

Domina tu voz: Fundamentos de la oratoria para técnicos

Ciencias de la Educación | Educación general | Diseño Universal para el Aprendizaje

Descripción

Este plan de clase tiene como propósito que los estudiantes de educación técnica y tecnológica comprendan y apliquen los fundamentos esenciales de la oratoria, enfocándose en la seguridad, claridad y persuasión, así como en los elementos clave de la expresión oral: voz, dicción y entonación. A través de actividades prácticas y dinámicas, los estudiantes desarrollarán habilidades comunicativas que les permitirán expresarse con confianza en contextos profesionales y personales, mejorando su capacidad para transmitir ideas con efectividad. La relevancia de este aprendizaje radica en que, más allá de los conocimientos técnicos, la comunicación efectiva es crucial para la inserción laboral, trabajo en equipo y liderazgo, competencias demandadas en el mundo laboral actual. Además, el plan está diseñado bajo la metodología del Diseño Universal para el Aprendizaje, garantizando la accesibilidad y participación activa de todos los estudiantes, atendiendo a diferentes estilos y ritmos de aprendizaje. Así, los estudiantes conectarán lo aprendido con situaciones reales como presentaciones técnicas, entrevistas laborales o negociaciones, fortaleciendo su perfil profesional integral.

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar y describir los fundamentos de la oratoria relacionados con la seguridad, claridad y persuasión en la comunicación oral.
- Analizar los elementos de la expresión oral —voz, dicción y entonación— y su impacto en la efectividad del mensaje.
- Aplicar técnicas básicas para mejorar la expresión oral en presentaciones breves, demostrando seguridad y claridad.
- Evaluar su desempeño oral y el de sus compañeros mediante criterios específicos para fomentar la mejora continua.

Recursos Necesarios

- Proyector y computadora para presentación multimedia (PowerPoint o similar).
- Video corto ejemplificando una buena oratoria (3-5 minutos).
- Tarjetas con frases para práctica de dicción y entonación (al menos 20 tarjetas).
- Hojas y bolígrafos para actividades escritas y mapas conceptuales.
- Micrófono (opcional) para práctica de voz en sala amplia.
- Lista de cotejo para autoevaluación y coevaluación impresa.
- Acceso a plataforma digital (opcional) para recursos audiovisuales y foro de reflexión.

Requisitos Previos

- Habilidades básicas de lectura y escritura.
- Conocimientos previos de comunicación oral básica adquiridos en cursos anteriores o formación general.
- Experiencias previas mínimas en exposiciones o presentaciones orales informales.
- Capacidad para trabajar en equipo y recibir retroalimentación.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 20 minutos

Propósito de la sesión: Presentar el tema de la oratoria, despertar el interés y activar conocimientos previos para preparar a los estudiantes para el aprendizaje activo.

Activación de conocimientos previos

Docente: Inicia saludando y plantea la pregunta detonadora: "¿Cuándo fue la última vez que tuvieron que hablar delante de otras personas? ¿Cómo se sintieron? ¿Qué les ayudó a sentirse seguros?"

Estudiantes: Responden brevemente en plenaria, compartiendo experiencias personales sobre hablar en público.

Motivación y enganche

Docente: Presenta un dato curioso: "Estudios muestran que la mayoría de las personas temen más hablar en público que la muerte. Sin embargo, dominar la oratoria puede abrir muchas puertas, especialmente en su carrera técnica."

Luego muestra un video corto (3 minutos) con ejemplos de oradores que transmiten seguridad y claridad.

Estudiantes: Observan el video con atención.

Contextualización

Docente: Explica cómo la seguridad al hablar, la claridad y la persuasión son habilidades fundamentales para técnicos que necesitan presentar proyectos, explicar procesos o negociar con clientes.

Estudiantes: Escuchan y reflexionan sobre la importancia del tema en su futuro profesional.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 80 minutos

Presentación del contenido: El docente introduce los fundamentos de la oratoria y los elementos de la expresión oral mediante presentación multimedia con imágenes, gráficos y ejemplos claros. Se utilizan videos y audios para ejemplificar voz, dicción y entonación. El vocabulario es sencillo y se explican términos técnicos con ejemplos cotidianos.

Actividad 1: Identificando fundamentos y elementos (25 minutos)

- **Objetivo:** Identificar y describir fundamentos y elementos de la oratoria.

- **Instrucciones:**

- **Docente:** Entrega una hoja con un cuadro para completar, donde deben relacionar conceptos (seguridad, claridad, persuasión, voz, dicción, entonación) con definiciones y ejemplos proporcionados en la presentación.
- Lee el enunciado en voz alta y aclara dudas.
- **Estudiantes:** Trabajan individualmente para completar el cuadro.

- **Organización:** Individual.

- **Producto:** Cuadro completo con definiciones y ejemplos.

- **Rol docente:** Observa, responde preguntas, guía con preguntas como: "¿Cómo crees que la entonación puede cambiar el significado de una frase?"

- **Tiempo:** 25 minutos.

Actividad 2: Práctica de voz, dicción y entonación (30 minutos)

- **Objetivo:** Aplicar técnicas para mejorar la expresión oral.

- **Instrucciones:**

- **Docente:** Divide a los estudiantes en grupos de 3-4 personas.
- Entrega a cada grupo tarjetas con frases que deben leer en voz alta, practicando cambios en la entonación y cuidando la dicción.
- Da un modelo de lectura clara y entonada.
- **Estudiantes:** Practican leyendo en voz alta, reciben retroalimentación inmediata de sus compañeros y el docente.

- **Organización:** Grupos pequeños (3-4).

- **Producto:** Grabaciones breves o presentaciones orales dentro del grupo.

- **Rol docente:** Escucha, corrige aspectos técnicos, motiva y plantea preguntas para reflexionar, por ejemplo: "¿Qué diferencia notaron al cambiar la entonación?"

- **Tiempo:** 30 minutos.

Actividad 3: Mini presentación individual (25 minutos)

- **Objetivo:** Demostrar seguridad y claridad en una presentación oral breve.

- **Instrucciones:**

- **Docente:** Explica que cada estudiante tendrá 2 minutos para presentar un tema técnico o personal sencillo, poniendo en práctica seguridad, claridad y persuasión.
- Proporciona una guía breve con aspectos a cuidar (postura, volumen, dicción, entonación).
- **Estudiantes:** Preparan y presentan ante el grupo.

- **Organización:** Individual con apoyo grupal.

- **Producto:** Presentación oral de 2 minutos.

- **Rol docente:** Observa, toma notas, da retroalimentación inmediata y positiva, hace preguntas para que reflexionen sobre su desempeño.
- **Tiempo:** 25 minutos.

Diferenciación

- **Para estudiantes que terminan antes:** Proponen ejemplos adicionales de oratoria en su entorno o preparan una pequeña reflexión escrita sobre la importancia de la persuasión.
- **Para estudiantes que necesitan más apoyo:** Reciben apoyo individual o en parejas para practicar lectura lenta y clara, se les permite usar ayudas visuales o notas para la presentación.

Transiciones

Tras cada actividad, el docente resume brevemente lo aprendido y conecta con la siguiente explicando cómo cada paso fortalece la habilidad para expresarse mejor.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 20 minutos

Síntesis

Docente: Solicita a los estudiantes que elaboren un "ticket de salida" donde escriban tres ideas clave aprendidas hoy sobre la oratoria y cómo aplicarán al menos una en su vida profesional.

Estudiantes: Escriben en hojas o tarjetas sus respuestas y comparten voluntariamente algunas en plenaria.

Reflexión metacognitiva

Docente plantea las preguntas:

- ¿Cuál de los elementos de la expresión oral (voz, dicción, entonación) te resultó más desafiante y por qué?
- ¿Cómo crees que mejorar tu seguridad al hablar puede impactar en tu vida profesional?
- ¿Qué técnica o consejo de persuasión te gustaría practicar más y por qué?

Estudiantes: Reflexionan y responden verbalmente o por escrito.

Retroalimentación

Docente: Ofrece retroalimentación grupal positiva sobre la participación y progreso, destacando aspectos de mejora detectados durante las presentaciones y prácticas. Anima a continuar practicando y a apoyarse mutuamente.

Transferencia

Docente: Conecta el aprendizaje con futuras actividades del curso, como presentaciones de proyectos técnicos, y con situaciones reales laborales, motivando a aplicar las técnicas en sus prácticas profesionales.

Tarea o reto

Docente: Propone como tarea preparar una breve presentación (máximo 3 minutos) sobre un tema técnico de su interés para la próxima clase, aplicando los fundamentos aprendidos y practicando en casa la dicción y entonación.

Evaluación

Tipo de evaluación: Diagnóstica en la fase de inicio con la pregunta detonadora; formativa durante el desarrollo con observación directa y retroalimentación en actividades prácticas; sumativa en el cierre mediante el "ticket de salida" y la autoevaluación/co-evaluación de la mini presentación.

- **Criterio 1:** Reconoce correctamente los fundamentos de la oratoria (seguridad, claridad, persuasión) - vinculado al objetivo 1.
- **Criterio 2:** Identifica y explica los elementos de la expresión oral (voz, dicción, entonación) - vinculado al objetivo 2.
- **Criterio 3:** Demuestra aplicación efectiva de técnicas básicas en su expresión oral durante la presentación - vinculado al objetivo 3.
- **Criterio 4:** Evalúa su desempeño y el de sus pares con criterios claros y constructivos - vinculado al objetivo 4.

Instrumentos sugeridos: Lista de cotejo para observación directa durante las presentaciones; rúbrica sencilla para evaluar claridad, seguridad y persuasión; formulario breve de autoevaluación y coevaluación; revisión del cuadro completado en la actividad 1; revisión del ticket de salida.

Evidencias de aprendizaje: Cuadro de conceptos completado, grabaciones o notas de las prácticas grupales, presentaciones orales individuales, tickets de salida y formularios de auto/coevaluación.