

# Propuesta de capacitación

Taller  
“Entrenamiento  
de voceros”



Modalidad presencial o en línea

- A. Objetivo
- B. Plan de trabajo
- C. Propuesta formativa
- D. Coaching adicional
- E. Cronograma
- F. Inversión



## A. Objetivo



El objetivo del taller es desarrollar en los voceros asignados por la organización las habilidades necesarias para establecer una relación efectiva con los medios de comunicación, en busca de transmitir los mensajes adecuados para el cuidado e impulso de la imagen corporativa.

**“La comunicación humana es la clave del éxito  
personal y profesional”**

*Paul J. Meyer*

## B. Plan de trabajo





## C. Propuesta formativa



Módulos	1	2	3	4
Tema	“Perfil del vocero”	“Relación con medios de comunicación”	“Preparación de la comunicación”	“Habilidades de comunicación en la vocería”
Duración por módulo	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión 4
Actividad de introducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividad rompehielo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividad: el impacto de una buena o mala relación con medios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Video: caso de vocería efectiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividad: análisis de las habilidades de comunicación de un vocero.</li> </ul>
Sesión teórica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qué es un vocero corporativo.</li> <li>Importancia de la vocería en la organización.</li> <li>Tipos de intervenciones en la vocería.</li> <li>Habilidades indispensables en el vocero.</li> <li>La imagen del vocero.</li> <li>Buenos voceros vs. malos voceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importancia de la relación con medios.</li> <li>Desarrollo de afinidad con la audiencia.</li> <li>El perfil del periodista.</li> <li>Establecimiento de una buena relación con medios.</li> <li>Riesgos a evitar.</li> <li>Estableciendo el mapa de medios por evento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de objetivos de la comunicación.</li> <li>Establecimiento de medios y momentos de comunicación.</li> <li>Estructura de discursos efectivos.</li> <li>Herramientas de apoyo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje verbal y no verbal.</li> <li>Manejo de emociones.</li> <li>Cuidado del entorno.</li> <li>Conguencia, credibilidad y confianza.</li> <li>Escucha activa.</li> <li>Empatía.</li> <li>Técnicas de mnemotecnia</li> <li>Manejo de una audiencia compleja.</li> </ul>
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juego: tipos de intervenciones.</li> <li>Videos ejemplo de buenos voceros y malos voceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juego de memoria: el perfil del periodista.</li> <li>Actividad: detecta el riesgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividad: estructura el objetivo.</li> <li>Juego: qué medios usarías.</li> <li>Infografía: conoce las herramientas de apoyo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividad: ejemplos de lenguaje verbal y no verbal.</li> <li>Juego: detecta la emoción.</li> <li>Actividad: teléfono descompuesto.</li> <li>Discusión de pareja o equipo: manejo de audiencia compleja.</li> </ul>
Práctica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicio 1: autoevaluación - mis habilidades como vocero.</li> <li>Ejercicio 2: discusión en parejas o equipos: la imagen del vocero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicio 1: discusión en parejas o equipos – afinidad con la audiencia.</li> <li>Ejercicio 2: plan para una buena relación con medios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicio 1: estructura un discurso como vocero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicio 1: primera grabación de un mensaje vocería.</li> <li>Ejercicio 2: segunda grabación de un mensaje vocería (tras revisión y retroalimentación).</li> </ul>
Ejercicio/tarea	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación parcial módulo 1: plantea tu momento de vocería.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación parcial módulo 2: establece tu mapa de medios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación parcial módulo 3: desarrolla tu discurso y herramientas de apoyo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación parcial módulo 4: grabación - ensayo: tu mensaje a medios.</li> </ul>

## Módulo 1: “Perfil del vocero”

### Objetivo del módulo:

Conocer cuál es el rol de un vocero dentro de la organización y cuáles son las principales características de un buen ejercicio de vocería.

### Contenido temático:

- 1 Qué es un vocero corporativo.
- 2 Importancia de la vocería en la organización.
- 3 Tipos de intervenciones en la vocería.
- 4 Habilidades indispensables en el vocero:
  - Comunicación
  - Autoridad
  - Manejo de presión
  - Conocimiento e información
- 5 La imagen del vocero.
- 6 Buenos voceros vs. malos voceros.

## Módulo 2: “Relación con medios de comunicación”

### Objetivo del módulo:

Aprender la importancia de establecer una relación adecuada con los medios de comunicación para un ejercicio de vocería efectivo.

### Contenido temático:

- 1 Importancia de la relación con medios.
- 2 Desarrollo de afinidad con la audiencia.
- 3 El perfil del periodista.
- 4 Establecimiento de una buena relación con medios.
- 5 Riesgos a evitar.
- 6 Estableciendo el mapa de medios por evento.

Al finalizar cada módulo el participante tendrá como tarea la realización de un ejercicio para generar avances sobre su evaluación final

## Módulo 3:

### “Preparación de la comunicación”

#### Objetivo del módulo:

Conocer los mecanismos para la generación/interpretación de mensajes adecuados en busca de cuidar la imagen corporativa.

#### Contenido temático:

- 1 Definición de objetivos de la comunicación.
- 2 Establecimiento de medios y momentos de comunicación.
- 3 Estructura de discursos efectivos.
- 4 Herramientas de apoyo.

## Módulo 4:

### “Habilidades de comunicación en la vocería”

#### Objetivo del módulo:

Desarrollar las habilidades necesarias para asegurar una comunicación efectiva en el trabajo de vocería.

#### Contenido temático:

- 1 Lenguaje verbal y no verbal.
- 2 Manejo de emociones.
- 3 Cuidado del entorno.
- 4 Conguencia, credibilidad y confianza.
- 5 Escucha activa.
- 6 Empatía.
- 7 Técnicas de mnemotecnia.
- 8 Manejo de una audiencia compleja.

Al finalizar cada módulo el participante tendrá como tarea la realización de un ejercicio para generar avances sobre su evaluación final

## Evaluación final:

- Consistirá en:
  - ✓ Preparación de una exposición a medios (mensaje corporativo) y presentación del mensaje en máximo 20 minutos.
  - ✓ Calificación a través de una lista de verificación previamente validada con el cliente.
- En caso de cumplir con los criterios de evaluación, el participante recibirá un certificado de cumplimiento de la capacitación.
- Se entregará al cliente un reporte de las observaciones realizadas por cada uno de los participantes durante todo el taller, dando recomendaciones de las áreas de mejora a trabajar e iniciando posteriormente las sesiones de coaching (en caso de ser contratadas por el cliente).

## D. Coaching adicional



Para dirigir a los participantes en una aplicación efectiva del aprendizaje, se propone un esquema de coaching individual posterior al taller que consistirá en:

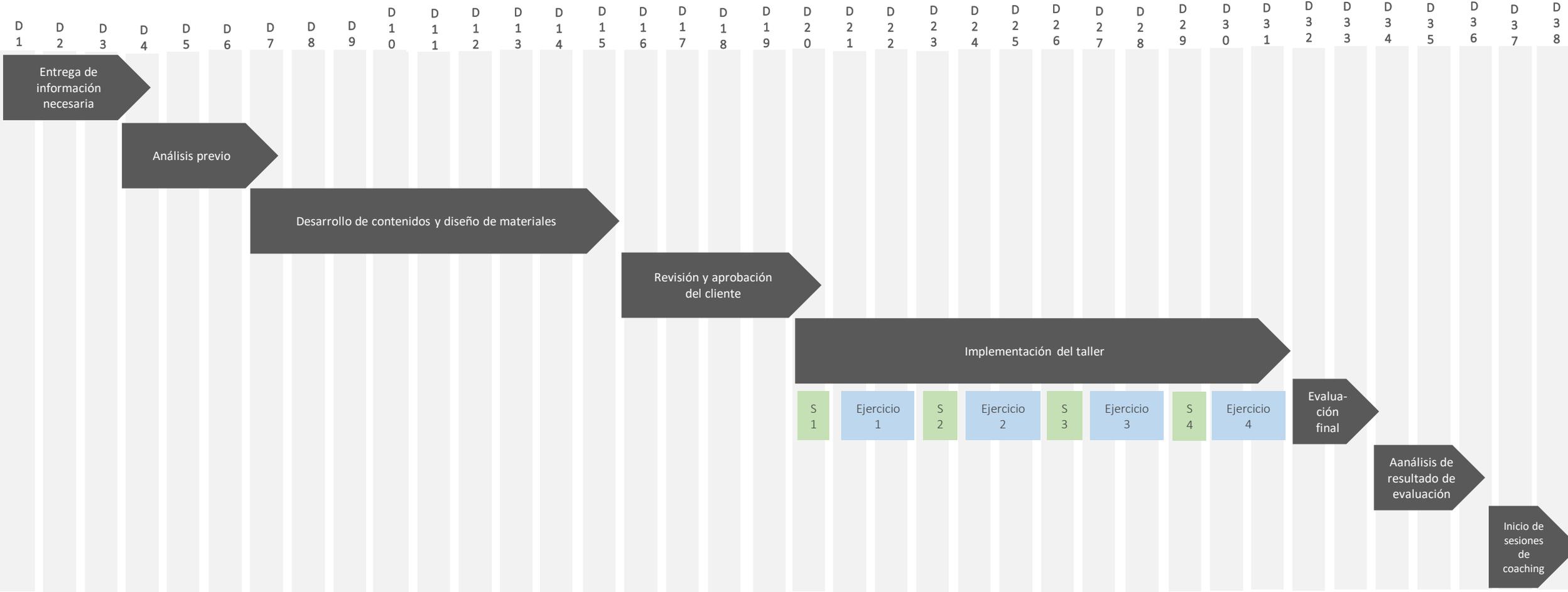
- Número de sesiones individuales (por participante): 5
- Duración de cada sesión: 1 hora

#### **Temas de las sesiones:**

- Congruencia entre comunicación verbal y no verbal.
- Generando empatía con la audiencia.
- Manejo de emociones al exponer.
- Manejo de crisis con medios de comunicación (parte 1)
- Manejo de crisis con medios de comunicación (parte 2)

## E. Cronograma





\*Conteo de tiempos en días hábiles.

## F. Inversión





### Taller “Entrenamiento de voceros”:

Costo por participante: \$6,700

Incluye:

- Programa de 16 horas.
- Evaluación final
- Certificado de finalización
- Reporte individual

### Coaching adicional

Costo de sesión por participante: \$800

**Costo en paquete 5 sesiones: \$3,200 (por participante)**

### Requerimientos:

- Entrega de manual de identidad corporativa y elementos gráficos a utilizar: logotipo del cliente, paleta de color, templates corporativos.
- Sala para la sesión (presencial) o disponibilidad de red de internet estable para cada participante (en línea).
- Información del cliente útil para el armado de materiales y ejercicios.

- Los costos de la presente cotización no incluyen el 16% de I.V.A.
- Forma de pago: 50% al inicio del proyecto, 50% restante al finalizar el proyecto.
- No incluye renta de salones, sistemas de audio y video, proyectores, alimentos ni bebidas.



Damos estructura a tus ideas



[daniela.paradela@aliadoscreativos.com.mx](mailto:daniela.paradela@aliadoscreativos.com.mx)

55 8532 8234