GUÍA N°3 – EVALUACIÓN PARCIAL

**UNIDAD:** Técnicas de comunicación oral.

**OBJETIVO:** Identificar técnicas de comunicación oral, sus características y uso en el trabajo con la familia.

**Puntaje**: 30 puntos

ACTIVIDADES

1- Lea con atención la siguiente guía y desarrolle las actividades propuestas.

2- Realice un informe en formato Word, letra calibri número 12, márgenes justificados. (2 puntos)

3- Señale que favorece una buena comunicación oral. (2 puntos)

4- Defina Charla. Nombre 6 temas para realizar charlas en el Jardín infantil dirigida a padres de niños de sala cuna (niños de 85 días a 2 años) (3 puntos)

5- Escriba un breve discurso con motivo del aniversario del jardín infantil. (5 puntos)

6 – Escriba 6 preguntas de interés para entrevistar a los padres de un niño, que presenta problemas para aceptar la comida. (6 puntos)

7- Realice un cuadro comparativo de las siguientes técnicas: diálogo, debate, panel, phillips 66 **.**

Aspectos a comparar:

Número de participantes, quienes la realizan, a quien va dirigida, tipo de tema que desarrollan. (12 puntos)

* Enviar trabajo y consultas al siguiente correo : lilian.ossandon@colegioprovidencialaserena.cl

**Técnicas de Comunicación Oral**

Toda comunicación oral que se establece entre dos o más personas debe cumplir con ciertas reglas que permitan su fluidez y organización, de modo que todos los participantes puedan escuchar y entender el mensaje que se les está transmitiendo.

**La conversación:** Es el medio más importante que tenemos para comunicarnos oralmente, por eso el respeto a las opiniones del otro es fundamental; si no lo hago no podré establecer un diálogo, entonces solo escucharé mi opinión ...Escuchar es mucho más que limitarse a captar sonidos con nuestro sentido del oído, es más que oír. Es atender a lo que se nos dice, interiorizarlo, comprenderlo y traducirlo en algún tipo de respuesta: una acción, una exclamación, una respuesta, un sentimiento. El saber escuchar enriquece la comunicación, ya que nos permite apreciar los puntos de vista de los demás y establecer un verdadero diálogo, con intercambio de ideas, apreciaciones y razonamientos.

Una buena comunicación oral requiere:

* Sencillez en el discurso.
* Empleo mínimo de palabras.
* Hablar en forma concisa y lógica.
* Fuerza expresiva.
* Considerar que el que escucha es un ser humano

Aprender a escuchar:

* ¡Deje hablar!
* Muestre su interés al escuchar.
* Elimine distracciones.
* Póngase en los zapatos del otro.
* Sea paciente (no interrumpa).
* Controle sus emociones.
* No caiga en la tentación de la crítica.
* Pregunte.

**TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN ORAL**

Una presentación oral de un tema frente a un grupo puede hacerse en forma individual o colectiva Hay diferentes maneras de realizar una actividad de comunicación oral, siguiendo procedimientos diversos, formales e informales que facilitan el proceso, dependiendo del objetivo, del tema, y público, entre otros.

Estas técnicas se agrupan en:

|  |  |
| --- | --- |
| Técnicas de participación individual | Técnicas de participación grupal |
| Charla – Conferencia - Discurso | Diálogo – Entrevista – Debate - Mesa Redonda – Simposio – Panel – Foro –Seminario - PHILLIPS 66 |

A continuación se presentan algunas de estas técnicas que pueden ser adaptadas para el trabajo con las familias en el jardín infantil.

**Técnicas de participación individual**

**1.CHARLA**: Reunión de personas donde un expositor proporciona la información y dialoga con el resto.

Objetivo: Transmitir información, crear un estado mental o punto de vista.

Características:

* Informal - Tono de conversación - El público puede interrumpir para hacer preguntas - No debe ser leída - Normalmente el auditorio conoce algo del tema - Utilización de frases de buen humor - El expositor puede hacer preguntas al público - No debe durar más de una hora - El expositor puede desplazarse por el estrado o la sala.

Recomendaciones:

* Esta técnica es adecuada cuando se trata de grupos pequeños en que se facilita la participación del público.
* El expositor puede iniciar su participación hacienda una pregunta al auditorio.

**2.DISCURSO:** Razonamiento oral persuasivo de alguna extensión, dirigido a un público por una sola persona. Características: - Es formal. - Debe llevar encabezamiento (saludo individual o colectivo en orden jerárquico). - El hablante requiere ser presentado por otro individuo. - General mente el expositor se mantiene en un solo lugar. - No deben utilizarse ayudas audiovisuales. - Los gestos deben ser muy significativos

Recomendaciones:

* De acuerdo con la circunstancia el expositor puede iniciar su discurso: Haciendo referencia al tema o a la ocasión. Formulando una pregunta retórica (elocuente) . Presentando una declaración sorprendente. - Citando una frase o el fragmento de un texto. - El desarrollo del discurso se realiza tratando de mantener - el interés del público.
* Para finalizar el discurso es necesario fijar la atención del auditorio en el tema central y el propósito del discurso. - Algunas formas de terminar un discurso son: - Lanzar un reto o exponer una petición. - Presentar un resumen del contenido. - Reproducir o citar un texto. - Aportar una frase persuasiva, ya sea para inducir a las creencias, o a la acción.

**Técnicas de participación grupal**

**1.** **DIALOGO:** Conversación que realizan dos personas conocedoras de un tema ante un grupo. Puede adoptar la forma de una conversación.

Características: Es espontánea. - Se emplea el lenguaje coloquial - Se utiliza especialmente para tratar temas de la vida cotidiana, juegos, pasatiempos, sucesos importantes, obras literarias, etc. - El tema debe ser de interés general para el grupo y no solamente para los participantes en él dialogo .La realizan dos personas ante un grupo.

Recomendaciones:

* Los participantes no deben Olvidarse del auditorio que los escucha.
* Iniciar o terminar la conversación empleando fórmulas de saludo y cortesía.
* No permanecer largo rato silencioso.
* Hablar por hablar o hacerlo sin corrección.
* Perder la mirada en actitud de desinterés, en vez de mirar de frente al interlocutor.

**2.ENTREVISTA:** Es una forma de comunicación oral de persona a persona, o ser con varias a la vez, que requiere la presencia física de los participantes.

Características: Los temas no suelen ser ocasionales. - EL fin es obtener información sobre algún asunto de interés. -Los temas se relacionan con los propósitos de la entrevista.

Recomendaciones:

* Preparar con anticipación las preguntas.
* Alentar al entrevistado para que hable.
* Resumir y reflejar los sentimientos expresados por el interlocutor.
* Repetir palabras del entrevistado para indicarle que nos gustaría que hablase de un punto determinado.
* Pesar las alternativas, de forma que el entrevistado reflexione acerca de su problema y llegue a una conclusión que sea suya.

**3.DEBATE:** Es una controversia oral entre varias personas para demostrar la superioridad de unos puntos de vista sobre otros.

Características: Competitivo. - Estático: generalmente las personas sostienen su punto de vista hasta el final. - Las decisiones se toman por votación. - Formal: El coordinador establece reglas para la participación especialmente en cuanto al tiempo. - Busca la mejor solución a través de la argumentación y la persuasión. - Tono de discurso. - Atmósfera de disputa, en la que cada participante trata de imponer su punto de vista. - Grupo relativamente grande.

Recomendaciones:

* Conocimiento técnico considerable del método empleado, así como un completo entendimiento del asunto considerado.
* Realizarse cuando se presentan posiciones contraríes alrededor de un tema.
* Puede hacerse un debate a raíz de temas que hayan provocado divergencias durante el desarrollo de una clase, una conferencia, etc

**6. PANEL:** Grupo de individuos competente y representativo de tendencias, opiniones o partidos diversos. Núcleo de participantes que serán testigos de diferentes puntos de vista y núcleo de expertos que los exponen. Intercambio de opiniones, en presencia de personas interesadas en el tema.

Características: - Corriente de comunicación entre un pequeño grupo muy comprometido y un grupo grande cuya actividad es limitada. - Permite tomar decisiones. - Se informa a las personas involucradas de las decisiones que se toman y de su motivo. - Información mutua dentro de un grupo extenso, es uno de los métodos de información de sentido doble, bilateral, ascendente y descendente.

Recomendaciones:

* EI coordinador puede conceder la palabra al público coda quince minutos.
* Los paneles tienden a ser especialmente adecuados para situaciones de estudio y aprendizaje de un tema o una problemática.

**8. PHILLIPS 66:** Consiste en dividir un grupo grande en otros más pequeños con el fin de facilitar la discusión. La denominación se deriva de la idea de seis personas que discuten un tema durante seis minutos.

Características: Debe haber un coordinador general y uno en coda grupo. - Atmósfera informal por grande que sea el grupo, y participación de todos los presentes. - Alienta la división del trabajo y la responsabilidad. - Asegura la identificación individual con el problema que se trata. - Ayuda a liberar a los individuos de sus inhibiciones para participar, mediante la identificación de sus ideas con un grupo pequeño. - El tiempo de discusión va de 6 a 15 minutos.

Recomendaciones:

* Lograr que un grupo informe sobre sus intereses, necesidades, problemas, sugerencias, que luego podrán emplear en planteamiento de programas, actividades evaluaciones y normas de conducta.
* Para despertar la intervención subsiguientes a otros tipos de presentación.
* No se recomienda para tratar temas complejos, ya que el nivel de las personas es superficial.