

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

Gestionar el Tiempo

Nombre del socio _____ Fecha _____

Evaluador _____ Duración del discurso: 5 a 7 minutos

Título del discurso _____

Declaración de objetivo

El objetivo de este proyecto es que el socio observe sus propios patrones de gestión del tiempo.

Notas para el evaluador

Durante la realización de este proyecto, el socio dedicó tiempo a evaluar sus habilidades de gestión del tiempo.

Acerca de su discurso:

- El socio presentará un discurso bien organizado sobre cualquier tema.
- El socio puede elegir hablar sobre un ejercicio de gestión de tiempo que haya realizado durante el proyecto.
- El discurso puede ser humorístico, informativo o de cualquier tipo que elija el socio.
- El discurso no debe ser un informe sobre el contenido del proyecto "Gestionar el Tiempo".

Comentarios generales

Te destacaste en:

Quizá debas trabajar en:

Para plantearte un desafío:

Para el evaluador: Además de realizar tu evaluación oral, completa este formulario.

5	4	3	2	1	
EJEMPLAR	DESTACADO	EXPERIMENTADO	EMERGENTE	EN DESARROLLO	
Claridad: El lenguaje verbal es claro y se entiende con facilidad					Comentario:
5	4	3	2	1	
Variación vocal: Usa tono, velocidad y volumen como herramientas					Comentario:
5	4	3	2	1	
Contacto visual: Usa el contacto visual de forma eficaz para captar la atención del público					Comentario:
5	4	3	2	1	
Gestos: Usa gestos y movimientos corporales de manera eficaz					Comentario:
5	4	3	2	1	
Percepción del público: Demuestra ser consciente del interés y las necesidades del público					Comentario:
5	4	3	2	1	
Nivel de comodidad: Aparece estar cómodo frente al público					Comentario:
5	4	3	2	1	
Interés: Capta la atención del público con un contenido interesante y bien elaborado					Comentario:
5	4	3	2	1	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Gestionar el Tiempo

Los criterios enumeran los objetivos y expectativas específicas para el discurso. Revisa cada uno de los niveles para ayudarte a completar la evaluación.

Claridad

- 5 – Es un orador público ejemplar que siempre se hace entender
- 4 – Se destaca en la comunicación mediante la oralidad
- 3 – El lenguaje verbal es claro y se entiende con facilidad
- 2 – De algún modo el lenguaje oral no es claro o resulta difícil de entender
- 1 – El lenguaje oral no es claro o no se es fácil de comprender

Variedad vocal

- 5 – Usa las herramientas de tono, velocidad y volumen a la perfección
- 4 – Se destaca en el uso de tono, velocidad y volumen como herramientas
- 3 – Usa tono, velocidad y volumen como herramientas
- 2 – El uso de tono, velocidad y volumen debe practicarse más
- 1 – El uso de tono, velocidad y volumen no es eficaz

Contacto visual

- 5 – Usa el contacto visual para transmitir emociones y obtener una respuesta
- 4 – Usa el contacto visual para determinar la reacción y respuesta del público
- 3 – Usa el contacto visual de forma eficaz para captar la atención del público
- 2 – El contacto visual con el público debe mejorarse
- 1 – Hace poco o ningún contacto visual con el público

Gestos

- 5 – Integra totalmente los gestos y movimientos corporales con el contenido para presentar un discurso ejemplar
- 4 – Usa gestos y movimientos corporales como herramienta para mejorar el discurso

- 3 – Usa gestos y movimientos corporales de manera eficaz
- 2 – Usa gestos y movimientos corporales que de algún modo distraen la atención o son limitados
- 1 – Usa gestos que distraen mucho la atención o no usa gestos

Percepción del público

- 5 – Capta por completo la atención del público y anticipa sus necesidades
- 4 – Es plenamente consciente del interés o las necesidades del público y responde de forma eficaz
- 3 – Demuestra ser consciente del interés y las necesidades del público
- 2 – La participación de la audiencia o la captación del interés del público debe practicarse más
- 1 – Realiza poco o ningún intento de captar el interés del público o satisfacer sus necesidades

Nivel de comodidad

- 5 – Aparenta estar totalmente seguro de sí mismo frente al público
- 4 – Aparenta estar plenamente cómodo frente al público
- 3 – Aparenta estar cómodo frente al público
- 2 – Aparenta estar incómodo frente al público
- 1 – Aparenta estar muy incómodo frente al público

Interés

- 5 – Capta totalmente la atención del público con contenido ejemplar y bien elaborado
- 4 – Capta la atención del público con un contenido altamente convincente y bien elaborado
- 3 – Capta la atención del público con un contenido interesante y bien elaborado
- 2 – El contenido es interesante pero no está bien elaborado o está bien elaborado pero no es interesante
- 1 – El contenido no es interesante ni está bien elaborado

