



DATOS IDENTIFICATIVOS

Presentaciones Eficaces

Asignatura	Presentaciones Eficaces			
Código	V01M094V01112			
Titulación	Máster Universitario en Lengua y Comunicación en los Negocios			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Departamento de la Escuela de Negocios Afundación (Vigo) Dpto. Externo			
Coordinador/a	Puentes Rivera, Iván			
Profesorado	Puentes Rivera, Iván			
Correo-e	ivanpuentes@gmail.com			
Web	http://faitic@uvigo.es			
Descripción general	Se evaluará y trabajará la capacidad oratoria del alumnado y se adquirirán los conocimientos necesarios para planificar y ejecutar una correcta exposición pública en el ámbito empresarial.			

Competencias

Código	
A1	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
A4	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones, y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
A5	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
C2	(*)Aplicar los conocimientos adquiridos y la capacidad de resolución de problemas en entornos comunicativos nuevos o poco conocidos dentro de contextos multidisciplinares.
C4	(*)Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
C8	(*)Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.
D1	(*)Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
D5	(*)Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Identificar y autoevaluar las fortalezas y debilidades personales para potenciar las destrezas comunicativas orales.	A5 C2 C4 D1
Reconocer y manejar adecuadamente las señales no verbales en la comunicación en público.	A5 C2 C8 D5

Comprender y desarrollar las estrategias necesarias para llevar a cabo presentaciones eficaces y persuasivas en distintos contextos profesionales tanto en lengua materna como en un entorno cultural diferente.	A1 A2 A4 C4 C8 D1 D5
--	--

Contenidos

Tema

1. Eficacia de las presentaciones	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. ¿Qué es una presentación? 1.2. ¿Cómo son actualmente las presentaciones? 1.3. Los 7 pecados capitales de una presentación. 1.4. Consecuencias de una mala presentación. 1.5. Cualidades del buen orador. 1.6. La importancia de la imagen. 1.7. El lenguaje corporal. 1.8. El lenguaje oral. Cómo hablamos y qué decimos. 1.9. El lenguaje escrito. 1.10. ¿Cómo llegar a ser un buen orador? 1.11. La importancia de la actitud.
2. Capacidad oratoria y comunicativa individual	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Preparación de una exposición individual sobre un tema concreto. 2.2. Vencer el pudor. Hablar de nosotros mismos en público. 2.3. Actitud ante las cámaras y los medios de comunicación. 2.4. Impacto general del lenguaje corporal en la capacidad de persuasión. 2.5. Identificación de puntos fuertes y débiles personales: postura corporal, gestión del movimiento, lenguaje de manos, extremidades inferiores, contacto visual y cualidad vocal. 2.6. Autoevaluación previa y posterior de la capacidad oratoria y comunicativa. 2.7. Identificación de gestos delatores en la audiencia.
3. Técnicas para la construcción de presentaciones eficaces	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. ¿En qué nos debemos fijar? 3.2. El propósito. 3.3. La audiencia y las circunstancias. 3.4. La planificación. 3.5. El comienzo. 3.6. El desarrollo. 3.7. La conclusión. 3.8. Herramientas de apoyo: PowerPoint, Prezzi, YouTube, Hangouts.
4. El miedo, los nervios y la ansiedad	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Objetivo: estado de flujo. 4.2. Identificación del miedo. 4.3. Reducir el nerviosismo. 4.4. Estrategias para vencer el miedo. 4.5. Relajación.
5. Presentaciones en grupo	<ul style="list-style-type: none"> 5.1. Planificación grupal del trabajo. 5.2. Adaptación a diversos contextos comerciales, empresariales y culturales. 5.3. Fuentes de información. 5.4. Compartir una exposición. 5.5. Trato directo y persuasivo con clientes potenciales.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	9	18	27
Presentaciones/exposiciones	11	20	31
Prácticas externas	0	17	17

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Sesiones teóricas impartidas en el aula
Presentaciones/exposiciones	Exposiciones orales realizadas por el alumnado
Prácticas externas	Prácticas realizadas fuera del aula.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Presentaciones/exposiciones	Las presentaciones realizadas fuera del aula tendrán apoyo docente personalizado.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Presentaciones/exposiciones	Consistirá en una prueba a través de la que se evaluarán las destrezas de comunicación oral.	100	A1 A2 A4 A5	C2 C4 C8	D1 D5

Otros comentarios sobre la Evaluación

La segunda edición de actas se regirá por los mismos principios de evaluación que la primera.

Fuentes de información

Carbonell, R, **Presentaciones eficaces en público**, Edaf,
 Suñén, M, **Como enamorar hablando en público**, Mira,
 Jamardo, B & García, M, **La comunicación no verbal en el mundo de los negocios**, Universidad de vigo,
 Shel, L, **Hablar como Obama**, Profit,
 Eurice, J, **Alíate con el miedo**, Urano,
 Weissman, J, **Presenting to win**, Pearson,
 Gallo, C, **Los secretos de Steve Jobs**, Mac Graw Hill,
 Harvard Business Press, **Como hacer presentaciones**, Impact Media,
 Cano, I, **El don de la palabra**, Thomson,
 Reynolds, G, **Presentations Zen**, Pearson,
 Ramon, F, **La isla de los cinco faros**, RBA,
<http://www.mondofacto.com/>,
<http://www.garreynolds.com/>,
<http://www.eduteka.org/>,
 Donovan, Jeremey, **Método TED para hablar en público : los secretos de las conferencias que triunfan en todo el mundo**, Ariel,
 Collard, Gilbert, **El arte de hablar en público : secretos desvelados de los oradores**, Mensajero,
 Laborda, Javier, **De retórica : la comunicación persuasiva**, UOC,
 Castro Maestre, María del Mar, **Técnicas para hablar en público : guía para una comunicación eficaz**, Protocolo,
 Manchester Open Learning, **Cómo hacer presentaciones eficaces**, Gestión 2000,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Comunicación No Verbal/V01M094V01111
 Comunicación Persuasiva/V01M094V01202

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Comunicación No Verbal/V01M094V01111
 Comunicación Persuasiva/V01M094V01202
 Facilitadores y Barreras en la Comunicación/V01M094V01110
 Técnicas de Redacción en Español/V01M094V01103