



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Conferencia virtual	NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal	Herramientas para la Elaboración de Presentaciones Efectivas en la Era de la Atención Limitada	
OBJETIVO GENERAL: Brindar herramientas practicas para diseñar e impartir presentaciones claras, atractivas y memorables, adaptadas al contexto actual de audiencias con baja tolerancia a lo extenso y lo monótono.		
DIRIGIDO A: Servidores Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.		
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: I. Contexto: La era de la Atención Limitada Introducción: El desafío de mantener la atención en la era digital. ¿por qué las presentaciones efectivas son más importantes que nunca? Audiencia objetivo II. Diseño Visual y Estructura Principios básicos de diseño y herramientas visuales Herramientas presentación: Power point, Prezi, Canva y Google slides Otras herramientas: Emaze, Powtoon, Impress.js, VideoScribe, Bunkr, Keynote (para usuarios de Mac) III. Comunicación efectiva: Preparación de la presentación y manejo de la audiencia Interacción, manejo de preguntas y objeciones y conectar con la audiencia IV. Técnicas para mantener la atención: Storytelling, preguntas retóricas, brevedad y dinamismo, uso de anécdotas y ejemplos. V. Herramientas de apoyo: Software de presentación: (powerpoint, prezi,etc.) Herramientas de colaboración: (Google slides,etc.)		
HORARIO: De 10:00 a 13:00 hrs.	FECHA: 18 de julio de 2025. TOTAL DE HORAS: 3 horas	CUPO MÁXIMO: 90 participantes
FACILITADOR: Ing. Diego Cruz Aguilar, de Asociación para el Desarrollo Empresarial LF, S.C.		
SEDE: Aula virtual zoom.		
BENEFICIOS A OBTENER: <ul style="list-style-type: none">• Colaboración en tiempo real• Acceso desde cualquier dispositivo con conexión a internet• Capacidad de crear presentaciones dinámicas y atractivas		
DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE: Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión. Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.		