Buenos días/Buenas tardes *<Insertar Nombre del Gerente o Supervisor>:*

Me dirijo a usted para solicitarle su aprobación ya que estuve leyendo la información sobre el *workshop* virtual: “[Técnicas y Habilidades Clave para Presentaciones Virtuales](https://intras.com.do/eventos/4879/tecnicas-y-habilidades-clave-para-presentaciones-virtuales)” que ofrece la empresa [INTRAS](https://intras.com.do/), el cual se llevará a cabo el <*Fecha del evento>*.

Las presentaciones, *webinars* y videoconferencias, ya sean en tiempo real o en diferido, son hoy una herramienta imprescindible para la relación con los distintos públicos y de su éxito dependen la imagen de la marca, el rendimiento de un equipo o los resultados comerciales. Desde técnicos a altos directivos, pasando por todos los niveles y departamentos de la compañía, la habilidad para hablar en público es una de las *soft skills* más valoradas. Y ahora, se tienen que dominar ambos entornos: presencial y virtual. Pero hay que tener en cuenta que el medio condiciona y mucho, la relación con la audiencia. Se necesitan técnicas específicas y exige el dominio de las herramientas tecnológicas. La persuasión mediada por la computadora tiene su propio carácter. Y el resultado tiene que ser profesional.

A continuación, algunos de los beneficios que obtendré al especializarme en presentaciones virtuales:

* Aprenderé sobre la importancia de la calidad de las presentaciones virtuales, por la imagen del propio ponente y de la marca que representa.
* Entenderé las diferencias, características y exigencias distintas entre las presentaciones presenciales y virtuales.
* Comprenderé cómo gestionar las creencias limitantes hacia el formato digital.
* Practicaré las mejores metodologías de preparación, así como fomentaré la creatividad.
* Aprenderé las plataformas, formatos y herramientas más eficaces para presentaciones virtuales.
* Desarrollaré las habilidades de comunicación y su capacidad de conexión con la audiencia.

Dicho *workshop* requiere de una inversión de **US$ 345.00**, y al concluir el mismo, compartiré los puntos clave del evento, incluidos aquellos que podemos implementar de inmediato para comenzar a mejorar nuestra empresa.

Apreciaría su aprobación, si tiene alguna pregunta, por favor, déjeme saber.

Atentamente,

*<Insertar Nombre>*