



**TOASTMASTERS**  
INTERNATIONAL



**DONDE SE HACEN  
LOS LÍDERES**

**EVALUAR PARA  
MOTIVAR**

**SERIE EL CLUB EXITOSO**

**TOASTMASTERS**  
INTERNATIONAL



## EVALUAR PARA MOTIVAR

**TRADUCCIÓN: Virgilio Moreno**  
**DISTRITO 34. 2012-2013**

**SERIE EL CLUB EXITOSO**

**TOASTMASTERS**  
INTERNATIONAL

P.O. Box 9052 • Mission Viejo, CA 92690 • USA  
Telefono: 949-858-8255 • Fax: 949-858-1207  
[www.toastmasters.org/members](http://www.toastmasters.org/members)

© 2011 Toastmasters International. Todos los derechos reservados. Toastmasters International, su logo, así como sus marcas y derechos de autor, son propiedad de Toastmasters International y pueden ser utilizadas solo con su autorización.

Rev. 5/2011 Artículo 292A



**DONDE SE HACEN  
LOS LÍDERES**

# SERIE EL CLUB EXITOSO

La *Serie El Club Exitoso* de Toastmasters International es un conglomerado de presentaciones que proveen enseñanza sobre las habilidades básicas de comunicación. Diseñadas para ser presentadas por los socios a sus clubes, las presentaciones de esta serie proveen de nuevas técnicas de comunicación y hechos que pueden ayudar a todos los miembros del club a desarrollar sus habilidades de comunicación.

Las presentaciones de la Serie del Club Exitoso pueden ser realizadas por cualquier miembro del club y requieren de 10 a 15 minutos de presentación.

## CONDUCIENDO EL PROGRAMA

"Evaluar para Motivar" explica la importancia de las evaluaciones de los discursos y cómo presentarlos. El material también ofrece un número de técnicas sobre cómo evaluar para posibilitar a un orador:

- ▶ Recibir información y consejos que lo beneficien
- ▶ Ser alentado a continuar presentando discursos
- ▶ Entregar guías para retroalimentación positiva
- ▶ Hacer mejoras continuas

Este producto consiste de cuatro partes:

- ▶ Definición y explicación de la presentación
- ▶ Guías a seguir para presentarte a la audiencia
- ▶ Esquema para el desarrollo de tu discurso
- ▶ CD de una presentación de PowerPoint para ser vista junto con tu plática

### **Con tus propias palabras**

*El esquema no es un guión y no debe de ser leído palabra por palabra. En vez de eso usa el documento como tu guía para presentar el material con tus propias palabras y con tu estilo propio de narrativa. El esquema es una estructura en la cual construir tu presentación. Usa los puntos del esquema para desarrollar tu discurso, mas sé el autor de tus palabras.*

A continuación se listan algunos consejos para usar este esquema para desarrollar y realizar tu presentación

- ▶ Estudia el esquema con cuidado. Familiarízate con la estructura general. Preparación es la clave para realizar una presentación exitosa.
- ▶ Usa el esquema para crear tu propio discurso con tus propias palabras. Prepara un conjunto de notas donde indicando donde deseas hacer alguna pausa, gesto u hacer algún énfasis verbal. Subraya las palabras u oraciones clave para ayudarte a presentar el material con efectividad.
- ▶ Se expresivo al presentar tu discurso. Usa todas las habilidades de comunicación que has aprendido como Toastmaster incluyendo la variedad vocal y los gestos.

## USANDO APOYOS VISUALES CON EFECTIVIDAD

Los apoyos visuales le agregan interés a cualquier presentación y ayudan a tu audiencia a retener la información. Se te recomienda utilizarlos. Si planeas usar como apoyos visuales las diapositivas de PowerPoint para esta presentación, necesitaras un proyector de datos, una computadora portátil, una mesa para colocarlos y una pantalla para desplegar la presentación. En el esquema, hay indicaciones para desplegar las diapositivas de PowerPoint. Cada una está numerada. Por ejemplo, V1 se refiere al primer apoyo visual.

Considera en esto que la primera filmina en el PowerPoint es una filmina de titulo y que no está incluida en este sistema numérico.

Si no puedes usar equipo de proyección, pero aún así quieres utilizar apoyos puedes copiar el material de las filmas en un rotafolios. Haz esto previo a la presentación. Utiliza un marcador grueso que no filtre tinta a través del papel y escribe en cada tercer o cuarta página de manera que los apoyos siguientes no se vean a través del actual. Además asegúrate de hacer las letras grandes y gruesas con suficiente espacio entre ellas.

Sigue los siguientes consejos al usar apoyos visuales:

- ▶ Prepáralos y pruébalos antes de que inicie la reunión. Colócalos de manera que sean fácilmente visibles para la audiencia. Coloca el proyector de manera que muestre una imagen grande y sin distorsiones en la pantalla. Enfoca la imagen.
- ▶ Lleva equipo de repuesto, incluyendo un bulbo extra para el proyector, extensión eléctrica, marcadores extra, etc.
- ▶ Muestra tus apoyos solo cuando se necesiten. Si estás usando un rotafolios oculta la página cuando termines de usarla.
- ▶ Recuerda no pararte entre la pantalla o rotafolios y tu audiencia para que no bloquee la vista.
- ▶ Mantén contacto visual con tu audiencia. No le hables a la pantalla o rotafolios. Si necesitas dar la espalda a la audiencia para mostrar algo, haz una pausa mientras lo señalas y luego reanuda tu platica una vez que estés de cara a tu audiencia de nuevo.

## EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE COMUNICADOR AVANZADO PLATA (ACS)

Dado que esta es una presentación basada en este esquema, no recibirás crédito para completar un proyecto de una manual de discursos, sin embargo puedes recibir crédito para el reconocimiento de Comunicador Avanzado Plata (ACS). Pide a tu vicepresidente educativo que asigne un evaluador para tu presentación.

El conducir dos presentaciones de las Serie El Mejor Orador y/o de la Serie El Club Exitoso es un componente para calificar para el reconocimiento de ACS. Para más detalles, ver en la página de internet de Toastmasters International: [www.toastmasters.org/membereducation](http://www.toastmasters.org/membereducation).

# PREPARACIÓN Y PRÁCTICA

## Presentando al Orador

### CONSEJOS PARA EL ORADOR: ESCRIBE TU INTRODUCCIÓN

Todos los discursos preparados en Toastmasters requieren de una introducción. Una introducción propia de ti y tu discurso es una parte importante del éxito de tu presentación. Usa la siguiente guía para escribir la introducción con la que te presentarán.

- ▶ Incluye el propósito de la Serie El Club Exitoso.
- ▶ Explica porque la "Preparación y Práctica" es importante en un club Toastmasters estableciendo el propósito así como uno o más objetivos de tu presentación.
- ▶ Incorpora algunos aspectos personales de ti mismo.
- ▶ Lee Cuando eres el Presentador (When you're the Introducer) Art. 1167E para más detalles sobre dar una buena introducción.
- ▶ Da la introducción terminada a la persona que te presentará.

### CONSEJOS PARA EL PRESENTADOR DEL ORADOR

- ▶ Haz las preguntas que necesites al orador.
- ▶ Practica la introducción.

# EVALUAR PARA MOTIVAR

## Esquema

### INTRODUCCIÓN

Mientras más efectivos seamos para evaluarnos mutuamente, la experiencia será más provechosa para cada uno de nosotros, ya sea que estemos presentando un discurso, evaluando o sentados en la audiencia. Como miembros de la audiencia aprendemos del buen ejemplo de una presentación de una evaluación efectiva. Como evaluadores aprendemos a sacarle punta a nuestras habilidades para escuchar y hablar improvisadamente. Y como oradores las evaluaciones efectivas nos benefician al:

- ▶ **Dar retroalimentación inmediata.** Comentarios de apoyo y sugerencias de ayuda que refuerzan un comportamiento positivo al hablar así como ayudar a enfocarse en las áreas que necesitan mejorar.
- ▶ **Ofrecer métodos para mejorar.** Un evaluador puede ofrecer una perspectiva nueva. Esta perspectiva permitirá al presentador reconocer y entonces resolver cualquier dificultad de su presentación.
- ▶ **Construir y mantener el auto-estima.** Según mejore la habilidad del orador, de discurso en discurso ganará más autoestima.

### UTILIZANDO EL ENFOQUE "DI Y VENDE"

- ▶ Requiere que el evaluador sea el que hable y el orador escucha.
- ▶ Hace la reunión más eficiente, sin dejar tiempo para desviaciones del tema.
- ▶ Permite al orador enfocarse en lo que se está diciendo.
- ▶ Los socios nuevos no deben evaluar hasta que hayan presentado varios discursos ellos mismos.

### COMO EVALUAR EFECTIVAMENTE

Dar una evaluación es una manera excelente para demostrar las habilidades que estás aprendiendo como Toastmaster. Los siguientes son cinco puntos básicos para recordar cuando estés ofreciendo una evaluación:

#### 1. Antes del discurso.

- Revisa y discute los objetivos del proyecto del manual y de la evaluación.
- Preguntar si hay alguna preocupación del discurso o sobre la habilidad para hablar del orador.

#### 2. Demuestra que estás interesado.

- Demuestra que estás realmente interesado en el discurso.
- Exhiba tu interés de que mejore y crezcan las habilidades del orador.

#### 3. Personaliza tu lenguaje.

- Ponte en el lugar del orador antes de dar tu evaluación.
- Evita palabras como:
  - ◆ "No hiciste..."
  - ◆ "Debiste haber..."
  - ◆ "Fallaste al no..."

V1

V2

V3

V4

- Para estimular la mejora, utiliza palabras como:
  - ◆ “Yo creo...”
  - ◆ “Mi reacción fue...”
  - ◆ “Te sugiero que...”
- Mantenga en su mente el autoestima del orador para maximizar tus habilidades:
  - ◆ “Vi que...”
  - ◆ “Escuché que...”
  - ◆ “Sentí que...”

#### **4. Evalúa el discurso - ¡no a la persona!**

- Mantén en mente el propósito principal, que es apoyar, ayudar y motivar al orador.
- Pon atención a los objetivos del orador para su auto-ayuda.
- Observa con atención, para detectar señales de miedo o inseguridad.
- Evalúa lo que hace el orador- no lo que es, el orador!

#### **5. Promueve su auto estima.**

- Motiva e inspira al orador a participar de nuevo al darle:
  - ◆ Elogios honestos y sinceros.
  - ◆ Apoyo positivo cuando notes que ocurra una mejoría.
  - ◆ Da dirección útil cuando sea necesario.
- Siempre termina tu evaluación de manera positiva.

#### **V5 EVITA SER FALSO U POCO SINCERO**

Un evaluador puede dar evaluaciones que sólo elogian al orador. Esto puede ser halagador al principio, pero al paso del tiempo hará desmotivadora la atmósfera del club. Las evaluaciones honestas pueden y deben ser optimistas y motivadores, y aún así mencionar las áreas de mejora. Evita cubrir las fallas del orador con adulaciones.

#### **V6 CONCLUSIÓN**

- ▶ Lineamientos a seguir:
  - Relaciona tu evaluación con tu apertura.
  - Haz un resumen de los puntos principales.
  - Si es posible, da una historia personal o un ejemplo.
  - Motive a tu público a aplicar lo que han escuchado y aprendido.

## Guía de Evaluación

Nombre del Evaluador \_\_\_\_\_

Título de la Presentación \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

- ▶ ¿La introducción para presentar al orador ayudó de manera efectiva a la audiencia a comprender el propósito de la *Serie El Club Exitoso* así como del discurso mismo?
  
- ▶ ¿El orador se preparó adecuadamente?, ¿Que tanto dependió el orador de las notas?
  
- ▶ ¿Cómo utilizó el orador la variedad vocal para mejorar esta presentación?
  
- ▶ ¿Qué otras técnicas uso el orador para personalizar y realzar la presentación?, ¿Fueron efectivas?, ¿Cómo?
  
- ▶ ¿Mostro el orador las ayudas visuales de manera fluida y en los momentos apropiados?, ¿Cómo puede mejorar el orador?
  
- ▶ ¿Qué aspecto del estilo de presentación del orador fue único?, ¿Por qué?
  
- ▶ ¿El orador presentó el material de manera clara y simple, facilitando el que la audiencia pudiera usar la información para mejorar sus propios discursos?
  
- ▶ ¿Que pudo haber hecho diferente el orador para hacer más efectiva su presentación?
  
- ▶ ¿Qué te gustó de la presentación?

## Notas



[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)