I.- Datos Generales

Código

EC1639 Aplicación de técnicas de presentación en público en espacios cerrados

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que demuestran sus habilidades comunicativas en el ámbito oral y no verbal con presentaciones en público en espacios cerrados.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional, por lo que, para certificarse en este EC, no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

En este EC se establecen los criterios de evaluación que requiere una persona para considerarse competente en la aplicación de técnicas de presentación en público en espacios cerrados. Entre estos criterios se encuentran los siguientes: la preparación de una presentación en la que el orador brinda sus habilidades corporales y orales para lograr una comunicación efectiva y la transmisión del mensaje al público oyente. Asimismo, se especifican aquellos criterios que la persona debe demostrar, como la presentación en público utilizando material de apoyo. También se requieren aquellos conocimientos mínimos indispensables para poder llevar a cabo esta función de competencia transversal.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programadas, poco rutinarias, como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos. Recibe lineamientos generales de un superior. Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados. Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:

Manpowergroup.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
08 de agosto de 2024	04 de octubre de 2024

Periodo de revisión/actualización del EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)
Grupo unitario

9999 Ocupaciones no especificadas

Ocupaciones asociadas

Ocupaciones no especificadas

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5419 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subrama:

54199 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Clase:

541990 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER, a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- ARSOBA Consultores S.C.
- Lidera *Training* S.C.
- Manpowergroup.
- UNAM (FES Acatlán).

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, la evaluación se realizará de forma simulada en un área que cuente con los apoyos/requerimientos especificados en el apartado correspondiente, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC. • Para evaluar el Elemento 1 “Preparar la presentación en público”; no se requiere contar con personal de apoyo. • Para la evaluación del Elemento 2 “Realizar la presentación en público” se requiere por lo menos de 3 personas, que funjan el rol de público oyente.
Apoyos/Requerimientos:	• Personal: ○ 3 personas que harán el rol de público.

- Lugar:
  - Contar con un espacio cerrado destinado específicamente a la presentación.
- Servicios:
  - Instalación eléctrica (apagadores, contactos).
  - Red de Internet.
  - Sanitarios.
- Mobiliario:
  - Sillas suficientes para cada persona que participe en el proceso de evaluación.
  - 1 mesa/escritorio.
- Equipo:
  - 1 proyector multimedia.
  - 1 computadora.
  - 1 micrófono con pedestal / de solapa.
  - 1 o 2 bocinas.
  - 1 Pantalla tipo LCD para equipo de cómputo/pantalla retráctil para proyector multimedia.
- Material de apoyo:
  - 1 archivo digital de un audio con una narrativa de máximo 3 minutos de duración (proporcionado por el evaluador) para cubrir el criterio 1 de Desempeños del Elemento.
  - 1 texto impreso de una cuartilla (también proporcionado por el evaluador), para cumplir con el criterio 2 de este Elemento.
  - 1 Archivo digital de la presentación del candidato (documento digital proporcionado por éste para su exposición), en formato de "presentación" para su reproducción en el equipo asignado; tomando en cuenta que dicha presentación deberá contemplar 20 minutos como mínimo y 30 minutos como máximo de exposición, tiempo en el que se considera que el candidato puede cumplir con todas las características de calidad del desempeño solicitado.

Duración estimada de la evaluación

- 30 minutos en gabinete y 1:00 hora en campo, totalizando 1:30 horas

Referencias de Información

- Ariza Ávila Óscar Jesús, “Técnicas, métodos y herramientas para la excelencia en oratoria”. 2016, Venezuela. Arte y Ciencia de Hablar en Público. 298 pp.
- Caballero Terán Jorge Édison, “Manual de oratoria”. 2005, Santiago-Chile. Ed. Universidad Central de Chile, Comisión de Publicaciones. 233 pp.
- C. W. Wright. “Cómo hablar en público”. 2016, México. Ed. Diana. 22a. edición. 220 pp.
- De la Rosa Vidal Carlos, “Persuasión hipnótica”. 2010. Lima-Perú. Ed. Creative Commons. 250 pp.
- Francisco Perea, “Usted puede hablar en público”. 2014, México. Ed. Diana. 8a. edición. 120 pp.
- Gastón Fernández de la Torriente, “Cómo hablar correctamente en público”. 2015, Colombia. Ed. Norma. 177 pp.
- Greville Janner, “Cómo hablar en público”. 1993. Barcelona. Ed. Deusto. 287 pp.
- I. Vallarta. “La oratoria al alcance de todos”. 2014, México. Ed. Pax. 3a. edición. 141 pp.
- J. Antonio Vallejo Nájera, “Aprender a hablar en público hoy”. 2017, Ed. Planeta. México. 155 pp.
- Jeremey Dónovan, “Método TED para hablar en público”, 2016. Barcelona. Ed. Planeta. 335 pp.
- Klarig Jüngen, “Neuro Oratoria”, 2018. México. Ed. Paidós. 146 pp.
- Lani Arredondo, “Cómo hacer presentaciones profesionales”. 2015, México. Ed. Mc Graw Hill. 5a. Edición. 175 pp.
- Martínez Jiménez Alfonso, “Hablar en público. Normas retóricas elementales”, 2019. Valladolid. Ed. del autor. 65 pp.
- Miralles Fernando, “Descubre el arte de hablar en público”, 2022. Barcelona. Ed. Vanir. 161 pp.
- Monasterio Diego L. “Nuevo manual de retórica parlamentaria y oratoria deliberativa”. 2010, Buenos Aires. Ed. Konrad Adenauer Stiftung. 128 pp.
- Sandy Linver, “Hable bien en público”. 2015, Buenos Aires. Ed. Verlap S.A de C.V. 328 pp.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Aplicación de técnicas de presentación en público en espacios cerrados

Elemento 1 de 2

Preparar la presentación en público

Elemento 2 de 2

Realizar la presentación en público

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E5104	Preparar la presentación en público

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza pruebas de técnicas de comunicación no verbal:
   - Aplicando una técnica de gesticulación corporal, de acuerdo con la narrativa expuesta,
   - Mencionando el alcance visual del lugar de la presentación al aplicar la técnica de visión periférica,
   - Realizando un ejercicio de la técnica de postura ante el público, y
   - Realizando un ejercicio de la técnica de desplazamiento en el escenario asignado.

2. Realiza pruebas de aplicación de técnicas de voz:
   - Leyendo en voz alta el texto preparado, de manera previa y que está ubicado en el material de apoyo para la exposición / presentación,
   - Realizando un ejercicio de la técnica de vocalización articulatoria,
   - Realizando un ejercicio de la técnica de vocalización prosódica,
   - Realizando un ejercicio de la técnica de variación de volumen, y
   - Realizando un ejercicio de la técnica de variación de velocidad.

3. Verifica la disposición del lugar, equipo y material de apoyo para la presentación en público:
   - Corroborando el funcionamiento de los equipos que utilizará para su presentación,
   - Corroborando, con ayuda de otra persona, que su voz se escuche en las partes más alejadas del lugar de donde estará ubicado para su presentación, y
   - Revisando que el material de apoyo esté archivado y activado en el equipo de cómputo que utilizará para su presentación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La presentación como material de apoyo, verificada:
   - Incluye título, índice/contenido, objetivo, desarrollo de tema y conclusión,
   - Se muestra sin faltas de ortografía, y
   - Contiene imágenes relativas al tema específico a presentar.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Factores de Influencia en el proceso comunicativo.	Comprensión
2. Comunicación oral y sus características.	Conocimiento
3. Proceso para elaborar una presentación.	Comprensión
4. Tipos de presentación y sus características.	Comprensión
5. Manifestaciones de la oratoria.	Conocimiento

GLOSARIO

1. Comunicación no verbal:	Es un proceso de comunicación que se manifiesta a través de gestos, expresiones o movimientos corporales. La comunicación no verbal tiene como objetivo transmitir un mensaje a través de gestos, expresiones faciales o determinadas posturas.
2. Exposición en público:	La exposición es la forma más habitual de presentar un tema o asunto, realizando una explicación detallada de su contenido; abordando y desarrollando los aspectos más importantes de una manera clara y convincente. Su estructura básica tiene tres partes: una introducción o presentación, el desarrollo del tema expuesto y, por último, la conclusión.
3. Oratoria:	Arte de hablar en público con elocuencia, con la finalidad de persuadir o conmover al auditorio. Género literario que comprende las obras escritas para ser proclamadas oralmente. Técnica que enseña las reglas de hablar en público, dándole al lenguaje hablado eficacia para enseñar, deleitar, persuadir, disuadir o conmover.
4. Técnicas de la comunicación no verbal:	Existen diversas técnicas para aplicar esta comunicación en las que interviene la gesticulación que refiere al movimiento voluntario e intencionado de todas o algunas partes del cuerpo con las que el expositor se apoya para enfatizar algún punto de su oratoria; la pose, que determina la visibilidad del orador/expositor por el público, en donde se toma en cuenta la posición erguida, pero receptiva y no desafiante, de frente pero no altiva, etc.; y la del desplazamiento del orador, que conlleva a cubrir los espacios de atención a todo el público en escenarios cerrados, sin prisas pero continuo, no estático; con acercamientos y contacto visual constante.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E5105	Realizar la presentación en público

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza la presentación ante un público:
   - Presentándose ante la audiencia,
   - Citando el nombre/título de la exposición,
   - Mencionando el objetivo de la exposición,
   - Transmitiendo oralmente el contenido de la presentación en una secuencia, de acuerdo con el material de apoyo,
   - Mencionando ejemplos, de acuerdo con el contenido de cada tema en específico,
   - Preguntando si existen dudas/comentarios sobre lo expuesto,
   - Aplicando la técnica de los 4 pasos de atención a preguntas (escuchar, determinar, afirmar y responder),
   - Concluyendo la presentación, y
   - Despidiéndose del público oyente.

2. Aplica las técnicas orales y no verbales durante la exposición:
   - Aplicando la técnica de presentación de lectura,
   - Aplicando la técnica de presentación de memorización,
   - Aplicando la técnica de presentación de improvisación,
   - Aplicando la técnica de articulación con el movimiento de la lengua, los labios y la mandíbula,
   - Aplicando la técnica prosódica con entonación y acentuación, de acuerdo con el tema,
   - Manteniendo una pose erguida frente al público,
   - Desplazándose por todo el escenario, manteniendo contacto visual con el público,
   - Variando el volumen de voz, de acuerdo con el énfasis del tema expuesto,
   - Manteniendo un ritmo uniforme en su presentación, y
   - Apoyando la exposición oral con gesticulación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Manejo de preguntas, comentarios e interrupciones.	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se comunica de manera cordial ante su público.
2. Iniciativa: La manera en que resuelve e improvisa soluciones ante inconvenientes presentados durante su presentación.

3. Tolerancia:	La manera en que muestra disposición para interactuar con los oyentes.

GLOSARIO

1. Técnicas de presentación en público:	Son aquellas técnicas que permiten a una persona que expone ante un público, el contar con herramientas diversas con qué hacer llegar el mensaje y que pueden ser la lectura, la memorización y la improvisación o incluso una combinación de las tres.