



**EIDEC – Escuela Internacional de Desarrollo, Educación y Capacitación**  
**Fundación Panamericana para el Desarrollo Integral de Altos Estudios**

Email: [infoeidec@eidec.com.ar](mailto:infoeidec@eidec.com.ar)



*\*\* Institución y cursos registrados en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. \*\**

### Curso de Oratoria

El curso puede realizarse en forma independiente con **Certificación de la Universidad del Salvador** o como parte de los siguientes Certificados Universitarios los cuales requieren la realización de cursos complementarios:

- Certificado en Gestión de Empresas y Emprendimientos Profesionales (Certificación de la Universidad Tecnológica Nacional).
- Certificado en Gestión de Acciones de Recursos Humanos (Certificación de la Universidad Tecnológica Nacional).
- Certificado en Gestión de Acciones de Marketing (Certificación de la Universidad Tecnológica Nacional).
- Certificado en Comunicación (Certificación de la Universidad del Salvador).

#### Convenio:

 Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Buenos Aires  
SECRETARÍA DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



#### Sede Buenos Aires:

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38  
E-mail: [infoeidec@eidec.com.ar](mailto:infoeidec@eidec.com.ar) ; WEB: [www.eidec.com.ar](http://www.eidec.com.ar)

*“Saber y saberlo demostrar es valer dos veces”*  
(Gracián)

En Convenio con:

**USAL** UNIVERSIDAD  
DEL SALVADOR

**UTN** Universidad Tecnológica  
Nacional

## Objetivos

### Al completar el curso los participantes:

- Habrán adquirido un correcto manejo del habla en público.
- Podrán aplicar sus conocimientos y habilidades para mejorar sus comunicaciones interpersonales en todos los ámbitos.
- Habrán logrado un uso consciente y fluido del lenguaje.
- Habrán superado las limitaciones usuales que inhiben la comunicación oral.
- Habrán ganado seguridad y confianza en la oratoria.
- Habrán adquirido herramientas para realizar presentaciones eficaces.

## Temario



### **Módulo I: El proceso comunicacional**

Expresar y comunicar. El arte de comunicar. La comunicación. Elementos del proceso. Tipos de significado. Comunicación verbal y no verbal. El lenguaje. Funciones. La comunicación oral en sus diversos escenarios: discursos, presentaciones, entrevistas, debates, negociaciones, conversaciones profesionales y personales.

### **Módulo II: El orador**

Estilo oral. Persuasión. Procesos y técnicas. Claves visuales. La confianza en sí mismo. Memorización. Relación con el auditorio. La elocución. Lenguaje corporal. Postura, gesticulación, vestimenta y arreglo personal.

### **Módulo III: La voz**

Aparato fonador. Relajación. Respiración. Emisión. Resonancia. Dicción y articulación. Modulación. Entonación. Ritmo. Velocidad.

### **Módulo IV: Discursos**

Radiografía del discurso. Planificación del discurso para la escritura. Recursos estilísticos. Inicio y fin. Escribir para hablar. Preparación y evaluación.

#### **Sede Buenos Aires:**

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38

E-mail: [infoeidec@eidec.com.ar](mailto:infoeidec@eidec.com.ar) ; WEB: [www.eidec.com.ar](http://www.eidec.com.ar)

*“Saber y saberlo demostrar es valer dos veces”*  
(Gracián)

En Convenio con:

**USAL** UNIVERSIDAD  
DEL SALVADOR

**UTN** Universidad Tecnológica  
Nacional

### **Módulo V: Presentaciones eficaces**

La presentación como un proceso de comunicación. Atributos de una buena presentación. Los componentes de la planificación. Elaboración del mensaje. Medios audiovisuales. Elaboración de presentaciones con soportes audiovisuales (presentaciones tipo ppt, con audio, imágenes, etc.).

#### **Duración:**

Este curso se dicta en Modalidad Presencial: 12 horas en 4 encuentros de 3 horas.

*\*\* En modalidad virtual, se encuentra disponible el curso de Técnicas de Comunicación Oral y Escrita \*\**

#### **Equipo de Profesores**



**Lic. Vanina Quiroga.** Lic. en Ciencias de la Comunicación (UBA). Posgraduada en Marketing Directo e Interactivo (Universidad de San Andrés). Se desempeñó como responsable de planeamiento estratégico en McCann Relationship Marketing Worldwide – agencia de marketing internacional del grupo McCann y como consultora independiente para distintas empresas tales como ACERCAR, AT Consultores, Fundación Aiglé.



**Lic. María Rosa Rago.** Ha realizado un Posgrado en Comunicaciones Integradas de Marketing en la Universidad de Belgrano. Es Licenciada en Relaciones Públicas, Analista en Comunicación Institucional, Técnica Superior en Ceremonial, Protocolo y en Organización de Eventos. Se ha desempeñado como Docente en la Universidad de Palermo y en el área de Comunicación y Relaciones Institucionales y en la gerencia del hotel Crillón adicionalmente a dictar cursos de capacitación en las áreas de comunicación, relaciones públicas, oratoria y organización de eventos empresarios.

#### **Sede Buenos Aires:**

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38  
E-mail: [infoeidec@eidec.com.ar](mailto:infoeidec@eidec.com.ar) ; WEB: [www.eidec.com.ar](http://www.eidec.com.ar)



**Director de equipo docente:** Lic. Fernando Troilo. Lic. en Comunicación Social, Maestro de Ceremonias, Especializado en Ceremonial y Protocolo, Profesor de la U.C.A., Fundación Konex y capacitador/consultor de empresas en organización de eventos, comunicación, relaciones públicas, ceremonial y protocolo.

#### **Certificación**

Al completar su curso los alumnos reciben el Certificado correspondiente al Curso de Herramientas de Administración de Personal emitido por EIDEC / Fundación Panamericana para el Desarrollo Integral de Altos Estudios y por la **Universidad del Salvador**.

#### **Materiales y metodología**

El curso incluye carpeta con materiales de estudio y eventualmente acceso a materiales complementario en formato digital. Los grupos de trabajo son reducidos y se trabaja con una modalidad participativa, de análisis de casos, ejercitaciones prácticas, revisión de la legislación y casos de aplicación orientados al perfil de los participantes.

#### **Sede Buenos Aires:**

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38  
E-mail: [infoeidec@eidec.com.ar](mailto:infoeidec@eidec.com.ar) ; WEB: [www.eidec.com.ar](http://www.eidec.com.ar)