

## INSTRUCCIONES DE PUNTUACIÓN PARA LAS PRESENTACIONES PROFESIONALES

### ***Estrategia/Finalidad: ¿Cumple la presentación su objetivo previsto?***

Muy bien	El objetivo de la presentación se identifica fácilmente; el contenido confirma el objetivo
Aceptable	El objetivo no se hace evidente; es necesario algo de contenido adicional para confirmar el objetivo
Algunos defectos	El objetivo es difícil de determinar; hace falta contenido adicional que confirme el objetivo
Problemática	No se puede determinar el objetivo

### ***Estrategia/Audiencia: ¿Se dirige la presentación a la audiencia prevista?***

Muy bien	El contenido, la estructura y el idioma de la presentación está pensado para la audiencia prevista
Aceptable	Falta contenido necesario para la audiencia; a veces se utiliza mal el lenguaje (por ejemplo, jerga desconocida o demasiada jerga especializada)
Algunos defectos	Falta una parte importante del contenido que reclama la audiencia; a veces se utiliza un lenguaje inadecuado o ineficaz
Problemática	No se advierte ninguna organización; el contenido refleja el interés del orador, pero no el de la audiencia; lenguaje inapropiado

### ***Estructura: ¿Refleja la organización la finalidad de la presentación y las necesidades de la audiencia?***

Muy bien	Uso adecuado de la estructura directa/indirecta; presentación organizada según las necesidades de la audiencia; clara relación entre las ideas; buena introducción y conclusión
Aceptable	La estructura es demasiado directa o demasiado indirecta; la organización está clara, pero puede estar empañada por transiciones flojas o incisos ocasionales; la introducción o la conclusión no cumplen la función deseada
Algunos defectos	Mala utilización de la estructura directa o indirecta; organización confusa o poco clara; introducción o conclusión flojas
Problemática	Falta evidente de organización; las ideas se presentan de forma aleatoria, sin conexión entre ellas

### ***Respaldo/Fundamentos: ¿Son los fundamentos utilizados para respaldar el argumento concretos, relevantes, creíbles, precisos y suficientes?***

Muy bien	El argumento está claramente respaldado por fundamentos precisos considerados creíbles por la audiencia; hay suficientes datos para respaldar los puntos principales del documento
Aceptable	Hay mucha información que confirma el argumento, pero no está bien elaborada o no es suficientemente específica; ciertas pruebas no vienen al caso
Algunos defectos	Se dan algunos fundamentos, pero la información no es creíble, no es pertinente o no está bien explicada; se han dejado fuera fundamentos importantes; algunos datos son inexactos
Problemática	No hay apenas datos que respalden las ideas principales del argumento; gran parte de los datos son imprecisos

***Presentación/Componente oral: ¿qué tal es el componente oral de la presentación?***

Muy bien	Orador desenvuelto y con aplomo; utiliza el lenguaje con comodidad y de modo adecuado; habla con buen ritmo y volumen; pocos rellenos
Aceptable	Se le ve algo nervioso; problemas de poca importancia con el uso del lenguaje; tal vez muy lento o demasiado rápido, demasiado alto o demasiado bajo; los rellenos son perceptibles
Algunos defectos	Parece incómodo; muchos problemas con el uso del lenguaje; demasiado lento o muy rápido, muy alto o muy bajo; los rellenos son perceptibles
Problemática	El orador es incapaz de realizar la presentación de forma coherente

***Presentación/Componente no verbal: ¿qué tal son los componentes no verbales de la presentación?***

Muy bien	El orador gesticula cómodamente, en línea con su propio estilo; contacto visual apropiado para la audiencia; utilización del espacio adecuada a la situación
Aceptable	El orador gesticula demasiado o muy poco; el contacto visual es un poco exagerado o algo escaso; el orador se mueve de forma un poco exagerada o algo escasa
Algunos defectos	El orador gesticula demasiado o demasiado poco; utiliza gestos que impiden la concentración (por ejemplo, jugar con un anillo); contacto visual insuficiente; uso inadecuado del espacio
Problemática	Los componentes no verbales de la presentación distraen de la capacidad de la audiencia de recibir el mensaje

***Material visual: ¿refuerza el material visual el mensaje y añade efectividad a la presentación?***

Muy bien	Se utiliza el material visual apropiado; el material visual complementa al orador y al mensaje que se transmite; diseño eficaz del material; el orador lo utiliza con soltura
Aceptable	Se utiliza el material visual adecuado; diseño del material algo flojo; no se maneja con soltura
Algunos defectos	La elección del material visual es pobre o insuficiente; diseño flojo; no se maneja con soltura
Problemática	Elección inadecuada del material visual; el diseño resta capacidad al orador para transmitir el mensaje; el orador es incapaz de utilizar el material

***Turno de preguntas: ¿ha conducido bien el orador el turno de preguntas y respuestas de la presentación?***

Muy bien	El orador responde a las preguntas con conocimiento, de forma rigurosa y breve; dirige el proceso sin problemas
Aceptable	El orador presenta cierta dificultad para responder brevemente a las preguntas; problemas para responder a algunas preguntas (por ejemplo, las que son hostiles o agresivas)
Algunos defectos	Al orador le pillan desprevenido las preguntas; tiene dificultades para responder a algunas preguntas
Problemática	El orador es incapaz de responder a las preguntas; pierde el control del proceso