

La oratoria aplicada al ámbito de las organizaciones

Este libro resume 20 años de estudios y entrenamientos en capacitación y asesoramiento para realizar presentaciones orales eficaces en las organizaciones. Desde una base teórica, claramente explicada sobre las características de la oralidad y de la comunicación no verbal, desde la estructura pertinente de un buen texto oratorio, del miedo oratorio, de los distintos métodos o caminos para organizar una presentación. Desde una discusión a fondo sobre las ventajas y desventajas de las distintas ayudas audiovisuales, del manejo de imprevistos, de la ética del orador y los derechos de los oyentes. Con ejercicios para practicar probados en múltiples cursos y seminarios en empresas y en organizaciones no gubernamentales. Con una guía bibliográfica actualizada y pertinente. Con todo esto, se convierte así en un texto indispensable y fundamental para toda persona que tenga que realizar o que quiera mejorar sus presentaciones orales y para los capacitadores que deseen guiarse por él para orientar los cursos que dictan.



Patricia Nigro
 Doctora en Comunicación Social y Licenciada en Organización y Gestión Educativa. Posgrado en Ciencias del Lenguaje y Profesora de Letras. Docente a cargo de Teoría y Práctica de la Lengua I y II, del Programa de Presentaciones Orales Eficaces de la Dirección de Posgrado de la Facultad de Comunicación de la Universidad Austral.



978-3-8484-7418-9

editorial académica española



Patricia Nigro

La oratoria aplicada al ámbito de las organizaciones

Todo lo que debe saber para realizar presentaciones orales eficaces. Teoría, práctica y consejos útiles

Grilla para la evaluación de una exposición oral

PARTICIPANTE:

CURSO:

FECHA:

Responder como se indica en cada caso, según del apartado de que se trate:

a) Preparación

1. Indicar con una cruz los tipos de materiales consultados para esta exposición oral:

- ✓ Apuntes propios
- ✓ Textos teóricos
- ✓ Otros.....

Acerca del tiempo de preparación, tachar lo que no corresponda:

¿Tomé el tiempo que había previsto?

Sí/ Más tiempo/ Menos tiempo

b) Organización del texto

1. Estructuración de la presentación. Responder SÍ / NO según corresponda:

- ✓ ¿Preví un orden de exposición?
- ✓ ¿Expuse según lo previsto?
- ✓ ¿Usé un guión o esquema?
- ✓ ¿Memoricé o anoté palabras clave?

2. Captación del auditorio. Responder:

✓ ¿Utilicé material auxiliar?

.....

¿Cuál?.....

.....

✓ ¿De qué modos planeé despertar el interés en lo que exponía? (aunque no lo haya usado)

.....

.....

.....

c) Presentación propiamente dicha

Evaluar de 1 a 5 (donde 5 es la nota superior) los siguientes aspectos:

- | | |
|---|--------------------------|
| ✓ uso adecuado del material de apoyo | ☐ |
| ✓ éxito en despertar el interés | ☐ |
| ✓ uso de terminología precisa, específica o técnica | ☐ |
| ✓ estructuración del tema, en introducción/desarrollo/síntesis final | ☐ |
| ✓ uso del tiempo | ☐ |
| ✓ empleo adecuado del humor | ☐ |
| ✓ adecuación de la voz (clara/ fuerte/fluida/rápida/etc.) | ☐ |
| ✓ precisión lingüística(sintaxis/ muletillas/ lagunas/ repeticiones) | ☐ |
| ✓ postura corporal/gestos/ expresiones faciales | ☐ |
| ✓ contacto visual con los interlocutores | ☐ |

Autopercepción general

1. ¿Logré mis objetivos? Sí/ No/ Algunos.

¿Por qué?.....

.....

2. Observaciones sobre la propia actuación ante lo que me tocó vivir:

.....

.....

.....

Pp. 51-53