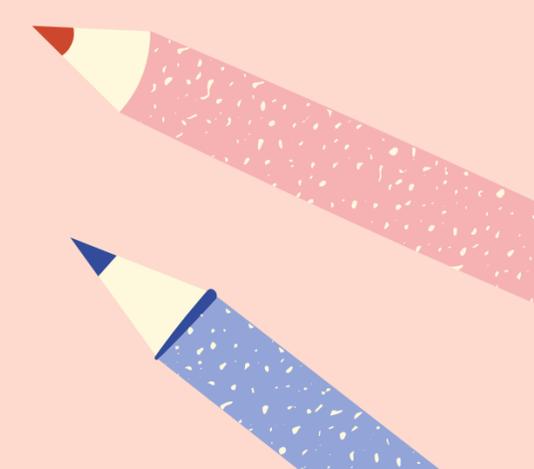
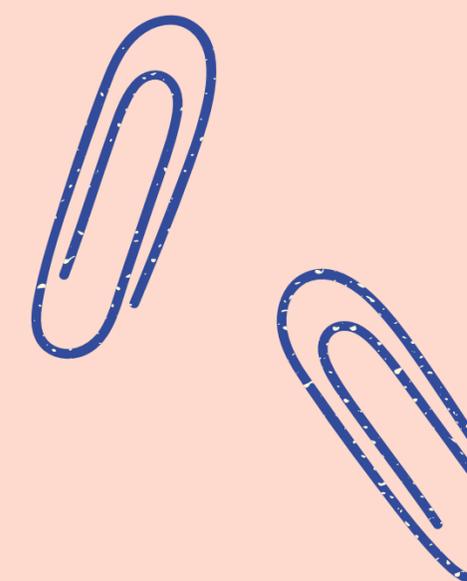


# PORTAFOLIO CHARLAS

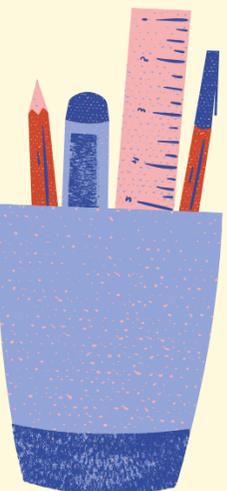


# La Profe Mónica



Mónica es una mujer apasionada por la educación y por transmitir su conocimiento; por esa razón, vio la oportunidad de usar las redes sociales como un mecanismo para educar a través del humor y la creatividad. Es licenciada en Lengua Castellana y Comunicación, magíster en TIC para la Educación. Su experiencia de más de 12 años como docente, tanto en colegios como en universidades, hoy la ejerce de manera masiva bajo los perfiles de @laprofemonica y @academialaprofemonica.

Fue directora durante tres años del programa académico Tecnología en producción de radio y medios audiovisuales; directora del programa académico Comunicación Social; ponente y coautora de la Cátedra Unesco de la Comunicación de la Pontificia Universidad Javeriana. Realizadora audiovisual empírica.



# Comunidad @laprofemonica



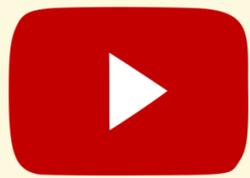
892 mil seguidores



804.3 mil seguidores



1,7 millones de seguidores



337 mil seguidores



# Charlas con la Profe



# Charlas con la Profe



La Profe Monica enseña a través de sus charlas dirigidas a EMPRESAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PADRES DE FAMILIA o en EVENTOS GREMIALES Y EMPRESARIALES, la importancia de una buena comunicación y/o comparte su experiencia como actual generadora de contenido educativo.

# Charla No. 1

## Hablemos Claro: La comunicación, una herramienta que suma o resta

### TEMÁTICA GENERAL

#### 1. Importancia de la comunicación:

Hablemos de motivación, compromiso, productividad, flujo de información.

¿Cómo afecta la comunicación en imagen de marca, reputación, relaciones con clientes, proveedores e inversores?

#### 2. Canales de comunicación:

¿Sabemos usar el correo electrónico, las carteleras y las presentaciones para las reuniones y juntas?

¿Aprovechamos al máximo las redes sociales como medio de comunicación?

Una mala publicidad es una mala decisión.  
Las relaciones públicas son la mejor publicidad.

#### 3. Estrategias de comunicación:

Comunicación clara, transparente y bidireccional.  
Adaptada al público objetivo y a los objetivos de la empresa.



# Charla No. 2

Formato: 1 Hora

## Del aula a las redes: ¿Cómo pasé de profesora a "influencer"?

### TEMÁTICA GENERAL

- Muchos días y muchas noches tuvieron que pasar para llegar al día de hoy, que ya no es hoy...
- Les cuento desde niña.
- ¿Los traumas existen?
- Lo que ahora es bullying, antes era... ¡no tenía nombre!
- ¿Qué me exigía la sociedad?
- Las brechas sociales: pueblo – ciudad.
- ¡Siempre quise ser profesora!
- Fui profe en primaria, bachillerato y universidad. ¿Cuál me gustó más?
- ¿Cómo encontré este lado casi creativo en mi vida?
- Ahora, no quiero parar.
- ¡Les comparto cómo hacerlo!





# Charla No. 3

## ¿Docente o Maestra?

### TEMÁTICA GENERAL

Formato: 1 Hora

Cómo ser un Maestro innovador y carismático

#### 1. Innovar... ¿todo el tiempo?

Cómo la innovación puede ayudar a mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Estrategias de innovación.

#### 2. Ser carismático no es sonreír todo el tiempo.

Cómo el carisma puede ayudar a conectar con los estudiantes y motivarlos a aprender. Consejos para desarrollar el carisma como docente.

#### 3. Sin miedo se aprende más.

Cómo crear un aula donde los estudiantes se sientan seguros, motivados y con ganas de aprender. La importancia del humor y la creatividad.

#### 4. Las nuevas tecnologías ya no son nuevas.

Cómo las nuevas tecnologías pueden ser utilizadas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Diferentes herramientas tecnológicas que pueden ser utilizadas en el aula.

#### 5. Evaluamos... ¿para qué?

Cómo la evaluación formativa puede ayudar a los estudiantes a mejorar su aprendizaje. Estrategias de evaluación formativa

#### 6. ¿Soy buen docente?

#### 7. Un docente actualizado es “cool”.

#### 8. ¡Madrugo a dar clase! ¡Qué emoción!

Pasión por la enseñanza para ser exitosos. Cómo mantener la motivación y el entusiasmo por la enseñanza.

# Talleres con la Profe



# Taller de Entrenamiento No. 1

## Cómo hablar en público y no morir en el intento

### TEMATICA GENERAL

#### 1. El arte de la oratoria:

#### 2. Domando el miedo escénico:

¿Por qué le tememos a hablar en público?

Técnicas de respiración y relajación para mantener la calma durante la presentación.

#### 3. El poder de la comunicación no verbal:

**4. Las anécdotas para cautivar a tu audiencia:** El poder de las historias para conectar con las emociones del público.

**5. Diseño de presentaciones que impactan:** contenido para mantener la atención del público. Elementos visuales y recursos multimedia para hacer tu presentación atractiva.

#### 6. Dinámicas interactivas para involucrar a tu audiencia:

Juegos, preguntas, actividades y otras estrategias para mantener al público activo. Cómo fomentar la participación y el debate en tu presentación.

#### 7. Improvisación y manejo de imprevistos:

Cómo convertir los errores en oportunidades para brillar. Estrategias para improvisar con naturalidad y mantener la fluidez de tu presentación.

#### 8. El humor como herramienta de comunicación:

El poder del humor para conectar con el público y generar empatía. Cómo utilizar el humor de forma adecuada en tus presentaciones.

# Taller de Entrenamiento No. 2

## La importancia de la redacción en las empresas

### TEMATICA GENERAL

#### 1. La comunicación escrita como herramienta fundamental en el mundo empresarial

Importancia de la comunicación clara, concisa y efectiva en el ámbito profesional.

La redacción como herramienta para transmitir ideas, objetivos y estrategias.

#### 2. Impacto de la redacción en la imagen profesional y empresarial:

Documentos con errores ortográficos y gramaticales: reflejo de una empresa descuidada o poco profesional.

La importancia de una redacción impecable para proyectar una imagen profesional y confiable.

#### 3. Tipos de redacción empresarial y sus características:

Redacción de correos electrónicos, informes, memorandos, cartas formales, etc.

Características específicas de cada tipo de redacción y su aplicación en diferentes contextos.

#### 4. Errores comunes en la redacción empresarial y cómo evitarlos:

Errores ortográficos, gramaticales, de puntuación y de estilo.

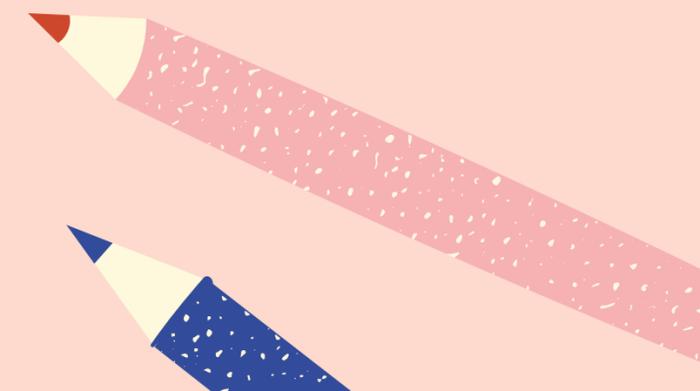
Consejos prácticos para mejorar la redacción y evitar errores frecuentes.

#### 5. Herramientas y recursos para mejorar la redacción empresarial



# Derechos de Imagen

- La charlas no pueden ser grabadas.
- Ninguna charla incluye acciones en redes sociales las cuales se cotizan por separado.





*¡Gracias!*

