las cosas que hacemos socialmente.

La etiqueta enseña el comportamiento correcto en todos los sentidos y escenarios de carácter social.

Contenido tematico

- Fundamentos de etiqueta social y protocolo.
- Formas de saludar.
- Hacer presentaciones.
- El vestido formal según la ocasión.
- El uso correcto del cubierto.
- Los modales adecuados en cada contexto social.
- La etiqueta y el protocolo en el ámbito laboral.
- Recomendaciones pertinentes para actuar con elegancia.

ETIQUETA Y PROTOCOLO EN EL SERVICIO AL CLIENTE



Recomendaciones vitales de Etiqueta y Protocolo para las relaciones con clientes en los distintos departamentos.

"La gente olvidará fácilmente lo que dijiste o hiciste, pero difícilmente olviden el cómo les hiciste sentir". Maya Angelou

Este es un elemento clave en el plano de la Atención al Cliente, de por si muy deficiente en la mayoría de empresas, especialmente de servicios.

La etiqueta y el protocolo dotan al participante de pautas vitales para asumir el correcto comportamiento en la relación con los clientes.

La misión de una empresa de servicios es crear agradables recuerdos inolvidables.

Contenido tematico

- Revisión de conceptos claves: cliente, atención, servicio, satisfacción, calidad, etiqueta y protocolo.
- Pautas para la correcta relación con los clientes en cada departamento.
- Recomendaciones pertinentes para asegurar la calidad de la atención a l cliente.



ESPÍRITU DE LA HOSPITALIDAD

La esencia de la calidad en la industria turística es el buen trato.

La hotelería es un negocio basado en el recibo, atención y despedida temporal de visitas.

Es una relación permanente de huéspedes y anfitriones.

El huésped hotelero no paga por comida, habitación, trabos y playa.

Los hoteles venden felicidad, y si la calidad del trato humano no sobrepasa sus expectativas, habrá un derroche de recursos.

Contenido tematico

- El origen de la hospitalidad y su valor como modelo de negocios.
- Las esencia del negocio turístico hotelero.
- En qué consiste el espíritu de hospitalidad.
- Los principios y la practica del buen trato.
- Vocación y actitud de servicio.
- Estrategias para desarrollar el espíritu de hospitalidad como cultura hotelera.

HABILIDADES GERENCIALES

Para gerenciar efectivamente, no bastan las habilidades duras, las nuevas habilidades son la clave del éxito gerencial.



Tus conocimientos y experiencia en el ejercicio de una disciplina en particular, no son suficientes para generar proyectos exitosos.

Hoy día, las habilidades blandas son super demandadas, porque se ha comprobado que a fin de cuentas, influyen en el éxito, tanto o mas que los conocimientos adquiridos en las aulas o los libros.

Todo aquel que desee ser exitoso dirigiendo, debe cultivar las habilidades blandas mas importantes.

Contenido tematico

- Fundamentos de gestión y liderazgo.
- Concepto y estructura de las competencias directivas.
- Balance de las habilidades duras y blandas en el mix de gestión.
- Habilidades blandas imprescindibles para los lideres: comunicación efectiva y oratoria, planeación y supervisión, toma de decisiones, liderazgo, conciencia de equipo, negociación, flexibilidad



PRESENTACIONES DE IMPACTO

Diseñar presentaciones que transmitan, emocionen y causen los efectos esperados.

A menudo asistimos a charlas, conferencias, cursos o exposiciones que dejan mucho que desear, y salimos aburridos o confundidos.

No basta con conocer acerca de un tema para ser exitoso en su exposición.

Hay que dominar los recursos de la oratoria y las técnicas de la herramienta escogida, para que nuestra oratoria resulte de impacto y logremos nuestro objetivo.

Contenido tematico

Presentaciones efectivas, necesidad e importancia.

Los errores mas comunes en el diseño y exposición.

- Técnicas de oratoria para exposiciones de impacto.
- Ideas y estrategias en el diseño del PPT, para que contribuya al impacto del mensaje.
- Recomendaciones según el tipo de exposición



GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TIEMPO

La gestión efectiva del tiempo, consiste en la administración efectiva de tus actividades.

El tiempo es una dimensión misteriosa, en la cual desenvolvemos nuestra vida, pero no podemos siquiera explicarla.

Pero hay un secreto para lidiar con ese monstruo que nos quita el sueño y la tranquilidad: el tiempo no puede administrarse.

La gestión del tiempo en realidad consiste en la administración de las cosas que debemos ejecutar en su devenir.

Organización personal.

Contenido tematico

- Conceptos del tiempo desde distintos puntos de vista.
- Tiempo vs actividades.
- El tiempo mente vs el tiempo real.
- La organización personal como gestión del tiempo.
- Estrategias para optimizar el uso del tiempo.
- Hay un tiempo para todo, y todos tenemos el mismo tiempo.

GESTIÓN DE CAPACITACIÓN CORPORATIVA

Gestionar los proyectos de capacitación en las empresas, es una profesión que demanda conocimientos y habilidades especiales.



Independientemente de la preparación anterior al puesto de trabajo, el mundo cambiante de la dinámica laboral, obliga a una actualización constante y a un re aprendizaje para seguir siendo exitosos en la nueva realidad.

Antes y durante la ida laboral, los colaboradores y directivos requieren constante capacitación y entrenamiento.

En consecuencia, la capacitación corporativa debe ser una gestión primordial.

Contenido tematico

- Fundamentos de capacitación ysu importancia en las empresas.
- Diseño del plan de capacitación.
- Diagnóstico de necesidades y establecimiento de metas.
- Diseño y programación de contenidos.
- Timing y coordinación de las acciones
- Presupuesto de capacitación.
- Indicadores de gestión.
- Estrategias de evaluación



FORMACIÓN DE FORMADORES INTERNOS

Las empresas necesitan líderes internos que gestionen la mentoría y el entrenamiento en el puesto.

Una gestión de la capacitación en las empresas no está completo, si no cuenta con un equipo interno preparado para instruir y dar seguimiento a la inducción y al aprendizaje.

Hay personas claves dentro de la empresa que pueden entrenar idóneamente a los nuevos colaboradores, pero requieren del conocimiento y las técnicas básicas para el entrenamiento en el puesto.

Tienes que formar a tus mentores facilitadores.

Contenido tematico

- Diferencias y misión de facilitador, entrenador y mentor.
- Objetivos y beneficios del entrenamiento in situ.
- Los pasos para el EEP.
- Técnicas para feedback y seguimiento.
- Básico de la teoría del aprendizaje y las inteligencias múltiples.
- Cómo evaluara los procesos de instrucción y mentoría.

RELACIONES PÚBLICAS

Crear y sostener una imagen positiva y una opinión favorable, mediante uso estratégico de la comunicación integral.



Las empresas instituciones, personas públicas como políticos, artistas, empresarios y directivos, necesitan proyectar una imagen de marca que los haga potables en el imaginario popular.

Las relaciones publicas enseñan cómo manejar la imagen de marca, para posicionar positivamente en la mente de la gente, y general opiniones favorables.

Es una esencial herramienta en los proyectos de marketing.

Contenido tematico

- Fundamentos de marketing y relaciones publicas.
- Concepto y función de las relaciones publicas.
- Los modelos de relaciones publicas.
- El perfil del relacionista.
- El plan de relaciones publicas.
- Estrategias efectivas de comunicación social.
- Manejo de crisis de las relaciones publicas.
- Media trainingy entrenamiento de voceros



INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA

Conocer y controlar las propias emociones, identificar y manejarnos con las emociones del otro.

El problema no es lo que dicen o hacen los demás, sino, la forma como nosotros reaccionamos a ello.

Si bien el cerebro humano tiene bien diferenciadas las funciones de sus laterales (racional y emocional), la gente tiende generalmente a razonar mal y a "emocionarse de manera inadecuada".

Uno no puede controlar lo que produce el cerebro ajeno, pero si puede aprender a ejercer cierto control sobre lo que produce el nuestro.

Educar nuestras reacciones emocionales nos hace mas humanos, conscientes, felices y apreciados.

Contenido tematico

- Naturaleza y funcionamiento del cerebro humano.
- Las emociones, origen, formas y funciones.
- Las reacciones esenciales frente al otro.
- Beneficios de la inteligencia emocional.
- Estrategias para identificar las emociones propias y ajenas, y para reaccionar adecuadamente frente a ellas.
- Recomendaciones pertinentes desde la PNL

INTELIGENCIA SOCIAL

Mantener buenas relaciones
]con las personas de nuestro entorno, cada vez es más difícil, y es un arte que requiere una inteligencia especial.



Los seres humanos estamos "condenados" a convivir con los otros seres humanos, pero el impulso natural hacia la libertad, impide que esa relación sea la mejor, en la mayoría de ocasiones
.
Entender, aceptar y aplicar los principios de las relaciones humanas como una necesidad, nos genera mayor felicidad.

No siempre podemos escoger a la gente con la que vamos a convivir, pero si podemos decidir la calidad de esa relación.

El principio fundamental es el respeto, ahí comienza todo.

Contenido tematico

- Fundamentos de las relaciones humanas.
- Inteligencias múltiples y relaciones humanas.
- Beneficios de las buenas relaciones humanas.
- Formación humana y contextos sociales.
- Principios y practicas de las relaciones humanas.
- Cómo entender a las personas y llevarnos bien con todos.
- Las relaciones humanas como conducta aprendida.



REDACCIÓN Y ACTUALIZACIÓN ORTOGRÁFICA

Dominar el arte de la redacción de documentos esenciales, con corrección gramatical y código APA.

La tecnología no ha cambiado las reglas para escribir correctamente, acorde con las normas gramaticales, ni las pautas para la redacción correcta de los documentos formales. Solo ha cambiado las herramientas.

Cada documento tiene sus reglas de redacción, acorde con su naturaleza y objetivo.

Y la gramática no ha perdido su vigencia y pertinencia, solo contiene actualizaciones, constantes e importantes para expresar nuestras ideas

Contenido tematico

- Actualización de reglas y novedades ortográficas.
- Los principios de la redacción eficaz.
- Las características de los principales documentos.
- Reglas capitales para la redacción.
- Redacción de reportes de lectura, informes, documentos burocráticos y otros.
- Practica de redacción actualizada.

DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE EVENTOS

Un evento exitoso requiere de la gerencia efectiva de los procesos de diseño, organización y manejo de proyectos.



Un evento es un proyecto, y por tanto, debe responder a un plan y a una gestión.

La planeación efectiva nos permite una mejor organización y el diseño de un presupuesto realista.

Cuando se gestiona el evento como proyecto, se evita la improvisación y con ella muchos errores.

La mayoría de la gente y entidades que organizan eventos, lo hacen improvisando, de ahí su poca trascendencia.

Contenido tematico

- Concepto y misión de los eventos públicos.
- Definición y diferencia de los distintos tipos de eventos.
- Estructura y proceso para cada tipo de evento.
- El plande acción y presupuesto.
- Estrategias para la gestión de eventos.
- El antes, durante, después.
- La etiqueta y el protocolo en los eventos.
- Recomendaciones pertinentes.



GENERA Y ACTIVA TUS IDEAS DE NEGOCIO

El emprendimiento exitoso comienza con una idea de negocios, y se desarrolla con el plan de negocios.

La mayoría de pequeños y medianos emprendedores no tienen la mínima idea de cómo deben funcionar, solo siguen sus instintos.

La OIT creó una metodología para aprender a generar ideas de negocios y convertirlas en emprendimiento mediante un plan de negocios.

Hay mayor potencialidad de éxito cuando se emprende siguiendo una metodología de negocios, que apostando a la suerte o pensando que podemos clonar el éxito de otros.

Contenido tematico

- Fundamentos de emprendimiento.
- Generando ideas de negocios.
- Definir las ideas de negocios en tanto factibilidad.
- Esquema para desarrollar el plan de negocio.
- Convertir el PDN en un emprendimiento real.
- Parámetros de gestión, requisitos legales y procedimientos para el emprendimiento

VENTA CONCEPTUAL

La gente no paga por las cosas, sino por el beneficio que obtiene de ellas, esta es la base de las neuroventas.



La venta tradicional se basa en la insistente descripción de las cualidades físicas del producto y sus supuestos beneficios.

La venta conceptual o neuro venta, apela a las emociones, a la mente, a las expectativas del comprador potencial.

Por que siempre buscamos pagar por algo que nos ayuda a satisfacer alguna necesidad, pero complaciendo nuestras expectativas.

Contenido tematico

- Conceptos tradicional y actual de la venta.
- El valor de las cosas, vs el beneficio percibido.
- Funcionamiento del cerebro de un comprador.
- Estrategias para llegar a la mente del potencial.
- Errores que deben evitarse en el proceso de las ventas.



REDISEÑO PERSONAL

Nadie es como es, por tanto, puede convertirse en lo que desee, mediante la reingeniería de pensamiento y PNL.

El ser humano es un ente espiritual viviendo una experiencia material.

La calidad de su existencia material está determinada por sus decisiones, desafiando la programación natural e inducida, que le lleva a creer que es de una forma inmutable determinada por el destino.

La mayoría de las personas anhelan cambiar algo en sus vidas, pero no encuentran el cómo.

Aquí está el aprendizaje que cambiará su vida para siempre.

Contenido tematico

- La naturaleza humana y su programación espiritual y material.
- Nadie es como es, cada uno puede ser como lo decida.
- La PNL como herramienta de transformación.
- La reingeniería del pensamiento para el cambio personal.
- Haciendo una persona nueva, distinta.
- Identificando el plan de vida, metas y objetivos.
- Estrategias y conocimientos para cambiar a la persona que soy.

REGLAS PARLAMENTARIAS

Las juntas o reuniones de trabajo y de negocios, requieren de una gestión inteligente para que resulten productivas.



Durante siglos, los eres humanos vienen realizando encuentros para ponerse de acuerdo, votar o decidir sobre asuntos de interés común.

Una junta o reunión sin una metodología, es posible que se haga extensa, tediosa y poco productiva.

A partir de las Reglas del Gral Robert McConnell , casi todas las instituciones, parlamentos y empresas cuentan con un procedimiento para garantizar la efectividad de sus reuniones.

Contenido tematico
Reuniones efectivas

- Necesidad e importancia de las juntas o reuniones de trabajo.
- El antes, durante y después de las reuniones.

Origen ypertinencia de las reglas parlamentarias.

- Reglamento parlamentario integral.
- El rol del directivo y de los participantes.
- Consejos para hacer más eficientes y productivas las reuniones



GÉNEROS PERIODÍSTICOS

Conocer y dominar las distintas especialidades del ejercicio del periodismo.

El periodismo es una practica milenaria, basada en la necesidad de la gente de estar informada para poder proceder en su diario vivir.

Es un oficio profesional que requiere formación y conocimiento acerca del manejo de la información y la comunicación social.

Existen dos grandes géneros periodísticos: informativo y de opinión.

Pero dentro de cada uno, hay una gama de opciones para ejercerlo.

Contenido tematico

- Fundamentos de comunicación social y periodismo.
- Misión y ejercicio del periodismo.
- Los medios o escenarios del periodismo.
- Evolución del periodismo con la tecnología.
- Géneros y aplicaciones del periodismo.
- La redacción periodística según el genero.
- Ética y futuro del periodismo


CNCS
CONSEJO NACIONAL DE COMUNICADORES SOCIALES, INC.