



**MÁSTER  
EN CONFERENCISTA  
INTERNACIONAL**



*yo puedo!*



---

## OBJETIVOS

- *Aprender la técnica para dominar el miedo y transformarlo en pasión.*
- *Descubrir todos los secretos psicológicos ocultos de la comunicación.*
- *Influir poderosamente sobre los demás.*
- *Entender cómo hacer uso adecuado de gestos, lenguaje corporal y voz.*
- *Entender cómo motivar a personas a través de la palabra.*

## DIRIGIDO A

- *Facilitadores, oradores, locutores, profesores.*
- *Coaches, gerentes, coordinadores, líderes de empresas.*
- *Público General y toda aquella persona que desee adquirir las habilidades para comunicar e impactar a grandes cantidades de personas o audiencias.*

# ÁREAS DE ESTUDIO



*El plan de estudio del Máster en Conferencista Internacional contiene:*

- *6 cursos obligatorios en el área de la **ORATORIA**.*
- *3 cursos obligatorios en el área de **MARKETING Y NEGOCIOS**.*
- *4 cursos obligatorios en el área de **ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN**.*
- *1 Pasantía Internacional de corta duración (opcional).*
- *1 Presentación Final.*

# MALLA ACADÉMICA

## TRIMESTRE I EL CONFERENCISTA

- Técnicas de Gestión de Emoción y Confianza.
- Oratoria y Voz.
- Elaboración del Discurso.
- Presencia e Imagen Personal.
- La Marca Personal.

## TRIMESTRE II LA AUDIENCIA

- Motivar y Cautivar al Público
- Diversidad de Audiencia.
- Actividades para Trabajar en Equipo.
- Manejo Adecuado de Preguntas y Respuestas
- Práctica en Distintos Escenarios.

**PASANTIA INTERNACIONAL**

*Opcional*

## TRIMESTRE III LA CONFERENCIA

- Manejo y Distribución del Tiempo.
- Logística y Organización..
- Elementos Visuales.
- Consejería Financiera.
- Evaluación Final

**CONFERENCIA FINAL**

\*El tercer **trimestre** abarca los meses de **Octubre, Noviembre y Diciembre**, siendo este último el mes en el que se realiza la **Conferencia Final**.

# ASIGNATURAS, OBJETIVOS Y CONTENIDOS

MÓDULO I · CONFERENCISTA

## **TÉCNICAS EN GESTIÓN DE EMOCIÓN Y CONFIANZA**

**Objetivo:** Conocer las características básicas de cada emoción y ser capaz de transmitirla a los demás de una forma coherente y significativa.

### **Contenidos:**

- Las emociones.
- Control y manejo de emociones.
- Cómo transmite mi cuerpo.
- Cómo generar confianza con la audiencia.

## **ORATORIA Y VOZ**

**Objetivo:** Aprender técnicas básicas de comunicación oral y no verbal para transmitir un mensaje claro y cautivante para la audiencia.

### **Contenidos:**

- Base para la oratoria
- Estructuras empleadas en el uso de la voz.
- Técnicas de expresión oral y no verbal.
- Control respiratorio y ansiedad.
- Manejo del nerviosismo.

## **ELABORACIÓN DEL DISCURSO**

**Objetivo:** Desarrollar habilidades que permitan establecer esquemas al momento de estructurar el discurso.

### **Contenidos:**

- Qué es el discurso.
- Estructura básica.
- Contenidos mínimos.
- Cómo ordenar las ideas.

## **PRESENCIA E IMAGEN PERSONAL:**

**Objetivo:** Conocer conceptos y esquemas a utilizar en nuestro vestuario según el lugar y público al que nos enfrentemos.

### **Contenidos:**

- Presentación personal.
- Tipos de cuerpo.
- Colores y su uso.
- Tipo de vestuario según la situación.

## **LA MARCA PERSONAL:**

**Objetivo:** Aprender técnicas de marketing y uso de redes sociales para potenciar la marca propia y así llegar a un público más amplio.

### **Contenidos:**

- Redes sociales.
- Posicionamiento Web.
- Analitic Web.

# ASIGNATURAS, OBJETIVOS Y CONTENIDOS

## MÓDULO II · AUDIENCIA

### **MOTIVAR Y CAUTIVAR AL PÚBLICO**

**Objetivo:** Aplicar habilidades que permitan conectar con la audiencia de manera permanente, captando su atención por periodos prolongados de tiempo.

**Contenidos:**

- Cómo mantener la atención.
- Técnicas de seducción a la audiencia.
- Cómo romper el hielo.
- Contenido según el tipo de audiencia.

### **DIVERSIDAD DE AUDIENCIA.**

**Objetivo:** Comprender que existen diferentes tipos de público usando diversas estrategias que permitan cautivarlos y convencerlos a través del discurso.

**Contenidos:**

- Tipos de audiencia.
- Cómo cautivar a niños.
- Cómo cautivar a jóvenes.
- Cómo cautivar a adultos.

### **MANEJO ADECUADO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.**

**Objetivo:** Fortalecer las habilidades comunicacionales, lo que permitirá superar diversas situaciones presentadas al enfrentar al público.

**Contenidos:**

- Lenguaje a utilizar según la audiencia.
- Cómo responder ante preguntas negativas.
- Cómo promover el positivismo.
- Manejo de interrupciones y distribución de tiempo.

### **ACTIVIDADES PARA TRABAJAR EN EQUIPO.**

**Objetivo:** Analizar el comportamiento de la audiencia a través de diversas actividades que potencien la conexión con el público.

**Contenidos:**

- Diferencia entre equipo y grupo.
- Manejo de públicos masivos.
- Ejercicios y actividades para desarrollar con la audiencia.

# ASIGNATURAS, OBJETIVOS Y CONTENIDOS

MÓDULO III · CONFERENCIA

## **MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:**

**Objetivo:** Desarrollar habilidades de autocontrol que permitan dominar el espacio y tiempo durante una presentación.

### **Contenidos:**

- Cómo distribuir una presentación.
- Conocer el impacto del paso del tiempo en la audiencia.
- Saber trabajar con los tiempos según el contenido.

## **LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN:**

**Objetivo:** Emplear estrategias que permitan establecer de forma efectiva los elementos necesarios para una presentación.

### **Contenidos:**

- Qué necesito para montar una presentación.
- Espacios de trabajo e implementos.
- Uso de amplificación y micrófonos.
- Distribución del escenario.

## **ELEMENTOS VISUALES.**

**Objetivo:** Aplicar las nuevas tecnologías de manera que se potencie la forma de entregar contenidos a la audiencia de una forma efectiva.

### **Contenidos:**

- Qué programas de apoyo existen.
- Las nuevas tecnologías.
- Entretener y no distraer con la imagen de apoyo.

## **CONSEJERÍA FINANCIERA.**

**Objetivo:** Comprender la importancia de la regulación financiera al momento de potenciar un producto o marea.

### **Contenidos:**

- Planificación (Trato con proveedores, periodo de venta según tipo de clientes, estructura de costos, definición del margen de utilidad).
- Control, registro de movimiento financiero (entrada y salida), respaldo.

## PROCESO DE ADMISIÓN

- Las personas interesadas en formar parte del Programa Máster en Conferencista Internacional, deberán completar la ficha de postulación que se encuentra en [WWW.ESCUELACHILENAORATORIA.CL](http://WWW.ESCUELACHILENAORATORIA.CL) y enviar los siguientes documentos a:

- Yenny Quiñones  
E-mail: [admision@escuelachilenaoratoria.cl](mailto:admision@escuelachilenaoratoria.cl)

Copia de Cédula de Identidad.

Fotografía tamaño carnet.

- El postular no asegura el cupo, una vez aceptado en el programa, se debe cancelar el valor inicial para estar matriculado.
- La Escuela Chilena de Oratoria se reserva el derecho de suspender la realización del programa si no cuenta con el mínimo de alumnos requeridos (10 máximo). En tal caso se devuelve a los alumnos matriculados la totalidad del dinero en un plazo aproximado de 10 días hábiles.
- A las personas matriculadas que se retiren de la actividad antes de la fecha de inicio, se les devolverá el total pagado menos el 10% del total del arancel debido a gastos administrativos. A las personas que se retiren una vez iniciado el programa por motivos de fuerza mayor, se les cobrarán las horas cursadas hasta la fecha de la entrega de solicitud formal de retiro más el 10% del valor total del programa. En ambos casos la devolución demorará 15 días hábiles.

# TESTIMONIOS EGRESADOS

---

**Barbara Rubio**, Dentista.

Alumna del Programa Certificación Nacional de Speaker, versión 2017 y Taller técnicas para hablar en público con efectividad, versión 2016.

"Agradezco profundamente lo que me ha traspasado en técnicas y teoría. Me ha dado más seguridad en lo que estoy haciendo".

**Javier Freire H.** Docente titular de la Universidad de Concepción.

Alumno del Programa Personalizado de Oratoria, versión 2016

"Mi entrenador y fundador de la ECO, Jorge M. Gutiérrez, puso en sus clases pasión y actitud como nadie. Agradezco mucho por el aprendizaje obtenido en los meses de estudio".

**Bárbara Tabilo**. Médico Veterinario.

Alumna del Programa Personalizado de Oratoria, versión 2016.

" Hoy gracias a la ECO tengo mucha más seguridad, autoestima y carisma. Aprecio mucho la calidad humana y voluntad para orientarme de forma oportuna.

**Olga Ortiz S.** Funcionaria de la Universidad del Bio Bío.

Alumna del Programa Personalizado de Oratoria, versión 2016.

"La calidad de enseñanza es la mejor. Pude vencer mis miedos y ahora enfrento con confianza al público. Estoy muy contenta y agradecida".

---

# INFORMACIÓN GENERAL

---

*Modalidad: Presencial*

*Tipo: Master*

*Duración: 132 horas presenciales*

*Lugar: Concepción - Providencia*

## CONTACTO

**YENNY QUIÑONES**

**Directora de Área Admisión**

admision@escuelachilenaoratoria.cl

Fono: +569 94183748 / +569 61110784

Escuela Chilena de Oratoria

Av. Ohiggins 1186, oficina 403 **Concepción**

General Holley 134, **Providencia** (Metro Los Leones).

**ALEXIS JARPA**

**Director Área Finanzas**

finanzas@escuelachilenaoratoria.cl

Fono: +569 94183748 / +569 61110784

Escuela Chilena de Oratoria

---



**ESCUELA CHILENA  
DE ORATORIA**