

## Presentación interactiva

Dé una charla interactiva de 7 a 8 minutos con material visual para una audiencia compuesta de directivos. No sólo debe permitir las preguntas durante la presentación, sino que también ha de animar al público a que las haga (siempre dentro de la duración total de 7 a 8 minutos). NOTA: es usted el responsable del ritmo de la presentación, así que procure tener tiempo para tratar todos los puntos importantes. Las interrupciones retrasan más de lo que se piensa, planifique su charla en consecuencia.

Elija una audiencia específica de empresarios y un contexto que le exija persuadir a alguien para que haga algo. Puede basar la presentación en material de alguno de sus otros cursos, en un trabajo o proyecto de investigación que haya efectuado, o en su propia experiencia (más abajo se ofrecen algunos ejemplos). En su sesión de prácticas querrá que los estudiantes hagan preguntas apropiadas, para ello, escoja un tema con el que estén familiarizados o que entiendan fácilmente. Si tiene dudas sobre el tema que va a presentar, hable con su profesor antes de comenzar a preparar la charla.

En el momento de la presentación, facilite a su profesor o al asistente la siguiente información, *por escrito*:

- Una descripción detallada de la situación (que incluya el tema, el público asistente, el contexto y su credibilidad).
- Un resumen de la presentación.
- Copia en papel de todo el material visual.

También, antes de comenzar la presentación, describirá oralmente al público asistente y el contexto.

### Ejemplos de presentación

He aquí algunos temas posibles para darle ideas:

- Su empresa desea expandirse internacionalmente y está debatiendo si penetrar en uno de dos países. Defienda uno de los dos.
- Se le ha pedido que dirija un proceso de selección y contratación para su empresa. Cree una presentación que pueda llevar a una escuela de negocios para tentar a los responsables a que se presenten a la entrevista de trabajo.
- La dirección está deliberando el abandono de una de las líneas de producto que su empresa fabrica. Argumente a favor o en contra de dicha estrategia.
- La dirección está pensando en fusionarse con otra empresa. Usted ha investigado la empresa objeto de la posible fusión. Describa la “cultura empresarial” de dicha organización y exponga si es o no compatible con la suya.
- Hay un puesto de trabajo disponible en su sección. Hay dos candidatos

para el puesto. Defienda la candidatura de uno de ellos.

### Revisión de la presentación

La revisión de esta presentación es totalmente opcional. Si opta porque se le revise, la nota de la revisión hará media con su nota previa para determinar la calificación final.

<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>	<p><b>Estrategia:</b> ¿Resultó su estrategia adecuada en función de los objetivos, los asistentes y el contexto tal y como los había definido? ¿Logró los objetivos que se marcó para la presentación?</p> <p><b>Estructura:</b> ¿Resultó adecuada la estructura (relativamente directa/relativamente indirecta) que eligió? ¿Se organizó la presentación de manera que la audiencia pudiese seguirla fácilmente? ¿Utilizó las transiciones eficazmente para pasar de un argumento a otro y para retomar su discurso tras una pregunta?</p> <p><b>Contenido:</b> ¿Facilitó suficiente información a la audiencia con el propósito de que entendiesen los puntos principales? ¿Generó su <b>introducción</b> el interés de la audiencia y resumió el contenido de la presentación? ¿Resumió su conclusión el contenido de la presentación?</p> <p><b>Presentación:</b> ¿Fue todo bien? ¿Demostró entusiasmo e interés por las necesidades del público asistente? ¿Gesticuló sin afectación y sin distraer a la audiencia? ¿Estableció contacto visual con todos los miembros del público asistente?</p> <p><b>Material visual:</b> ¿Mejóro su presentación con las ayudas visuales? ¿Estaban bien diseñadas? ¿Las empleó con eficacia?</p> <p><b>Turno de preguntas:</b> ¿Invitó al público a que formulara preguntas al inicio de la charla? ¿Se desenvolvió profesionalmente, en las interrupciones, preguntas y comentarios? ¿Quedaron los asistentes satisfechos con el contenido de sus respuestas? ¿Se salió en algún momento del tema principal de su presentación?</p>
<b>PUNTOS</b>	<b>10</b>