



ORATORIA  
ESTRATÉGICA

## PRESENTACIONES MEMORABLES

(STORYTELLING Y PRESENTACIONES ORALES EFICACES)



**AsAT**

Asociación Argentina de Tabacología

# ÍNDICE

|  |   |
|--|---|
| Contenidos.....                                    | 3 |
| Costo e Inscripciones.....                         | 5 |
| Habilidades Para Desarrollar.....                  | 6 |
| Beneficios para Organizaciones y Asociaciones..... | 7 |
| Currículum del Facilitador.....                    | 8 |
| Comentarios de Participantes y Decisores.....      | 9 |

## Contenidos

Basado en los libros de la Academia Privada de Oratoria Contemporánea (APOC), en este curso se desarrollan todos los temas principales, agrupados en tres grandes puntos: Orador, Conferencia y Auditorio, procurando siempre un enfoque pragmático donde el desarrollo de las habilidades es un objetivo implícito.

A continuación, se detallan los contenidos de un curso estándar basado en 3 clases de 3 horas, según la cantidad de participantes:

| Contenidos  | Metodología   | Objetivos de las actividades  | Recursos necesarios  |
|---|---|---|--|
| <b>Clase 1</b>                                      |   |   |  |
| Presentación Inicial.                               | Un presentador propio de la organización realiza la presentación del facilitador, comenzando así con un tema que se verá luego en el curso (presentar a otros expositores). Luego, el facilitador introduce los primeros conceptos del curso, comentando el plan de la jornada, y los bloques principales del curso: orador, conferencia, auditorio.  | Introducir el primer "shock técnico", a través de una presentación del facilitador (el orador principal). Esto sirve como base para luego desde allí introducir los primeros conceptos del curso. Se enseña más adelante la técnica T.I.O. de Dale Carnegie: Tema, Importancia, Orador; para presentar a un orador. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Formato remoto) Plataforma de capacitación a distancia (Zoom), conectividad de cada participante con un equipo tipo notebook que soporte PowerPoint.</li> <li>• Ningún material para anotar, sólo la atención.</li> <li>• Introducción personal del facilitador entregada con antelación al presentador del evento.</li> </ul> |
| Práctica de Presentación Personal.                  | Según el tiempo asignado y la cantidad de participantes, como ejemplo algunos participantes se presentan e un minuto expresa sus datos (nombre, profesión, por qué está en el curso). El facilitador realiza devoluciones, introduciendo parte de los conceptos que luego serán desarrollados. Se utilizan dos asientos de paso (denominados "las sillas de la tortura"), que en formato virtual implica estar en la lista de espera para hablar. | Corregir los errores más habituales: comenzar con "bueno", otras muletillas, no mirar a todos, mirada "al gerente", posturas, movimientos, tonos, comportamiento gestual, etc.<br>Identificar las sensaciones, y el manejo del estrés.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Formato Remoto) Grabación del evento.</li> <li>• Ejercicio práctico entregado con antelación a los participantes.</li> </ul>   |
| Introducción a las Presentaciones Orales Efectivas. | Exposición del facilitador.   | Manejo del estrés. Importancia de la oratoria en la vida profesional y personal. Proceso de aprendizaje. Ejemplos en video.   |  |
| Módulo "Orador".                                    | Exposición del facilitador, con participación situacional del auditorio.  | Presentar los conceptos relacionados con el tema "Orador": personalidad (la importancia de la gestualidad,  |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | mirar a todos, no atenuar la luz, mejores prácticas en formato remoto); estilo (ser natural, ser uno mismo, responsabilidades éticas, ser breves, entregarse); dicción (uso de la voz, que todos puedan oír, tono, velocidad, ritmo, atenuación de muletillas, tonadas según la región, manejo de eventuales hándicaps); movimiento (posturas, desplazamientos, uso de las manos, errores a evitar); manejo de imprevistos (inconvenientes técnicos, manejo de consultas, interrupciones hostiles). |  |
|--|--|---|--|

### Clase 2

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Práctica de Presentación con tema a elección. | Práctica de exposición oral basada en un tema personal. La participación dependerá de una selección indicada por el facilitador, y limitada en cuanto a los participantes al tiempo disponible para ejemplificar los conceptos. | Observar errores comunes en la exposición y comportamiento gestual. Reconocer nuestra "mejor expresividad", para luego trasladarla a exposiciones técnicas. Observar la limitación del formato remoto, y ajustar las conductas gestuales.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Formato Remoto) Grabación del evento.</li> <li>• Ejercicio práctico entregado con antelación a los participantes.</li> </ul> |
| Módulo "Conferencia".                         | Exposición del facilitador, con participación situacional del auditorio.  | Presentar los conceptos relacionados con el tema "Conferencia": planeamiento (objetivos según auditorio, estructuración piramidal); ajuste del tiempo (tiempo de preparación, práctica, importancia de la puntualidad); apoyos visuales (uso de complementos, pros, contras y reglas para: objetos, documentos, pizarrón, rotafolios, proyector, proyecciones remotas); Introducción (qué se debe y no hacer en la introducción, importancia del shock técnico); conclusiones (cómo cerrar una conferencia, intensidad comunicativa). |  |

### Clase 3

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Práctica de Presentación con Apoyos Visuales. | Práctica de exposición oral utilizando un apoyo visual, como, por ejemplo, una presentación en PowerPoint. La participación dependerá de una selección indicada por el facilitador, y limitada en cuanto a los participantes al tiempo disponible para ejemplificar los conceptos. | Observar errores comunes en la preparación de material de apoyo. Identificar oportunidades de mejora. Tips para presentaciones presenciales. Tips para presentaciones remotas. Tips Generales de PowerPoint. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Formato Remoto) Grabación del evento.</li> <li>• Ejercicio práctico entregado con antelación a los participantes.</li> </ul> |
|---|--|--|--|

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Módulo "Auditorio".                             | Exposición del facilitador, con participación situacional del auditorio.  | Presentar los conceptos relacionados con el tema "Auditorio": impresión general (presentación del orador por un presentador, inspección del lugar físico o tecnología de apoyo virtual, vestimenta adecuada, relajación antes de comenzar); adecuación (oportunidad y circunstancia, tipo de exposición, tipo y tamaño del público); nociones fecundas (refuerzo de ideas clave); posibilidad para memorizar (adaptación, capacidad de retención, técnicas para enseñar procesos simples); capacidad para entretener (no deslumbrar, manifestar sin temor los sentimientos). |   |
| Actividad sobre "Cambio", en formato presencial | Se realiza un ejercicio participativo en parejas, guiado por el facilitador, para identificar cambios en una secuencia, reforzando al terminar el ciclo, la secuencia que se produce al plantearse cambios. | Identificar la secuencia para realizar cambios, y la importancia de la continuidad, excediendo meramente los conocimientos y habilidades, resaltando la importancia a las actitudes.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Sólo en formato presencial).</li> <li>• Ambiente físico libre de obstáculos.</li> </ul> |
| Reflexión sobre el "Cambio", en formato remoto  | Se realiza una reflexión guiada por el facilitador, para identificar cambios en una secuencia, reforzando al terminar el ciclo, la secuencia que se produce al plantearse cambios.                          | Identificar la secuencia para realizar cambios, y la importancia de la continuidad, excediendo meramente los conocimientos y habilidades, resaltando la importancia a las actitudes.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Sólo en formato remoto).</li> </ul>   |
| Cierre de la actividad                          |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de Certificados en formato Digital.</li> </ul>                                     |

## Costo e Inscripciones

Participante: \$ 5000.

Descuento para miembros de AsAT y Asociaciones Colegas: 40%.

El pago del curso se debe realizar anticipadamente al momento de la inscripción, de modo de reservar la vacante.

Inscripciones en **[secretariaasat@asat.org.ar](mailto:secretariaasat@asat.org.ar)**

## Habilidades Para Desarrollar

---

Antes de que nos llamen para hablar, nuestro corazón se acelera: necesitamos ir a la toilette, se nos reseca la boca, nos aparecen temblores, sentimos que olvidamos lo que tenemos que decir... es casi terror, terror al ridículo... terror al fracaso... es lo que en el ámbito profesional llamamos "Miedo Oratorio", y es una de las principales causas por las cual no logramos transmitir adecuadamente nuestros mensajes. Esto no sólo nos ocurre cuando la exposición es presencial, sino también al enfrentar un medio de exposición remoto, al dar una conferencia a través de una plataforma.

¿Y es posible superar estas dificultades?

**¡SÍ!** Y para lograr esto vamos a tener que capacitarnos... y el aprendizaje incluye una tríada sobre la cual hay que trabajar: CONOCIMIENTOS – HABILIDADES – ACTITUDES.

Habitualmente, nos movemos en nuestra "zona cómoda", que es el marco de acción en el cual la complejidad de las tareas, el esfuerzo y responsabilidades están claramente a nuestro alcance. Pero cuando nos enfrentamos a nuevos desafíos, tenemos que explorar nuestra "zona de expansión", que es la que envuelve a nuestra zona cómoda, y que nos separa de la "zona de pánico". Justamente, lo que buscamos hacer a través del entrenamiento, es aprovechar los conocimientos que se adquieren para desarrollar habilidades que nos permitan expandir nuestra zona cómoda, para poder así dominar lo que es considerado por muchos como la herramienta más importante en el campo profesional: las HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.

Este curso utiliza diversas técnicas didácticas, desde juegos que entretienen y relajan, hasta momentos de tensión, e inclusive... la expresión de nuestras emociones.

Esta dinámica, no sólo asegura una mayor recordación de la capacitación, sino que es altamente motivante, lo cual se refleja en cada curso con los comentarios finales tanto de los participantes como de quienes desde su organización evalúan los resultados.

*El Orador Principiante, improvisa.*

*El Amateur, planea.*

*El Profesional, practica.*

*David Walfisch*

## Beneficios para Organizaciones y Asociaciones

---

Si bien es socialmente aceptado que la capacitación es una actividad positiva, al dirigir una organización siempre estamos analizando cuáles son las inversiones más convenientes con nuestros recursos, siempre limitados. Y cuando hablamos de recursos, no hablamos únicamente de dinero, sino también del tiempo de las personas, y de su energía y motivación. Es muy probable que usted haya asistido a cursos en los cuales invirtió su tiempo y dinero, y al terminarlos sintió la desazón de haber perdido mucho más que estos elementos, ya que estas malas experiencias desmotivan. Pero también es muy probable que haya disfrutado de excelentes profesionales que con esfuerzo y convicción le brindaron herramientas que lo acompañan en cada día de su profesión: ésta, la "Oratoria Contemporánea", hoy aggiornada a "Presentaciones Orales Eficaces", es sin dudas una de esas herramientas.

La organización tiene momentos claves, hitos en los cuales luego de mucho esfuerzo y preparación se expone frente a un auditorio, posiblemente repleto de actuales o potenciales Clientes. Así ocurre por ejemplo en una conferencia, en capacitaciones o en presentaciones empresariales de venta. Si el producto o servicio que ofrecemos es excelente, empezamos con el pie derecho... pero el "momento de la verdad" se produce cuando nos paramos frente a todos... y comenzamos a hablar. Y dependiendo de lo bien que lo hagamos, lograremos desde interesar, convencer y posicionar... hasta aburrir, ser ignorados y no lograr recordación. Si tanto nosotros como nuestros competidores fuéramos malos oradores, la batalla se pelearía en otro terreno, donde nuestras estrategias de diferenciación, segmentación o costos serían las únicas armas... pero vivimos una era donde el marketing, y fundamentalmente la comunicación, hacen muchísima diferencia.

¿Podemos permitirnos que los miembros de nuestra organización, o los profesionales de nuestra asociación, salgan al "campo de batalla" con piedras y lanzas, con el riesgo de encontrarse con nuestros competidores cargando rifles con mira telescópica y puntero láser?

Esta es una buena analogía para ejemplificar lo que ocurre cuando un potencial Cliente asiste a una presentación aficionada, respecto de una presentación profesional. Todo lo que hacemos habla de nuestra organización y de cuán profesionales somos. ¡NO! No podemos permitirnos estar insuficientemente preparados. Nos puede salir muy caro. Y en el caso de una Asociación, que persigue un propósito más allá del lucro: ¿Tendremos muchas oportunidades para cumplir con nuestro objetivo? Seguramente tendremos una cantidad limitada de oportunidades, y será necesario entonces aprovechar cada una de ellas.

Además, esta herramienta no sólo brinda beneficios directos a la organización, sino que es muy valorada por la mayoría de las personas, ya que además de ser una habilidad que mejora las capacidades profesionales, mejora la autoconfianza.

## Currículum del Facilitador

---



El Mg. Lic. David Walfisch es Profesor de Oratoria de la Academia Privada de Oratoria Contemporánea (APOC), brindando cursos en diferentes organizaciones desde el año 2007. Ha dictado cursos en diferentes organizaciones, como Banco BBVA, Banco ITAÚ, Deloitte, UADE, Cromosol, Trend Argentina, Furukawa, y a través de IDEA a Toyota Financial Services, Adidas, Timbó (Celusal), Inaway y otras importantes empresas. Además, es coach de Oratoria en IDEA para importantes Directivos y Empresarios que participan en el Coloquio.

Se recibió en la Universidad Argentina de la Empresa (UADE) con el título de Licenciado en Organización de Empresas, continuando luego sus estudios para alcanzar el título de Magister en Dirección de Recursos Humanos en UADE Business School, donde recibió la distinción *Summa Cum Laude*. Es docente de grado en UADE para las materias de "Administración Empresarial I y II", y de Posgrado para las materias "Gestión de Empresas Familiares", "Profesionalización de la PyME", y contenidista virtual MBA para la materia "Decisiones de Negocio". Recibió la distinción de "Mejor docente del Departamento de Administración y Recursos Humanos" en 2019, y en 2014.

En el ámbito empresarial, es Gerente General de INTELEKTRON S.A., una empresa PyME argentina de 45 personas, donde se desarrolla y fabrica software y hardware para el Control de Accesos y Asistencia, Molinetes y Credencialización.

<http://ar.linkedin.com/in/davidwalfisch/>

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

<https://www.facebook.com/oratoriaestrategica>

## Comentarios de Participantes y Decisores

---

"El curso de Oratoria dictado por David resultó ser un gran aporte para nuestro equipo. Fue efectivo en cuanto al aprendizaje y también como actividad de integración. La dinámica del curso y la claridad en la exposición logró mantener el interés y compromiso a lo largo de las clases, con el agregado no menor de que las mismas fueron en horario nocturno. De la mano de David, uno puede 'llevarse puestos' ciertos conocimientos y tips, que es lo que en general se espera de un curso. Sin dudas, muy recomendable."

*Lic. Ariel Ventura  
Gerente Deloitte Analytics  
Deloitte Argentina*

"La verdad fue un gran placer haber tenido a David junto a nosotros en este taller de oratoria. Un 96% de satisfacción (casi la perfección) es muy difícil de ver en un curso, pero más aún: los comentarios que hemos recogido de los participantes han sido un verdadero elogio para el taller. ¡Mis más sinceras felicitaciones y mi agradecimiento por que se haya sumado a nuestro programa de capacitación en Banco ITAÚ!"

*Ing. Rodolfo Ricci, Gerente de  
Operaciones y Procesos  
Banco ITAÚ*

"En EDSI TREND ARGENTINA S.A. venimos recibiendo todos los años de parte de David, una preparación indispensable para todas las áreas de la organización; todos nuestros ejecutivos logran aprender herramientas y vencer limitaciones en su comunicación, que los hacen más aptos y exitosos en la relación con nuestros clientes. Sus reuniones superan el concepto de capacitación para caracterizarse por el alto contenido vivencial de los encuentros, al cabo de los cuales hemos recibido excelentes evaluaciones de los participantes."

*Lic. Silvia Rabinovich  
Gerente de Desarrollo Organizacional  
ESDI TREND Argentina*

"Es un curso 'apto para todo público', beneficioso tanto para las personas que realizan ese tipo de actividad a menudo, pues les brinda herramientas para mejorar y perfeccionarse, como para aquellas personas que pueden tener miedo escénico o que no están acostumbradas a enfrentar al público con palabras. Luego del curso podremos comenzar a utilizar la postura y dicción adecuadas para llegar y atraer a los oyentes transmitiéndoles nuestro objetivo."

*Marcelo Adrián Rakauskas  
Consultor Independiente de RR.HH.*

### Resultados en encuestas de satisfacción (opiniones y aplicabilidad):

- ✓ Realmente, **el mejor curso que tomé en los últimos años a nivel corporativo.**
- ✓ Muchas herramientas con pautas a tener en cuenta que mejoran la calidad de mis presentaciones.
- ✓ Excelente curso, **recomendable para todo tipo de puestos y trabajos.**
- ✓ Fue una de las **actividades de capacitación que más disfruté** en el banco. El instructor fue excelente y el grupo de trabajo que se conformó.
- ✓ Está **entre los cursos donde más incorporé los conceptos vistos.** Muy bueno.
- ✓ Excelente la organización de RRHH.
- ✓ Sólo agradecimiento, desde lo personal y dejando de lado el conocimiento técnico de cursos anteriores, este **fue el mejor curso hasta el momento de toda mi experiencia** en el banco.
- ✓ Tengo 15 años en el banco y es uno de los pocos cursos que **me sorprendió muy gratamente.**
- ✓ Consejos, tips, conocimiento y mucha práctica.
- ✓ Excelente David en su capacidad de transmitir los conocimientos, los ejercicios y tips que nos llevamos para aplicar.
- ✓ **A veces se hace un poco complicado cumplir con las exigencias del curso dado que demanda tiempo fuera del horario laboral.**
- ✓ Capacidad comunicativa aumentada. **Relación forjada con el resto del curso.**
- ✓ Poner en práctica y devolución en cuanto a lo bueno y lo malo realizado.
- ✓ Simpatía siempre. **Trabajo en equipo.**
- ✓ **¡Apertura mental!**
- ✓ Excelente el curso, **el mejor que hice.**
- ✓ Conocimientos de cómo exponer en público. ¡Cosas a mejorar y PRÁCTICA!
- ✓ **Descubrir cosas a modificar en uno mismo**, más nuevos conocimientos y tips para aplicar.
- ✓ Excelente contenido y manejo de tiempos de cada tema. Bajada a la **aplicación** que le podemos dar en nuestro **trabajo actual y no solo a la teoría.**
- ✓ **Salir de nuestra zona de confort** nos lleva a poder seguir creciendo
- ✓ Herramientas, tips para presentaciones orales, conocimientos básicos de PNL, conjunto de emociones y sensaciones, me llevo una **excelente experiencia.**
- ✓ ¡¡Todo!! Como comunicarme con claridad para que el mensaje realmente llegue y cumplir el objetivo que se había propuesto.
- ✓ Hace muchos años que no participo de un curso de tamaña envergadura. ¡Excelente! Muy recomendable para aplicar a otras áreas del banco.
- ✓ **Herramientas fundamentales**, no sólo para hacer mejores presentaciones, sino también **para mejorar otras habilidades de uso laboral y cotidiano.**
- ✓ Recomiendo el contenido del curso para todos los gestores.
- ✓ Quiero destacar la "excelencia" de David. Muy muy muy bueno. Pura pasión, máxima dedicación y profunda entrega.
- ✓ Excelente manejo y excelente instructor. 100% recomendable.
- ✓ Mejora en la comunicación, organizar una exposición y técnica para expresarte. **Perder el miedo a exponer conocimientos y manejar situaciones.**