



Competencias que se cubren:

### **Categorías de Competencias Primarias:**

- **Iniciativa—**  
Proactivamente hacer que las cosas sucedan, Ser auto-disciplinado.
- **Comunicaciones—**  
Mejora las habilidades individuales y de las empresas a través de la escucha activa apoyada en presentaciones de información orales y escritas.

### **Categorías de Competencias Relacionadas:**

- **Influencia—**  
Dirige consistentemente situaciones e inspira a las personas para lograr un ambiente en el que todos ganan.
- **Liderazgo—**  
Guiar los resultados de los negocios alineando la visión, misión y valores para realzar el valor de los negocios. Es capaz de incorporar la cooperación voluntaria de otros, explotando sus mayores habilidades y capacidades, para lograr los resultados deseados.

# Presentar para Informar

## RESUMEN

Las presentaciones para informar son el tipo más común de presentación de negocios, incluyendo sesiones de capacitación, reuniones de actualización, orientación a empleados, y reuniones informativas. Las presentaciones informativas deberían incluir conocimiento de la audiencia, evidencia convincente, mensajes claros, impacto visual, y solicitud de feedback.

## CONTEXTO

Cada semana en su carrera, quizás incluso cada día, usted escucha oradores que le dan información desde informes de estatus hasta lineamientos de procedimiento o cambios de políticas. La mayoría de las presentaciones que usted da caen en estas categorías, de una manera u otra.

Algunos individuos son muy competentes a la hora de dar presentaciones claras para informar. Uno se va de la presentación con una comprensión clara del mensaje, del resultado final deseado, y los puntos clave que necesita recordar. Por otro lado, muchas presentaciones para informar son desorganizadas, difíciles de seguir, y uno se va con una idea vaga del punto de la presentación.

En este módulo, tomaremos un abordaje paso a paso para estas presentaciones de modo de poder asegurarnos que nuestro mensaje sea claro, que la audiencia permanezca comprometida, y que cubrirá todos los puntos relevantes que desea.

---

Al completar este módulo, los participantes podrán:

- Planificar para lograr presentaciones informativas efectivas
- Usar una estructura para dejar sus ideas claras
- Reforzar su información usando impacto visual
- Solicitar feedback para asegurar la claridad de su mensaje