



<b>Técnica:</b>	<b>Rúbrica de evaluación para una exposición oral</b>	
<b>Profesor/a:</b>	Joana Rubio López	e-mail: joana.rubio@upc.edu
<b>Asignatura:</b>	Técnicas de Comunicación Oral y Escrita	
<b>nº alum/nº grupo</b>	40/8	
<b>Titulación:</b>	Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones, E.T en Telemática i E.T en Aeronáutica	
<b>Centro:</b>	EPSC	
<b>Universidad:</b>	UPC	

Descripción
<p>Esta rúbrica tiene como objetivo evaluar una exposición oral. Los estudiantes disponen mientras preparan la exposición y la utilizan para co-evaluar a sus compañeros.</p> <p>Rúbrica para evaluar una presentación</p> <p>La evaluación de una presentación mide diez categorías básicas las cuales consideran hablar bien en público.. La tarea que se debe llevar a cabo es escuchar atentamente la conferencia y evaluar cada una de las categorías. Mientras se escucha, también hace falta apuntar al pie de la hoja el esquema de los principales puntos que el locutor menciona. A continuación os explicamos los criterios de evaluación de las diez categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Criterios de evaluación para las diez categorías</b></li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Introducción:</b> el orador ha de identificar claramente el tema de la conferencia y su objetivo (persuadir, informar, etc). La introducción debe constar de dos partes diferenciadas: fórmula introductoria (alguna de las vistas a lo largo del curso) y exposición del índice de la presentación.</li><li>2. <b>Lenguaje claro:</b> la tria de las palabras y la estructura de las frases debe ser apropiada al tema expuesto. Lo ideal es hablar con frases cortas. Hace falta utilizar el argot técnico teniendo en cuenta el nivel de conocimiento de la audiencia.</li><li>3. <b>Anécdotas y analogías:</b> el orador ha de utilizar los ejemplos, la anécdota o las analogías para reiterar las ideas principales y explicarlas mejor. De esta manera se asegura que el público comprende aquello que dice y se mantiene atento. El humor. Hacer sonreír al público en determinados momentos de la exposición es positivo. Cualquier tema es factible de ser tratado con humor. El orador debe estudiar la audiencia que tiene en frente y utilizar este recurso para hacerse más próximo y facilitar un ambiente distendido y agradable a lo largo del discurso. Cada orador tendrá que adaptar este recurso a su carácter y forma de ser. Hace falta que sea natural, no forzado. Se puede utilizar una frase hecha, un dicho popular, una cita, una imagen o incluso un chiste.</li><li>4. <b>Posición del cuerpo y gesticulación:</b> el orador permanece derecho, se mueve con naturalidad y no da la espalda al público. Evitará gestos que distraigan (tics): frotarse las manos, tocarse las gafas, manos al bolsillo, entre de otras. Los movimientos deben ser suaves e integrados en lo que se dice; no deben distraer la atención de la audiencia ni comunicar un nerviosismo excesivo.</li><li>5. <b>Contacto visual:</b> el contacto visual con la audiencia debe ser casi permanente y se debe distribuir por todos los segmentos de ésta. No mirar continuamente las notas, la pizarra, la pantalla o una parte concreta de la audiencia. Cuando más se mira las notas, la pantalla o la pizarra menos se mira la audiencia, y esto quiere decir menos puntuación. Por otro lado, no pasa nada si el orador/a consulta las notas en un momento dado. Mientras lo hace, restará en silencio.</li><li>6. <b>Voz:</b> la voz debe remarcar los puntos y las pausas. La entonación, el volumen, el ritmo, la énfasis, refuerzan el mensaje y ayudan a la audiencia a captar las ideas importantes. Lo contrario conlleva a la monotonía y al aburrimiento. Hace falta hacer pausas para separar las ideas y con más razón para separar los diferentes apartados. Si el orador utiliza en exceso muletillas como por ejemplo: ¿vale?, ¿sí?, ¿se entiende?, ¿me explico?</li></ol>

seguro que hará pocas pausas y le tendremos que penalizar. Utilizar preguntas retóricas o exclamaciones facilita una entonación variada.

7. *Entusiasmo, interés*: el orador debe mostrar interés por el tema a través de los movimientos, la posición, la voz y las palabras escogidas. El público debe percibir una actitud activa por parte del orador. Si el orador habla como si la presentación fuese un trámite o se le nota inseguro, hace falta penalizar este criterio.
8. *Organización y estructura*: el orador ha de utilizar una introducción bien desarrollada, un cuerpo y una conclusión firmes. Las ayudas visuales (diapositivas de PowerPoint, transparencias u otros recursos) han de integrarse sin estridencias a la presentación. El público debería ser capaz de reconstruir la estructura del discurso tan sólo siguiendo las palabras de relación o conectores que marcan las diferentes partes. Al finalizar cada apartado, el orador debe resumir las ideas principales y anunciar el siguiente apartado. Si el público no es capaz de recordar qué son los apartados principales de la exposición, la nota será baja.
9. *Conclusión*: se debe hacer un resumen claro de la presentación. Hace falta tocar todos los puntos que se han indicado al empezar, para recordar a la audiencia las ideas principales. La conferencia debe tener un final suave, sin que se tenga la sensación de que el orador huye. Hace falta dejar una buena impresión entre el público al acabar.
10. *Tiempo*. El orador atenderá al tiempo dado. Parte de la preparación consiste en clavar este tiempo. No debemos ser condescendientes en este punto.

- **Escalera de valoración**

**Excelente**: los criterios para cada elemento se desarrollan durante toda la presentación. Domina los diferentes elementos y muestra seguridad e interés para comunicar.

**Aceptable**: algunos de los criterios no están presentes o no aparecen con la suficiente claridad. Denota cierta carencia de preparación y/o de ensayo.

**Insuficiente**: la mayor parte de los criterios no aparecen a lo largo de la presentación. Los pocos que aparecen son flojos. Muestra poca o nula la preparación/ensayo de la presentación.

A continuación tenéis una tabla con los criterios y la escala para valorarlos.

#### **Hoja de evaluación para una presentación**

Evaluador:

Ponente:

<b>Escala</b>	<b>Excelente</b>	<b>Aceptable</b>	<b>Insuficiente</b>
	<b>1 punto</b>	<b>0,5 puntos</b>	<b>0 puntos</b>
<b>1. Introducción</b>			
<b>2. Lenguaje preciso</b>			
<b>3. Anécdotas y analogías. Humor</b>			
<b>4. Dominio del tema</b>			
<b>5. Contacto visual</b>			
<b>6. Muletillas</b>			
<b>7. Entusiasmo, interés para comunicarse con el público</b>			
<b>8. Organización y estructura del tema</b>			
<b>9. Conclusión</b>			
<b>10. Tiempo</b>			

Total de puntos \_\_\_\_\_