



Curso de Comunicación Efectiva (un día y medio de duración)

Objetivos del curso

- Manejar entrevistas con los medios de comunicación: TV, radio, prensa escrita o en un foro de preguntas y respuestas.
- Transmitir los mensajes de su organización de una manera efectiva a una variedad de audiencias.
- Entender qué motiva a los reporteros y usar esto para planear entrevistas estratégicamente.
- Entender la dinámica interna de la prensa y aprovecharla para los objetivos específicos de su organización.
- Contestar preguntas en una manera clara, convincente y organizada.
- Manejar preguntas difíciles, sobre temas de política y sobre temas sobre los que no puede o quiere hablar.
- Hacer que sus mensajes sean más fuertes evitando usar patrones de lenguaje débiles.
- Aprender a improvisar.
- Usar el lenguaje corporal correcto.

Formato del entrenamiento

Sesiones de aprendizaje en grupo que se alternan con prácticas ante las cámaras. Estos ejercicios prácticos, igualmente, están basados en temas específicos de interés para de los participantes y ya previamente identificados.

Agenda

Primer día

8 am – 9 am **Inscripción**

9:00 am a 10:45 am **Sesión de aprendizaje: contestando preguntas de forma efectiva.**

Desarrollamos nuestro Modelo Cohete, único y con copyright, que le permite contestar CUALQUIER pregunta de una forma convincente e informativa. Nuestra metodología le enseña a organizar sus pensamientos y a improvisar frente a cualquier tipo de circunstancia.

El Modelo del Cohete le enseña a los participantes a:

- Organizar su información en respuestas claras y directas
- Diseñar su mensaje
- Ser conciso
- Evitar la jerga
- Usar hechos, cifras, ejemplos y relatos para persuadir a su audiencia
- Conectar su información a la perspectiva de su audiencia
- Improvisar

10:45 am a 11:00 am **Receso**

11:00 am a 1:00 pm **Sesión Práctica**



Practicar es esencial para adquirir las destrezas necesarias para comunicarse con los medios. En esta sesión, los participantes aprenden cuál es el lenguaje corporal correcto a usar durante las entrevistas y también a cómo vestirse para una entrevista. Ante las cámaras, cada participante contesta dos preguntas acerca de temas de importancia para su organización. Esto es seguido por una sesión de comentarios por parte del consultor y los participantes. Los participantes vuelven a contestar una de las preguntas para mejorar su respuesta y después ven los vídeos de sus entrevistas en privado para evaluar su actuación.

Objetivos de aprendizaje

- Practicar el “Modelo del Cohete”
- Lenguaje corporal que transmite honradez a la audiencia.
- Contacto visual
- Lenguaje corporal abierto (sin cruzar los brazos)
- Use gestos naturales
- Hable de una manera clara y usando un tono de voz modulado
- Hable de una manera convincente creando congruencia entre el mensaje y el mensajero

1:00 pm a 2:00 pm **Almuerzo**

2:00 pm a 2:45 pm **Sesión de aprendizaje: preguntas difíciles y tendenciosas; qué preguntas no contestar y por qué. Técnicas avanzadas de entrevistas.**

Estudiamos los cuatro tipos más comunes de preguntas difíciles y tendenciosas y los participantes aprenden técnicas para neutralizarlas sin parecer que estén a la defensiva. Después, se hablará de qué tipo de preguntas no tienen por qué responderse y por qué motivo. Posteriormente, se les enseña cómo hacer un “puente” a su mensaje estratégico no importa la pregunta que se les haga. Si las respuestas se manejan mal, usted podría socavar su mensaje y desacreditar a su organización. Dominar estas técnicas le permite ser abierto, creíble y permanecer siempre enfocado en su mensaje.

Objetivos de aprendizaje en preguntas tendenciosas

- Distinguir distintos tipos de preguntas “frías” y “calientes” difíciles, y usar la técnica correcta para cada una:
- Preguntas falsas y dañinas: desmentir enfáticamente y explicar la verdad. No repita alegatos negativos.
- Palabras “gatillo”: preguntas altamente emotivas que necesitan ser formuladas de otra manera antes de tratar de contestarlas.
- Alguna verdad: construir un puente con su entrevistador poniéndose de acuerdo con la verdad antes de corregir los errores.
- Premisa equivocada: corregir errores “fríos” en las preguntas, y entonces tomar la iniciativa y transmitir su mensaje.



Objetivos de aprendizaje en preguntas a no contestar

Cómo manejar:

- Preguntas mal dirigidas con técnicas para conectar a su mensaje
- Preguntas personales
- Preguntas hipotéticas
- Preguntas que echan la culpa
- Preguntas a las que usted no sabe la respuesta

2:45 pm a 3:30 pm **Sesión de aprendizaje: haciéndose aliado de los medios.**

Esta sesión utiliza ejemplos de la prensa escrita y televisiva para analizar cómo funcionan realmente los medios de comunicación y qué quieren de los protagonistas de una entrevista. Se determinarán los puntos clave que deben cumplirse para mantener una relación profesional de respeto y efectividad con la prensa. De igual forma, y desde el punto de vista comunicativo, se tocarán qué iniciativas deben tomarse para elevar el perfil mediático de los proyectos de interés para el gobierno.

Cómo prepararse para las entrevistas para obtener la cobertura que usted quiere y cómo anticipar el punto de vista del periodista para poder transmitir su mensaje estratégicamente. Hablaremos sobre cómo organizar la información de manera distinta para periodistas de televisión, radio y prensa escrita. Analizaremos las diferencias entre los medios de comunicación internacionales y regionales.

Objetivos de aprendizaje

- Cómo prepararse para entrevistas para recibir la cobertura que quiere.
- Cómo anticipar el punto de vista del periodista para poder transmitir su mensaje estratégicamente.
- Cómo preparar la información de una manera distinta para periodistas televisivos, de la radio y la prensa escrita.
- Cómo manejar los entornos nacionales específicos, incluyendo los temas de poco profesionalismo y corrupción.
- Cómo manejar los medios internacionales.
- Detalles prácticos para citas “oficialmente”/“en segundo plano” y otras atribuciones.
- Construyendo relaciones con periodistas como un experto y recurso sobre su área de conocimiento.

Los puntos clave a recordar están resumidos en un folleto que se entregará a los participantes, incluyendo un manual de referencia de Gato Communications acerca de cómo prepararse y responder durante cualquier entrevista con los medios de comunicación.



3:30 pm a 5:15 pm **Sesión Práctica: entrevista ante las cámaras.**

Los participantes usan una hoja de preparación "M.A.P" para entrevistas. Los participantes hacen una entrevista en vivo sobre sus temas específicos de interés y en sus contextos mediáticos respectivos. Esto es seguido por una sesión privada de comentarios con el consultor.

Objetivos de aprendizaje

- Esta sesión integra todas las destrezas aprendidas durante el primer día del curso.
- Usar la hoja de trabajo M.A.P. para preparar el Mensaje, Audiencia y Pruebas (ejemplos, hechos y detalles) que crearán una entrevista convincente.
- Lenguaje corporal para entrevistas.
- Conducir una entrevista convincente sobre un tema específico de su organización.
- Entender las dinámicas de una entrevista.
- Vestirse para la TV: qué hacer y qué no hacer

Segundo día

9 am al Mediodía. **Sesiones y tutorías personalizadas**

Esta sesión se centra en sesiones personalizadas con los diferentes participantes para trabajar los puntos concretos de interés para ellos y en los que deben mejorar.

Resumen y discusión: ¿Qué aprendió?