

Programa de asignatura Presentaciones Efectivas

1. Identificación

| | |
|--|--------------------------|
| Nombre Escuela: | Administración |
| Nombre Departamento: | Negocios Internacionales |
| Nombre Programa: | Negocios Internacionales |
| Nombre Programa Académico: | Presentaciones Efectivas |
| Nombre Programa Académico (En inglés): | Effective presentations |
| Materia Prerrequisito: | |
| Semestre de Ubicación: | 3 |
| Código: | NI0318 |
| Intensidad Horaria Semanal: | 1 horas |
| Intensidad Horaria Semestral: | 16 horas |
| Créditos: | 1 |
| Características: | Suficientable |

2. Justificación

Las habilidades de comunicación efectiva son importantes para garantizar que la información se entregue de manera oportuna, clara y profesional. Los grandes presentadores tienen la capacidad de comunicarse claramente con una audiencia y, por lo tanto, llevar esas mismas excelentes habilidades de comunicación al lugar de trabajo. También, saben cómo enfocarse en las ideas principales, eliminar la información innecesaria y comunicarse de manera efectiva para entregar su material de manera oportuna. Mediante el uso de historias, humor, visuales y técnicas de compromiso, las presentaciones efectivas permiten establecer una buena relación con la audiencia. Las personas quieren trabajar con personas seguras, atractivas e interesantes.

3. Propósito u objetivo general del curso

Suministrar las herramientas prácticas necesarias para desarrollar habilidades para una comunicación eficaz, eficiente y asertiva a través de presentaciones.

3.1 Competencias genéricas

Comunicación multilingüe

3.2 Resultados de Aprendizaje

Comunicación multilingüe:

- Selecciona el método más adecuado para obtener información en dos o más idiomas
- Analiza y prioriza la información que obtiene
- Domina diferentes métodos para transmitir ideas asertivamente
- Transmite efectivamente sus ideas en dos o más idiomas

- Escucha e interpreta efectivamente el mensaje de su interlocutor
- Genera retroalimentación consistente con la información recibida
- Interactúa con el otro de manera asertiva

4. Contenidos

UNIDAD 1: Preparación

Estructura y diseño (Tema, subtemas, lugar, tiempo asignado, público)

UNIDAD 2: Herramientas

- Selección y uso correcto de ayudas visuales
- Diseño de presentación

UNIDAD 3: Entrenamiento

- Mensajes
- Manejo de los nervios y la ansiedad
- Comunicación no-verbal
 - Uso de la voz: proyección: entonación, énfasis y ritmo
 - Postura del presentador
 - Uso de gestos para aclarar y mejorar el mensaje.
 - Contacto con los ojos y expresiones faciales
- Preguntas y respuestas

5. Estrategias metodológicas y didácticas

Este taller se llevará a cabo en metodología virtual. Se trata de un curso práctico en el que los estudiantes aprenden haciendo por medio de diferentes tareas y actividades a desarrollar, con la ayuda de tutoriales, manuales e instrucciones. Esto implica que el curso puede llevarse a cabo combinando actividades sincrónicas y asincrónicas, privilegiando las asincrónicas para que el estudiante tenga autonomía en el cumplimiento de este taller.

5.1 Metodología docente y estimación de volumen de trabajo del estudiante

Las actividades serán realizadas de manera asincrónica y el aprendizaje se obtendrá diseñando y llevando a cabo presentaciones en inglés para diferentes tipos de público. Habrá unos videos y/o tutoriales para introducir los contenidos, y los estudiantes desarrollarán las actividades aplicando lo explicado allí.

5.2 Temporalización o cronograma

UNIDAD 1: 3 horas

UNIDAD 2: 3 horas

UNIDAD 3: 10 horas

6 Recursos:

6.1 Locativos:

Acceso a internet y dispositivo electrónico para trabajar en la plataforma

6.2 Tecnológicos:

Acceso a Interactiva Virtual y bases de datos de biblioteca

6.3 Didácticos:

Videos ejemplificando presentaciones efectivas. Websites para diseño de presentaciones

7 Criterios y políticas de seguimiento y evaluación académica

Criterios de evaluación:

- El estudiante estructura de manera concisa y organizada un presentación
- El estudiante elige información relevante para copartir en una presentación
- El estudiante diseña una presentación atractiva ara un auditorio
- El estudiante da cuenta del dominio de una presentación
- El estudiante transmite los mensajes efectivamente
- El estudiante tiene un manejo adecuado del cuerpo y paralenguaje

Unidad 1:

Diseño de presentación 1 10%

Diseño de presentación 2 10%

Unidad 2:

Slides o ayuda visual Presentación 1: 20%

Slides o ayuda visual Presentación 2: 20%

Unidad 3:

Presentación 1: 20%

Presentación 2: 20%

8 Bibliografía

- Antonakis, J., Fenley, M. & Liechti, S.(2012) Learning Charisma. HBR
- Krattenmaker , T. (1999) Broadway Meets Wall Street: Theatre Training for Better Business Presentations. HBR
- Brennan, M. (2016) To Persuade People, Trade PowerPoint for Papier-Mâché. HBR
- Nawaz, S. (2020) Don't Just Memorize Your Next Presentation - Know It Cold. HBR
- Clark, D. (2019) What to Do When You're Losing Your Audience During a Presentation. HBR

9 Requisitos del proceso de aseguramiento de la calidad

Versión número: X

Fecha elaboración: X

Responsable: Sara Aguilar-Barrientos