



Màster universitari en **Formació del Professorat d'Educació Secundària
Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes**

Treball de fi de màster

Títol: Guia docent per la presentació de projectes tècnics a la FP

Cognoms: Vidal Pallarès

Nom: Gerard

Titulació: Màster en Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat,
Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes

Especialitat: Formació Professional

Director/a: Jose Manuel Yúfera Gómez

Data de lectura: 30 de juny de 2016



Índex

1. Introducció.....	3
2- Definició i context del problema.....	4
2.1 La competència de la comunicació oral en el currículum del CFGS d'ASIX.....	9
3. Descripció de la solució.....	10
3.1 El mètode Toastmasters.....	10
3.2 Crítica al mètode Toastmasters.....	14
4. Resultats.....	16
4.1 Context d'aplicació de la proposta.....	16
4.2 Guia Docent.....	17
5. Conclusions.....	43
6. Bibliografia.....	44

1. Introducció

La motivació de la realització d'aquest Treball de Fi de Màster (TFM) rau en l'experiència del pràcticum de l'autor d'aquesta proposta. Conjuntament amb el professor-tutor del pràcticum de l'alumne, s'han detectat mancances importants en la presentació en públic dels projectes que els alumnes han realitzat en el marc dels estudis de Formació Professional (FP) de Grau Superior d'Administració de Sistemes Informàtics i en Xarxa (ASIX).

L'autor d'aquesta proposta afirma que, tot i que el sistema educatiu espera que els estudiants siguin capaços d'exposar en públic eficaçment, el propi sistema no brinda a l'alumnat els recursos necessaris. Aquesta afirmació està basada en l'experiència com a usuari del sistema educatiu de l'autor: estudis primaris, secundaris i universitaris (Enginyeria tècnica i 2 màsters). També en l'experiència de docent en pràctiques on ha pogut tenir una visió transversal del centre; centre de secundària amb més de mil estudiants.

L'autor d'aquesta proposta, per qüestions laborals, va millorar aquestes habilitats, tot buscant les diferents opcions de millora. Doncs tenir-les suposa, en molts casos, tenir una avantatge competitiva clau i decisiva en el mercat de treball actual. Existeix una organització que s'anomena Toastmasters, nascuda als Estats Units d'Amèrica al 1924 amb l'objectiu de millorar les habilitats de presentació en públic dels seus membres. 90 anys més tard, l'organització disposa de més de 332.000 membres en 15.400 clubs Toastmasters, repartits en 135 països del món. L'autor d'aquesta proposta, que és un actiu membre de la comunitat de Toastmasters Barcelona, afirma que l'organització compta amb un mètode molt efectiu per desenvolupar les habilitats de presentació en públic, basat en l'aprenentatge col·laboratiu.

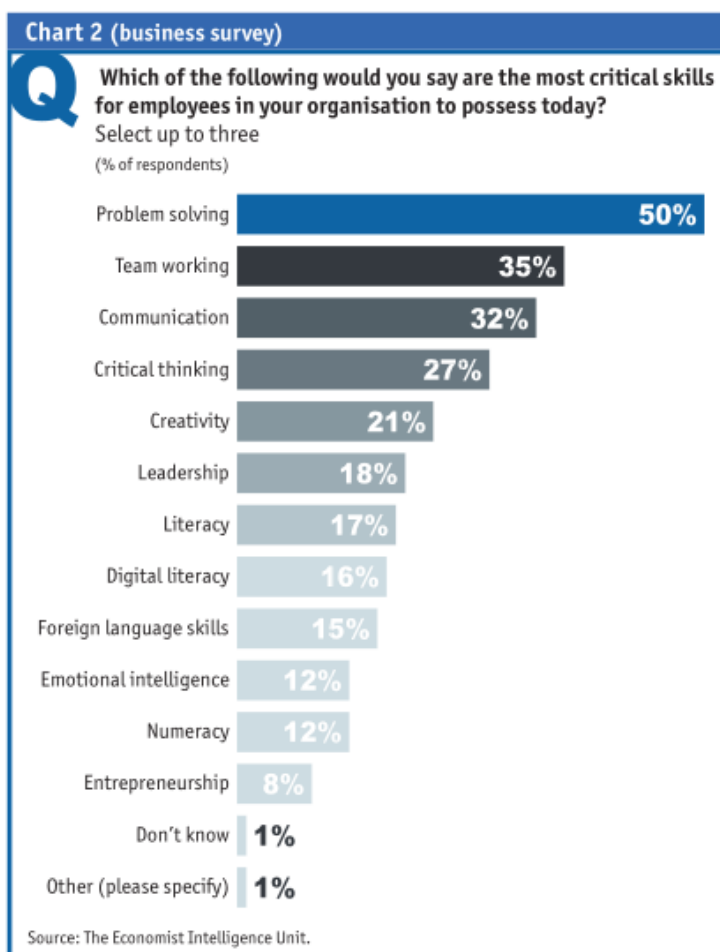
L'aportació d'aquest treball consisteix, en primer lloc, en aportar les evidències científiques existents que confirmen els supòsits inicials de l'autor del present treball. És dir, en trobar evidències sobre la importància de la comunicació oral en el context laboral del segle XXI i, a la vegada, en trobar evidències que afirmen el dèficit que el sistema educatiu presenta alhora de desenvolupar les competències orals dels estudiants.

En segon lloc, en l'elaboració d'una guia docent inspirada en la metodologia Toastmasters. La guia pretén servir d'ajuda al professorat de la FP d'ASIX a l'hora d'impartir accions formatives per al desenvolupament de les competències d'exposició de projectes. No obstant, al tractar-se d'una competència transversal, la guia docent és pot extrapolar fàcilment a altres ensenyament.

2- Definició i context del problema

Un dels debats més significatius que actualment existeix entorn al món de l'educació gira entorn a l'ocupabilitat dels estudiats. És a dir, el potencial que tenen els individus de ser sol·licitats per una empresa/organització per a treballar en ella, en funció de les seves capacitats i habilitats.

En un món globalitzat, les competències relacionades amb la comunicació oral prenen, cada cop més, una rellevància cabdal. La comunicació oral puntua com la tercera habilitat més important que un individu ha de tenir en una organització (The Economist Intelligence Unit Limited, 2015), tal i com s'observa a en el següent gràfic:



Cal destacar que el terme communication és molt ampli. No obstant, l'estudi precisa que aquest terme és referent, principalment, a la comunicació oral. No obstant, l'estudi també expressa que alguns executius entrevistats han manifestat la seva preocupació pel fet que creuen que s'estan perdent les habilitats de comunicació escrites.

L'estudi Driving the Skills Agenda: Preparing students for the future, elaborat per l'Economist Intelligence Unit i esponsoritzat per Google, examina en quina mesura les habilitats que s'ensenyen als sistemes educatius d'arreu del món estan canviant. Per investigar aquestes qüestions, l'EIU, va dur a terme una sèrie d'entrevistes en profunditat. Aquest informe es basa en dades d'enquestes globals d'alts executius d'empreses, professors i dos grups d'estudiants, el de 11 a 17 anys i el de 18 a 25 anys.

La comunicació oral també puntua en els tres primers llocs per als estudiants (tant en la franja de 18-25 anys com en la franja de 11-17 anys), mentre que els docents situen aquesta competència en quart lloc. Per tant, és evident que existeix un consens general entre tots els actors sobre la importància de la comunicació oral. En aquest sentit, l'estudi de l'Economist apunta que el ser efectiu en la comunicació oral és una eina fonamental per desenvolupar-se adequadament en el món del treball i en la societat en general.

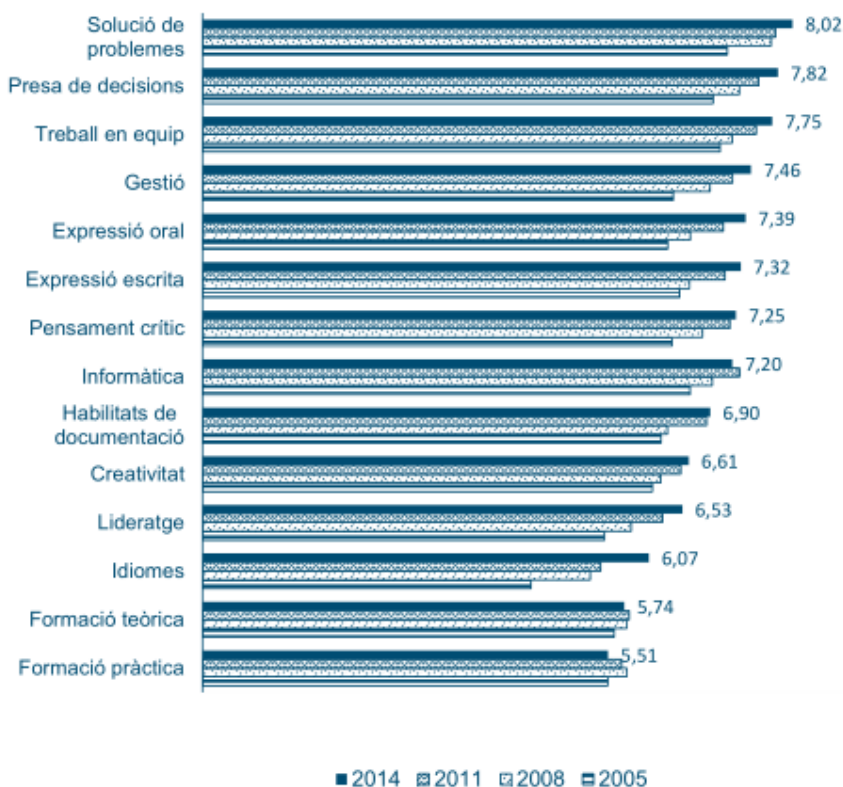
En aquesta mateixa línia, existeix l'estudi titulat, Universitat i treball a Catalunya 2014, Estudi de la inserció laboral de la població titulada de les universitats elaborat per l'Agència per a La Qualitat Del Sistema Universitari De Catalunya (AQU).

En aquest estudi que ja arriba a la cinquena edició, les universitats de Catalunya analitzen, cada tres anys, la inserció laboral de les persones que s'han graduat tres anys abans. Hi participa tant el sistema universitari públic català (que representa el 68%) com el privat (que representa el 32%, comptant amb els adscrits). Segons la pròpia AQU, estem davant d'un dels estudis amb més representativitat sobre la qualitat de la inserció laboral de la població graduada a Europa.

L'estudi, en el seu apartat numero 6, que tracta sobre la satisfacció amb la formació, parla sobre la formació rebuda i utilitat per al desenvolupament de la feina. S'afirma que les cinc competències més necessàries per desenvolupar la feina actual són la resolució de problemes, la presa de decisions, el treball en equip, la capacitat de gestió i l'expressió oral (Prades, Nebot A., Bernáldez Arjona, L. 2014).

La valoració dels estudiants sobre la utilitat de les competències transversals de comunicació oral per a la feina puntuen amb un remarcable 7.39. S'ha de destacar que aquesta variable segueix una tendència creixent des de l'any 2005.

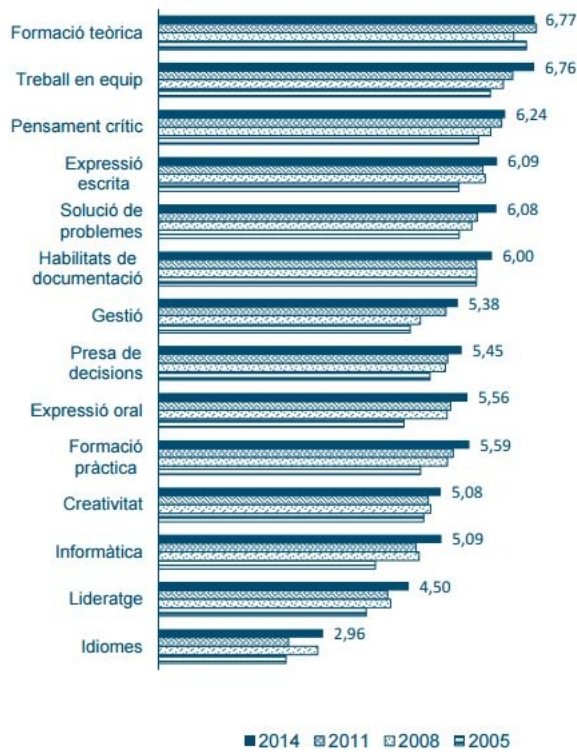
Figura 6.1.3. Valoració de la utilitat de les competències transversals per a la feina (escala de 0 a 10)



No obstant, podem afirmar que des del sistema educatiu se l'hi ha prestat poca atenció al desenvolupament de les competències orals.

En aquest sentit, la valoració dels estudiants sobre el nivell de formació rebut en les competències transversals de comunicació oral puntuen en un inacceptable 4.27 (escala de 0 a 10). Tant sols per sota del nivell de formació rebut en idiomes (Prades, Nebot A., Bernáldez Arjona, L. 2014).

Figura 6.1.2. Valoració del nivell de formació rebut en les competències transversals (escala de 0 a 10)

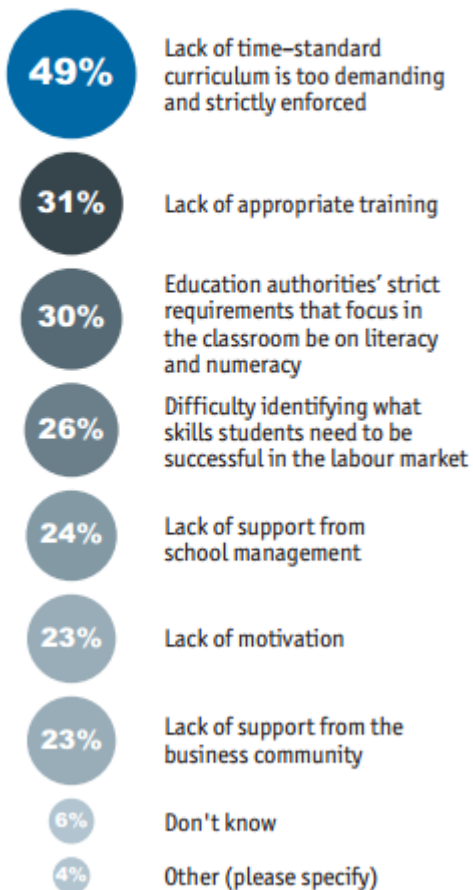


En aquesta mateixa línia, els professors manifesten que hi han diferents reptes que dificulten la incorporació de les «21st century skills» (entre elles, la comunicació oral) a l'ensenyament del dia a dia. Entre aquests reptes, en primer lloc puntua la falta de temps, amb un 49%. En segon lloc puntua la falta programes de reciclatge adequats, amb un 31% (The Economist Intelligence Unit Limited, 2015).

Per tant, és molt probable que existeixi una correlació entre falta de preparació del professorat i valoració sobre el nivell de formació rebuda, en matèria de comunicació oral.

Chart 3 (teacher survey)

Q To incorporate “21st-century skills” in any way into your daily teaching, which are the biggest challenges you have faced to date? Select up to three
(% of respondents)



Source: The Economist Intelligence Unit.

2.1 La competència de la comunicació oral en el currículum del CFGS d'ASIX

Malauradament, en les 90 pàgines del decret del currículum en el qual s'estableix el currículum del FP d'ASIX, apareix una sola vegada el concepte d'exposició oral. Ho trobem en l'article 4, quan s'aborda la incorporació de la llengua anglesa en el cicle formatiu:

“En el mòdul professional de projecte també s'ha d'utilitzar la llengua anglesa, com a mínim, en alguna d'aquestes fases: en l'elaboració de documentació escrita, en l'exposició oral o bé en el desenvolupament d'algunes activitats”

Paradoxalment, en l'apartat que és defineix el Mòdul Professional 14 - Projecte, no hi ha cap referència a aquesta exposició oral. No hi ha cap resultat d'aprenentatge ni cap criteri d'avaluació que ho englobi. No obstant, degut al caràcter de *calaix de sastre* del Modul professional 14 - Projecte, el contingut a impartir marcat pel decret del currículum és totalment lliure, i els determina el centre educatiu. Per tant, això suposa una oportunitat per introduir continguts relacionats amb l'exposició oral de projectes.

En l'apartat que s'aborda el currículum del Mòdul Professional 12 - Formació i Orientació Laboral, apareix tres cops el resultat d'aprenentatge: “Aplica habilitats comunicatives en el treball en equip”.

En l'apartat que s'aborda el currículum del Mòdul Professional 15 - Formació en Centres de Treball, apareix el següent resultat d'aprenentatge: “Estableix una comunicació i relació eficaç amb el personal de l'empresa”.

No obstant, aquests resultats d'aprenentatge van clarament més amb la línia d'habilitats de treball en equip que en les d'exposició en públic.

Per tant, el decret del currículum presenta deficiències ben importants per tal de donar resposta al desenvolupament d'habilitats d'exposició oral dels estudiants. En aquest sentit, és proposa la reva revisió del mateix urgentment.

3. Descripció de la solució

3.1 El mètode Toastmasters

S'ha decidit de revisar aquest mètode perquè és el que utilitza l'organització més gran a nivell mundial, amb l'objectiu de millorar les habilitats de presentació en públic dels seus membres. Toastmaster, organització nascuda el 1924, actualment disposa de més de 332.000 membres en 15.400 clubs, repartits en 135 països del món (Toastmasters International's 2011).

El mètode compta amb un programa formatiu estructurat en diferents fases. Una primera fase, anomenada Competent Communication, està dividida en 10 projectes. Cadascun d'ells té objectius que és corresponen en les competències que l'orador ha d'adquirir. En aquest sentit, l'orador és avaluat a les sessions presencials de manera col·laborativa. A la vegada, el mètode convida a afrontar aquests objectius com reptes incrementals. És a dir, que és van incorporant els objectius anteriors en els projectes posteriors.

Un cop s'esdevé membre de Toastmasters, s'assigna la figura d'un mentor. Aquest és un membre experimentat del club, reforçant l'aprenentatge cooperatiu. No hi ha cap instructor ni s'imparteixen classes. No és qualifica el treball ni és realitzen exàmens. Les sessions donen la possibilitat de posar en pràctica les habilitats de presentació en públic, on els membres s'ajuden d'uns als altres.

El campionat d'oratoría més gran del món és el de l'organització Toastmasters (Reddy, R. 2015). Aquest campionat té multitud de fases, d'acord amb l'estructura jeràrquica regional de l'organització. Per tant, l'organització també estimula l'aprenentatge dels seus membres tot introduint conceptes de gamificació.

A continuació s'exposen els objectius dels mètode Toastmaster per a la fase dels 10 projectes del Competent Communicator:

1 – Icebreaker

Durant el primer projecte el membre es presenta als seus companys del club i dona informació sobre els seus antecedents, interesso. És suggereix que es practiqui el discurs amb els amics i familiars. Encoratja a establir contacte visual amb l'audiència. És possible utilitzar notes durant el discurs.

Objectius:

- Començar a parlar en públic davant de l'audiència
- Auto-descobrir les habilitats ja existents i les que requereixen una major atenció per millorar.

De 4 a 6 minuts

2 – Organitze your Speech

Una bona organització i estructura del que és comunica és essencial per tal que el públic entengui el que estem presentant.

S'ha de preparar el missatge per tal que les idees en conjunt és presentin d'una manera ordenada. És pot organitzar el discurs de maneres diferents i triar l'esquema que millor s'adapti al tema fel que es parlarà. En l'obertura s'ha de cridar l'atenció de l'audiència, el cos ha de contenir la idea i conceptes que es volen transmetre, i la conclusió ha de reforçar les idees i conceptes exposats i, molt important, ha de ser digna de ser recordada. Les transicions entre les diferents parts han de ser suaus.

Objectius:

- Seleccionar un esquema adequat que permeti al públic seguir i entendre fàcilment el discurs
- Transmetre el missatge amb claredat, tot utilitzant material de suport.
- Utilitzar transicions adequades entre una idea i una altra
- Crear una introducció i una conclusió sòlides

De 5 a 7 minuts

3- Get to the point

Cada discurs ha de tenir un propòsit general i un propòsit específic. Un objectiu general és informar, persuadir, entretenir o inspirar. Un objectiu específic és el que vol que el públic faci després d'escoltar el discurs. Una vegada establerts els propòsits generals o específics, serà més fàcil d'organitzar el discurs. També tindrà més confiança, fet que el fa més convincent, entusiasta i sincer. Per descomptat, com millor s'organitza el discurs, major és la probabilitat d'aconseguir el propòsit marcat.

Objectius:

- Seleccionar un tema per al discurs i determinar el seu propòsit
- Organitzar el discurs en la forma que millor aconsegueixi els propòsits
- Assegurar que la introducció, cos i conclusió reforcen el propòsit
- Projectar sinceritat i convicció, tot controlant el nerviosisme
- Intentar no utilitzar notes escrites

De 5 a 7 minuts

4- How to say it

Les paraules són poderoses. Transmeten els missatges i influeixen en l'audiència i la seva percepció de tu. La selecció de paraules i la seva disposició necessiten tanta atenció com l'organització i el propòsit. És imprescindible seleccionar paraules clares, precises, descriptius curts que millor comuniquen les idees i

disposar-ho tot plegat de manera eficaç i correcta. Cada paraula d'afegir valor i significat al que es pretén comunicar.

Objectius:

- Seleccionar les paraules, frases i estructura per comunicar les teves idees de manera clara i precisa
- Utilitzar recursos retòrics per emfatitzar les idees
- Utilitzar la gramàtica adequada al context, eliminant les paraules en argot les paraules innecessàries.

De 5 a 7 minuts

5- Your body speaks

El llenguatge corporal és una part molt important a l'hora de parlar en públic, ja que millora el seu missatge i li dona més credibilitat. També ajuda a alliberar qualsevol nerviosisme que pugui sentir. Postura, moviment, gestos, facials expressions i contacte visual comuniquen el missatge i ajuden a aconseguir el propòsit del discurs. El llenguatge corporal ha de ser suau i natural, i transmetre el mateix missatge que els oients escolten.

Objectius:

- Utilitzar la postura, el moviment, els gestos, expressions facials i el contacte visual per expressar el missatge i aconseguir el propòsit del discurs
- Aconseguir que el llenguatge corporal sigui directe i natural

De 5 a 7 minuts

6- Vocal Variety

La veu té un efecte important en l'audiència. Una veu animada i amb entusiasme atrau i manté l'atenció dels oients. La veu de l'orador ha de ser agradable, natural, enèrgica, expressiva, i fàcil d'escoltar. És necessari utilitzar el volum, to, velocitat i qualitat, així com les pauses adequades per reflexionar i afegir significat i interès al seu missatge.

Objectius:

- Utilitzar el volum, to, velocitat i qualitat de la veu per reflexar i agregar significat i interès al missatge.
- Utilitzar pauses per reflexar el missatge
- Utilitzar la diversitat vocal directa i de forma natural

De 5 a 7 minuts

7- Research your topic

Les exposicions en públic són més eficaces si els seus punts principals van acompanyats amb estadístiques, testimonis, històries, anècdotes, exemples, ajudes visuals i fets. És necessari utilitzar la

informació obtinguda a partir de nombroses fonts per suportar acuradament els punts amb fets concrets, exemples i il·lustracions, més que solament amb opinions pròpies.

Objectius:

- Recollir informació sobre un tema consultat amb nombroses fonts
- Donar suports als punts i opinions amb fets, exemples i il·lustracions específiques a través de la recerca

De 5 a 7 minuts

8- Get comfortable with visual aids

Els ajuts visuals ajuden al públic a entendre i recordar el que escolten, pel que són una eina valuosa per als oradors. El tipus d'ajuda visual que triï dependrà de diversos factors, incloent la informació que es desitja transmetre i la mida de l'audiència.

Objectius:

- Seleccionar ajudes visuals que siguin apropiades per al teu missatge i públic
- Utilitzar les ajudes visuals correctament amb facilitat i confiança

De 5 a 7 minuts

9- Persuade with Power

La capacitat de persuadir -d'arribar a altres persones a entendre, acceptar i actuar d'acord amb les idees presentades- és una habilitat valuosa. Els oients són més propensos a ser persuadits si perceben l'orador com creïble, si s'utilitza la lògica i l'emoció en la seva apel·lació, si l'estructura del seu discurs és acurada i si apel·la als interessos de l'audiència. És important evitar l'ús de notes, ja que poden portar als oients a dubtar de la seva sinceritat de l'orador, el coneixement i la convicció.

Objectius:

- Persuadir a l'audiència d'adoptar el teu punt de vista o idees o que realitzin alguna acció
- Apel·lar als interessos del públic
- Utilitzar la lògica i l'emoció per donar suport a la teva posició
- Evitar utilitzar notes escrites

De 5 a 7 minuts

10- Inspire your audience

Un discurs inspirador motiva l'audiència a millorar personalment, emocionalment o professionalment i es basa en gran mesura en apel·lar al terreny emocional. Encamina al públic en un ambient de desig compartit, construeix l'entusiasme de l'audiència i, a continuació, proposa un canvi o un pla i fa una crida a l'audiència a adoptar-lo.

Objectius:

- Inspirar al públic tot apel·lant a causes nobles i desafiar al públic per a que aconseguixi un major nivell de creences o fita.

Apel·lar a les necessitats i emocions del públic utilitzant històries, anècdotes i cites per afegir drama

- Evitar utilitzar notes escrites

De 8 a 10 minuts

3.2 Crítica al mètode Toastmasters

L'autor de la proposta considera que és un mètode excel·lent. No obstant, també creu que hi ha possibilitats de millora i que, en qualsevol cas, s'ha de reflexionar i tenir en compte els següents aspectes a l'hora d'utilitzar-lo:

En l'actual mètode d'avaluació hi ha un avaluador que realitza l'exposició en públic. Sovint s'entra en la dinàmica d'haver de destacar un nombre igual de punts forts i punts a millorar. En aquest sentit, alguns cops, part de l'avaluació és irrellevant perquè vol ser políticament correcta. Es suggereix que és podrien fer avaluacions en públic de manera col·laborativa. No obstant, aquesta solució precisa de més temps que els actuals 2 minuts que té l'avaluador.

L'organització, com qualsevol altra agrupació de persones, pot tendir a una certa endogàmia. Es pot donar el cas que els membres de l'organització sols practiquin les habilitats de comunicació oral en el context de les sessions Toastmasters. Entrenar ajuda, però el camí, veritablement, és fa caminant. Considero que és imprescindible que els individus tinguin un entorn de pràctica real més enllà de les reunions de l'organització.

El mètode, amb els seus suggeriments de l'estil "receptes màgiques" té el risc de crear comportaments "enllaunats" en els individus. Tot i que ajuda als individus a perdre la por a parlar en públic i a realitzar presentacions de manera eficaç, sovint pot anar en detriment de la naturalitat i la personalitat pròpia a l'hora de comunicar en públic.

El mètode pot estar més enfocat en el desenvolupament de discursos, on la component d'interacció amb el públic és menys important que a l'hora de realitzar presentacions.

El mètode disposa d'una competició de parlar en públic, a diferents nivells: local, regional, estatal, continental i mundial, que estimula l'aprenentatge i l'excel·lència dels participants. No obstant, aquesta

aproximació posa massa el focus en la victòria. En guanyar. I aquí és quan ja entren en joc altres components relacionades més en les capacitats de relacions humanes i no tant en les habilitats de comunicar un missatge en públic.

La comunicació és un fet cultural, que varia en funció de l'entorn cultural en el que ens trobem. Aquest mètode s'ha desenvolupat en un context com el dels Estats Units d'Amèrica. Un dels reptes de cadascuna de les organitzacions locals Toastmasters és entendre aquest fet i, sobre tot, adaptar-lo a la realitat cultural local.

Un aspecte a considerar és que aquesta metodologia, basada amb l'aprenentatge col·laboratiu, requereix de membres amb experiència. Doncs els membres amb més bagatge, transmeten la seva expertesa adquirida en el temps. En els casos que es funden clubs nous, sovint hi ha membres d'altres clubs propers que assisteixen com a convidats. Això ajuda a crear una relativa massa crítica inicial. Ajuda a fer engregar tot l'engranatge i, sobre tot, a que *l'engranatge* agafi inèrcia i rodi per si sol. Per tant, a l'intentar extrapolar aquesta metodologia a l'aula dels instituts, no és pot menystenir aquest repte. És convenient i necessari que el professor de secundària supleixi aquesta falta de massa crítica experimentada. Com a recomanació, és planteja que el professor assisteixi d'invitat a qualsevol dels clubs Toastmasters. És pot assistir de manera gratuïta i a l'àrea de Barcelona hi han més d'una dotzena de clubs Toastmasters.

4. Resultats

El present capítol pretén servir de guia per tal de desenvolupar la competència de comunicació oral entre els estudiants.

Cal esmentar que no s'ha pogut portar a la pràctica al centre on l'autor d'aquest treball ha realitzat les pràctiques per un doble motiu. En primer lloc, perquè la programació del Modul Professional de Projecte estava definida abans d'iniciar el curs, pel que no hi havia marge per introduir modificacions. En segon lloc, perquè les classes a l'institut finalitzen al mes de maig, moment en que s'estava elaborant el treball.

4.1 Context d'aplicació de la proposta

S'ha contextualitzat en el currículum de la Formació Professional i concretament en Cicle de Grau Superior d'Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa (ASIX). No obstant, al tractar-se d'una competència transversal, es pot extrapolar fàcilment a altres ensenyaments, tant a la FP com fora d'ella.

És proposa realitzar l'acció docent en el marc del Modul Professional 14 - Projecte. Aquest mòdul es basa en posar en pràctica tots els coneixements que l'alumne ha assolit durant el curs. El mòdul de projecte s'imparteix a tots el Cicles Formatius de Grau Superior independentment de la família. S'ha de cursar durant el segon any i s'ha de realitzar simultàniament al mòdul de FCT.

A la FP bàsica i a Grau Mitjà, per tant, no s'imparteix. Per a Grau Mitjà trobaríem un mòdul similar, que seria el de Síntesis.

El Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya li assigna 99 hores, sense cap hora de lliure disposició i 5 crèdits ECTS (European Credit Transfer System).

Cal recordar que el sistema de crèdits ECTS, és el mecanisme que estableix l'Espai Europeu d'Ensenyament Superior per mesurar el treball que realitza l'estudiant per l'adquisició de les capacitats i els coneixements necessaris per superar les matèries del pla d'estudis en el que està immers. És defineix l'activitat d'estudi entre les 25 i les 30 hores per crèdit. Aquesta magnitud temporal inclou el temps dedicat a les classes lectives, hores d'estudi, tutories, seminaris, treballs, pràctiques o projectes, així com les exigides per la preparació i realització d'exàmens i avaluacions.

En aquest sentit, 5 crèdits ECTS equivalen a entre 125 i 150 hores de treball de l'alumne. Considerant que el mòdul professional està programat al decret del currículum del CFGS amb 99 hores de treball a classe, consegüentment existeix un rang d'entre 26 i 51 hores de treball de l'alumne fora de classe.

Tal i com hem vist en aquest treball, el decret del currículum, tot i que de manera tangencial, esmenta que el mòdul de projecte ha de tenir una presentació oral del mateix. Per tant, s'ha escollit aquest mòdul

professional tant per la flexibilitat que proporciona com perquè és on els alumnes realitzen la presentació més rellevant, i important, en el marc dels seus estudis.

4.2 Guia Docent

Tal i com s'ha indicat en la memòria del TFM, el Mòdul Professional de Projecte (5 crèdits ECTS) compren un total de les 99 hores de treball a classe i el total d'hores de treball a casa oscil·la entre 26 i 51 hores.

Aquesta guia docent s'ha fet utilitzant la metodologia Toastmasters com a base i, a la vegada, s'ha treballat per tal d'adaptar-la per poder-la implantar a les aules de la FP.

Es proposa encabir en el MP de Projecte les actuacions específiques plantejades en aquesta guia docent, per tal de millorar les capacitats de presentació en públic dels estudiants.

Activitat		Hores Classe	Hores Casa
1	Presentació	3 h	3 h
2	Presentació I (Projecte escollit)	3 h	6 h
3	Presentació II (Avanç projecte)	3 h	6 h
4	Sessió d'Improvisació	3 h	-
5	Presentació III (projecte finalitzat)	4 h	6 h
Total		16 h	21 h

L'adaptació del mètode Toastmasters ha estat d'una forma més comprimida del que l'autor de la proposta hagués volgut. El fet és que al encabir-ho a dintre del mòdul professional de projecte, estem ocupant un 16% de les hores de classe d'aquest mòdul. Plantejar una extensió major, hagués estat imprudent.

Com a suggerència és proposa que l'avaluació del conjunt d'activitats que planteja aquesta guia docent suposin el 30% del pes total del Modul Professional 14 – Projecte.

Dinàmica de les sessions

És proposa que els alumnes treballin en grups de 3 persones. És considera una classe de 30 alumnes. Per tant, 10 grups en total.

Els 3 alumnes de cada grup hauran de preparar individualment les presentacions de les activitats 2, 3 i 5, com si haguessin de presentar ells sols. A classe, i just abans de presentar el seu projecte, és realitzarà un sorteig per decidir qui presenta.

La part de la co-avaluació la realitzaran els 2 alumnes que no han presentat. El professor farà l'assignació d'avaluat-avaluador a classe. Juntament amb el sorteig. Els alumnes utilitzaran les rúbriques per avaluar.

És suggereix que els alumnes és gravin en vídeo, tant a casa com a l'aula, per tal que després puguin analitzar la seva actuació. És proposa que utilitzin el seu smartphone. Aquesta recurs és considera molt important donada la seva efectivitat. No obstant, pot resultar controvertit de realitzar gravacions a l'aula. Per tal de simplificar-ho, és suggereix que la gravació la realitzi el mateix alumne, tot instal·lant ell mateix un petit trespeus al seu smartphone. És important que només enfoqui l'escenari on ell parlarà i que no hi aparegui ningú més. No obstant, abans d'iniciar l'activitat s'hauria de contrastar amb les NOFC de cada centre.

Un cop gravat, és suggereix que és pugui al Youtube amb permisos restringits. És a dir, que ningú pugui veure el vídeo si no se l'ha invitat abans. S'invitarà, per tant, als companys que hagin d'avaluar.

L'activitat 4, en que es treballa d'improvisació, comprendrà solament una activitat a classe en la que els alumnes no treballaran en grup.

Activitat 1 - Presentació

Durant la sessió de presentació s'explicarà la planificació, desenvolupament, objectius i tipus d'avaluació de l'activitat.

Els alumnes hauran revisat el contingut del material a casa. Hauran preparat dubtes i, sobretot, hauran pensat amb exemples per a cadascuna de les situacions a l'escenari que planteja el material.

És realitzarà una classe participativa on, a banda dels dubtes, els alumnes exposaran els diferents exemples que han preparat.

Activitat 2 - Presentació del projecte escollit

A l'inici del mòdul professional, els grups realitzaran una presentació del projecte en el que treballaran durant el Mòdul Professional. La presentació inclourà:

- Motivació de l'elecció del projecte
- Problemàtica que pretén solucionar
- Fases del Projecte
- Durada de la presentació: Entre 5 i 7 minuts

Aquesta activitat tindrà les següents fases:

1- Treball a casa, preparació de la presentació (4 hores)

2- Treball a casa, gravació de la presentació i penjar-la (1 hora)

3- Visionat, autoavaluació i reflexió personal (30 minuts)

4- Presentació a classe. L'orador és grava amb el seu propi mòbil

5- Coavaluació en públic (10 minuts)

6- Avaluació a casa . Autoavaluació i entre iguals. De cada grup, els 2 membres que no han presentat, seran els que avaluarà a la resta (30 minuts)

Activitat 3 - Presentació de l'avanç del projecte

L'indústria de les telecomunicacions i la informàtica està treballant tot realitzant entregues parcials als seus clients dels projectes. En elles és mostra el que està funcionant i és decideix, si s'escau, possibles modificacions, conjuntament amb el client. Per exemple la metodologia Agile, treballa d'aquesta manera.

Aquesta presentació inclourà

- Estat de l'avanç del projecte
- Demostració d'alguns elements que estiguin funcionant
- Durada de la presentació: Entre 5 i 7 minuts

Aquesta activitat tindrà les següents fases:

1- Treball a casa, preparació de la presentació (4 hores)

2- Treball a casa, gravació de la presentació i penjar-la (1 hora)

3- Visionat, autoavaluació i reflexió personal (30 minuts)

4- Presentació a classe (8 minuts). L'orador és grava amb el seu propi mòbil

5- Coavaluació en públic (10 minuts)

6- Avaluació a casa . Autoavaluació i entre iguals. De cada grup, els 2 membres que no han presentat, seran els que avaluarà a la resta (30 minuts)

Activitat 4 - Sessió d'improvisació

La capacitat de pensar i parlar en públic amb rapidesa és una habilitat important que t'ajudarà a tenir èxit i confiança en les teves presentacions en públic

És important que compreguis amb exactitud el que t'estan demanant

Organitza els teus pensaments. Pots prendre't una petita pausa per pensar quin serà el teu punt principal. Si t'estan fent una pregunta, de mentre la formulen, és temps que pots aprofitar.

Estructura els teus pensaments. Igual que les presentació que has preparat, una actuació improvisada també pot tenir una introducció, un desenvolupament i una conclusió.

Manté la calma. El públic percebrà que et sents segur si et mostres segur. Encara que per dintre estiguis nerviós.

Aquesta activitat és desenvoluparà de la següent manera:

- Hi hauran una serie de temes sorpresa. Cadascun en un paper i que custodiarà el professor
- Els alumnes aniran sortint i escolliran un paper
- Un cop llegit el paper, tindran 30 segons per pensar
- L'alumne haurà de dirigir-se a l'audiència, entre 1 i 2 minuts.
- Després de cada ronda, és farà una posada en comú de que s'ha fet bé i que s'hagues pogut millorar.

Activitat 5 - Presentació final del projecte

Al final del Mòdul Professional de Projecte és realitzarà la presentació

Aquesta presentació inclourà

- Demostració dels diferents elements, funcionant.
- Problemes que soluciona la solució tecnològica
- Possibles
- Durada de la presentació: Entre 8 i 10 minuts

Aquesta activitat tindrà les següents fases:

- 1- Treball a casa, preparació de la presentació (4 hores)
- 2- Treball a casa, gravació de la presentació i penjar-la (1 hora)
- 3- Visionat, autoavaluació i reflexió personal (30 minuts)
- 4- Presentació a classe (8 minuts). L'orador és grava amb el seu propi mòbil
- 5- Coavaluació en públic (10 minuts)
- 6- Avaluació a casa . Autoavaluació i entre iguals. De cada grup, els 2 membres que no han presentat, seran els que avaluarà a la resta (30 minuts)

Objectius

A continuació és presenten els objectius per a cadascuna de les activitats de la Guia Docent

Activitat 1

L'objectiu principal de l'activitat 1 és realitzar una sessió inicial de presentació del conjunt d'activitats.

Activitat 2

- A - Començar a parlar en públic
- B - Auto-descobrir les habilitats ja existents i les que requereixen una major atenció per millorar
- C - Organitzar la presentació amb un esquema adequat que permeti al públic seguir i entendre fàcilment la presentació
- D - Transmetre el missatge amb claredat
- E - Utilitzar transicions adequades entre una idea i una altra
- F - Crear una introducció i una conclusió sòlides, que reforcin el propòsit de la presentació
- G - Controlar el nerviosisme
- H - Intentar no utilitzar notes escrites
- I - Projectar sinceritat i convicció

Activitat 3

- J - Utilitzar la postura, el moviment, els gestos, expressions facials i el contacte visual per expressar el missatge i aconseguir el propòsit del discurs

K - Aconseguir que el llenguatge corporal sigui directe i natural

*S'acumulen els objectius de l'activitat 2

Activitat 4

L - Perdre la por escènica per la falta de preparació

M - Aconseguir articular una exposició en públic sense preparació prèvia

*S'acumulen els objectius de l'activitat 2 i 3

Activitat 5

N - Utilitzar el volum, to, velocitat i qualitat de la veu per agregar significat i interès al missatge.

O - Utilitzar pauses per emfatitzar el missatge

P - Utilitzar la diversitat vocal de forma natural

Q - Seleccionar ajudes visuals que siguin apropiades per al missatge i públic

R - Utilitzar les ajudes visuals amb facilitat i confiança

*S'acumulen els objectius de l'activitat 2, 3 i 4.

Materials de suport

A continuació és presenta una serie de recursos per tal de reforçar els diferents aspectes de la comunicació Oral. Els materials de suport estan segmentats per a cadascuna de les presentacions de projectes proposades (activitats 2, 3 i 5). És recomana consultar els materials externs que s'aporten a través d'hipervincles. Doncs la majoria són materials audiovisuals que exemplifiquen, de manera més gràfica, el text del material.

Per a les activitats 2, 3 i 5 s'ha preparat una rúbrica, per tal de facilitar un marc d'avaluació consistent. En aquest sentit, els alumnes poden autoavaluar-se de forma objectiva.

Material de suport per l'activitat 2

És fonamental que tota exposició en públic tingui una estructura clara. És a dir, que contingui una Introducció, un desenvolupament i una conclusió.

Introducció

L'introducció ha de captar immediatament l'atenció del públic i transmetre la temàtica de la qual estàs parlant. Per exemple, mitjançant:

Un enunciat desafiant.

“Evidentment que els nostres governs i militars estan exposats a grans riscos en el món digital. Però crec que el terreny en el que som més vulnerables és en el dels atacs cibernètics comercials. Aquest desafiament no farà sols que augmentar. És per això que avui i aquí us vull parlar de la solució corporativa de detecció i atacs informàtics que hem desenvolupat...”

Llençar una pregunta al públic.

Sabeu la despesa que s'espera que hi hagi al 2017 en matèria de cibercrim a nivell mundial? (Pausa) 120 Bilions de dòlars. Sabíeu quina xifra va representar l'any 2011? (Pausa) 63 bilions de dòlars. S'ha duplicat en sis anys! Em podríeu dir un altre sector que multipliqui per 2 el seu volum de negoci en 6 anys?

Una cita o il·lustració.

Desenvolupament

És la part principal de la teva presentació i ha de contenir els fets o idees que vols transmetre.

La quantitat d'informació que presentis ve limitada per la quantitat de temps de la qual disposis.

Gran part de l'audiència recordarà entre 3 i 5 elements del que exposis. Per una presentació d'entre 5 i 7 minuts, 3 punts són suficients.

Que vols transmetre? Et pot resultar útil realitzar una pluja d'idees i escriure-les en diferents targetes. A raó de targeta per idea.

Organitza-ho en l'ordre que millor expressi el teu missatge.

El següent pas és desenvolupar els punts en subpunts, que esclareixin, enfatitzin o confirmen la idea o el fet al que donen suport.

Es convenient que cada subpunt vingui acompanyat de material de suport. Per exemple: estadístiques, testimonis, exemples, històries o anècdotes, ajudes visuals, fets.

Conclusió

És l'última oportunitat per transmetre el teu missatge i punts principals d'una manera que el públic pugui recordar. Ha de reforçar les teves idees i deixar al públic amb una impressió duradora.

Una bona manera de finalitzar una presentació d'un projecte pot ser recordant els principals punts que s'han tractat.

Presentar material nou al públic en l'apartat de conclusions pot confondre al públic.

És important que finalitzis amb energia i confiança.

Mostra esquema de presentació d'entre 5 i 7 minuts:

Pots finalitzar amb un comentari final, una pregunta de reflexió, una anècdota, una cita. Ha de ser quelcom que el públic recordi.

A Introducció

Capta l'atenció del públic

Condueix i presenta al tema de la presentació

B Desenvolupament

1 Punt principal

Subpunt

(Material de suport)

2 Punt principal

Subpunt

(Material de suport)

3 Punt principal

Subpunt

(Material de suport)

C Conclusió

El públic estarà més receptiu als teus esforços si dediques temps a organitzar les teves idees de manera lògica. Les presentacions ben organitzades tenen els següents beneficis:

- Més fàcils d'entendre.
- Més fàcils de recordar, tant per tu com pel públic.
- Més creïbles. L'ordre i la pulcritud és més convincent que el caos.
- Més agradables i, per tant, fàcils de seguir.

Hi han diferents formes d'organitzar la presentació. Entre d'altres, podem trobar les següents:

- Cronològica. La temàtica està organitzada d'acord amb el temps.
- Espacial. Segueix una direcció. Per exemple si parlessis de la distribució física en un desplegament d'equips de telecomunicacions.
- Causal. Mostra relacions de causa efecte. Per exemple, si parlem de l'efecte transformacional de la tecnologia.
- Comparatiu. Per exemple si estem comparant la solució tecnològica que nosaltres aportem, enfront de la que aporta la competència.
- Solució de problemes. Presentes un problema que necessiti ser resolt. A continuació aportes una solució per resoldre'l. Aquest tipus d'estructura és molt adequat quan parlem de temàtiques tècniques.

Prepara una introducció i un final contundents. Dignes de ser recordats.

Redueix el que vulguis dir en la presentació a 3 aspectes, seràn fàcils de recordar per a l'audiència. Massa informació pot col·lapsar al públic.

Escriu la teva exposició. Paraula a paraula. Tal i com t'agradaria exposar-la. Més endavant la resumiràs tot fent èmfasi a la part estructural de la presentació. Resumiràs les parts estructurals amb 1 o 2 paraules clau.

Intenta no utilitzar notes. En cas que vegis imprescindible d'utilitzar-les, prepara unes targetes (flashcards) amb solament les paraules clau.

Practica la presentació fins que et sentis còmode amb ella. És recomanable practicar amb familiars, amics o companys de classe.

Et serà de gran ajut si et graves amb vídeo.

Practica especialment l'inici i el final. Són les parts que tenen més impacte. A la vegada, t'ajudarà a sentir-te més còmode.

Estableix contacte visual amb el públic. Intenta que sigui amb tothom i per igual.

L'aparença és important. És important que per a cada presentació utilitzis l'indumentària adequada per al públic i al context en el que exposis.

No evidenciïs els nervis que puguis sentir. És normal que estiguis nerviós, tothom ho està, però no facis cap referència als nervis. El públic segurament que no ho notarà.

No tinguis por al públic que tens davant. Són els teus companys de classe! Ells també passaran pel que tu estàs passant. Pensa amb ells com els teus amics.

Transicions

El públic necessita ajuda per passar directament d'un tema a un altre. Les transicions proveeixen de valuosos ponts, ajudant al públic a seguir les idees que es presenten i a veure la relació que hi ha entre aquestes idees.

Les transicions poden ser paraules, frases, enunciats o preguntes.

Algunes expressions que et poden ser útils, poden ser: d'acord amb, com a resultat, per exemple, a més de, comencem amb, per a il·lustrar aquest punt...

Propòsit

Quan prepares una presentació, has de tenir en ment el que vols que faci el públic després d'haver-te escoltat. La teva presentació ha de tenir un propòsit

Propòsit general

- Informar. Quan és vol que el públic aprengui o aprofundeixi sobre un tema. Les demostracions de producte tecnològics o les presentacions de projectes entrarien en aquest apartat.
- Persuadir. Pretén canviar l'actitud o conductes del públic. Convèncer el públic que adopti un comportament o punt de vista. Les presentacions de venda tècniques, que realitza un perfil tècnic, en són un exemple.

- Entretenir. Pretén divertir al públic. Per exemple, un discurs humorístic.
- Inspirar. Esperen que les persones aconseguixin arribar al seu potencial més alt. Estan basats en emocions i sentiments.

Propòsit específic

És el que esperes que el teu públic faci després de la presentació. Ha de satisfer els següents criteris

- Específic. Està acotat de manera precisa.
- Assolible. És a dir, és realista.

“Després d’escoltar la teva presentació, el públic sabrà identificar els 3 aspectes més importants en el desplegament de la plataforma de comerç electrònic Prestashop”

Fixa’t amb el verb de l’acció. En una presentació informativa els verbs, referits a l’acció que vols que realitzi el públic, poden ser: identifica, compara, nombra, analitza, llista.

Recursos addicionals

[Powerful Sentence Structure for Your Speech](#)

[John Oliver on Quotations](#)

[How to Start a Speech](#)

Rúbrica

	(7.5 a 10)	(5 a 7.5)	(0 a 5)
Preparació (30%)	Els materials han estat clars i entenedors. L'orador ha demostrat haver practicat	El material podria ser més entenedor si s'hagues preparat amb més atenció. L'orador ha evidenciat que no ha practicat la presentació suficientment.	L'orador no ha practicat i el material no estava preparat
Utilització de notes (10%)	No ha utilitzat notes i el seguiment del Power Point ha estat suau	Ha utilitzat notes o ha estat massa pendent de seguir el power point	L'orador a tingut una dependència de les notes excessiva. Incloent Power Point
Estructura (20%)	L'estructura estava preparada amb cura i el propòsit de cada una de les parts estava ben definit	Tot i que l'estructura estava definida. Ha fallat alguna cosa del propòsit de les parts. Per exemple, ha introduït elements nous a les conclusions	Faltaven alguns elements, o l'ordre dels apartats estava mesclat
Transicions (15%)	Totes les transicions han estat suaus i efectives	Tot i que s'han utilitzat expressions per connectar les parts, algunes transicions han estat poc suaus	Els canvis d'apartats han estat bruscs
Nervis (10%)	L'orador ha actuat amb calma i serenor	Pràcticament no s'han evidenciat	L'orador ha evidenciat els nervis
Inici i final (15%)	L'inici i el final s'han preparat a consciència per tenir un alt impacte en l'audiència	Tot i que s'han preparat, no han tingut una efectivitat remarcable	No s'ha preparat cap inici i final

Quins son els punts forts de l'orador?

Que t'ha agradat de la presentació?

Que hagués pogut fer de forma diferent?

Material de suport per l'activitat 3

Llenguatge no verbal

A diari, quan parlem amb els nostres amics o familiars, movem les mans, els braços, mantenim contacte visual amb ells i canviem les nostres expressions facials. Aquests moviments s'anomenen llenguatge corporal o llenguatge no verbal. Aquest llenguatge és transcendental quan parlem en públic, pel que li hem de prestar molta atenció.

Postura

Tot i que t'has de moure durant la presentació, també hauràs de romandre quiet de mentre parles.

Normalment durant la introducció, la conclusió i quan transmetis un missatge important.

Si encongeixes les espatlles i mires al terra, transmits inseguretats. Si et balanceges, suportant el pes del teu cos d'un peu a l'altre, transmits incomoditat i aquest moviment pot distraure a l'audiència.

Si tens el cos recte, els peus lleugerament separats, el pes distribuït uniformement a cada peu, sense tenir les cames rígides, transmits confiança i seguretat.

Moviment

Quan et mous a l'escenari adequadament, captes l'atenció del públic donat que t'han de seguir amb els seus ulls. Els moviments que realitzis, han de ser amb determinació. Divagar a l'escenari es contraproductiu. Pots realitzar la introducció des d'un lloc central a l'escenari. A continuació pots moure't un parell de passos o tres en diagonal, tal i com canvis de tema. Pots caminar cap al públic per emfatitzar punts importants.

Pots ressaltar el missatge acompanyat de moviment. Per exemple, si estàs parlant d'instal·lar físicament un equip de telecomunicacions en un armari rack, et pots ajudar amb moviments i gestos per escenificar-ho.

És convenient que el moviment tingui lloc abans de verbalitzar el que vols transmetre.

Gestos

Els gestos són la part més expressiva del llenguatge corporal i consisteixen en moviments del cap, espatlles, braços, mans i la resta del cos en general.

Alguns gestos mostren:

Mida, pes, forma, direcció i ubicació. Si parles de les grans dimensions d'un Sistema d'alimentació ininterrompuda, pots acompanyar-ho de la gesticulació pertinent.

Importància o urgència. Pots mostrar al públic quan crític i urgent és que l'empresa inverteixi en un nou Sistema de Prevenció d'Intrusions (IPS) pels elevats riscos que suposa no tenir-lo. Pots pegar amb el puny d'una mà al palmell de l'altra.

Comparació i contrast. Moure les mans de forma paral·lela pot indicar similitud. Moure-les en direcció contrària, contrast.

Tingues en compte la mida de l'audiència. Per audiències grans, els gestos hauran de ser més marcats.

Tingues en compte que la gesticulació va intrínsecament lligada a la cultura. El que té una significació en un país, pot tenir-la completament diferent a un altre.

Expressió facial

La teva cara inconscientment transmet al públic com ha de reaccionar o sentir-se. Si expresses sentiments, el públic tendirà a imitar-los.

Els teus ulls, moviments visuals, celles i boca desenvolupen papers fonamentals a l'hora de mostrar tristesa, por, alegria, enuig, frustració, nerviosisme, emoció, avorriment, interès, sorpresa, casament, agressivitat, confiança o incertesa.

Si estàs parlant de les problemàtiques de l'últim ciberatac que ha patit l'empresa per a la que treballes, la teva cara ha d'expressar tragèdia. Si estàs exposant les bondats de la nova solució que plantejes, la teva cara ha de transmetre entusiasme i confiança.

Contacte Visual

El contacte visual desenvolupa un paper fonamental i l'orador li ha de prestar especial interès. Quan parles amb algú i no et mira als ulls, creus que és honest i et transmet confiança? Doncs amb un orador i la seva audiència passa el mateix.

El contacte visual ajuda a establir connexió amb l'audiència. Tingues en compte de no mirar sempre a una mateixa persona o grup de persones

El llenguatge corporal ha de semblar natural i no actuat. No és una tasca fàcil, però practicar t'ajudarà. Per exemple, amb les gravacions a casa de mentre practiques.

Un cop tinguis redactada la teva presentació, revisa on pots introduir diferents recursos de llenguatge no verbal.

Recursos addicionals

[Good Rules For Speakers: Line Of Proximity](#)

[Vince Stevenson the Fear Doctor explains the best stance for public speaking performance](#)

[Public Speaking Tips- Movement](#)

[Acting Facial Expressions](#)

[Science Today: Facial Expressions | California Academy of Sciences](#)

Rúbrica

	(7.5 a 10)	(5 a 7.5)	(0 a 5)
Preparació (30%)	Els materials han estat clars i entenedors. L'orador ha demostrat haver practicat	El material podria ser més entenedor si s'hagues preparat amb més atenció. L'orador ha evidenciat que no ha practicat la presentació suficientment.	L'orador no ha practicat i el material no estava preparat
Utilització de notes (10%)	No ha utilitzat notes i el seguiment del Power Point ha estat suau	Ha utilitzat notes o ha estat massa pendent de seguir el power point	L'orador a tingut una dependència de les notes excessiva. Incloent Power Point
Postura i moviment (15%)	Ha tingut una postura ferma i decidida. S'ha mogut amb precisió per l'escenari	Tot i que s'ha mogut, no ho ha fet amb total coherència amb l'estructura i missatge de la presentació	Ha tingut una postura encogida o s'ha balancejat. Inhadecudament. No s'ha mogut o ho ha fet sense cap determinació
Gestualitat (15%)	Ha utilitzat gesticulació expressiva i ho ha fet amb naturalitat	Tot i que ha gesticulat, no ho ha fet de manera natural.	No ha gesticulat
Contacte Visual (15%)	Ha establert contacte visual amb la totalitat de l'audiència	Ha establert contacte visual, tot i que no ho ha fet amb la totalitat de l'audiència	No ha establert contacte visual
Expressió facial (15%)	ha utilitzat expressions facials, de manera natural i, a la vegada, han tingut coherència amb el missatge.	Tot i que ha utilitzat expressions facials, aquestes no s'han utilitzat de manera natural o no han tingut coherència amb el missatge	No ha ressaltat cap missatge amb l'ajut d'expressions facials

Que hagués pogut fer millor?

Que t'ha agradat de la presentació?

Material de suport per l'activitat 5

Veü

La veü es el vincle entre la teva persona i el públic. És el mitjà principal per transmetre el teu missatge. Quina veü tens? És una veü sonora i fàcil d'escoltar? Tots els oradors poden treballar la seva veü per tal de posar èmfasi en les paraules i, d'aquesta manera, atreure l'atenció del públic.

La veü ha de ser:

- Natural, reflectint la verdadera personalitat i sinceritat de l'orador.
- Enèrgica, transmet vitalitat i fortalesa.
- Expressiva, evitant ser monòtona i sense emoció.
- Fàcil d'escoltar, com a resultat d'un volum apropiat i una articulació clara.
- Amigable

Postura i la respiració

Tot comença per una bona respiració. Si respires profundament i des de l'abdomen tindràs una millor qualitat vocal que si respires superficialment des de la part superior del pit.

La postura també té un gran impacte en la teva veü. L'aire ha de fluir lliurement a través dels teus pulmons i cordes vocals. Si parles amb les espatlles encongides i mirant al terra, els teus pulmons i les cordes vocals quedaran bloquejats, pel que es redueix el flux d'aire.

Per tenir control sobre la teva respiració i veü quan parles, estigues recte, genolls subtilment flexionats, cap recte i espatlles cap enrere.

Volum

Ser capaç de controlar el volum alt i baix de la veü ajuda a mantenir l'atenció del públic. Si parles massa alt durant massa temps, causaràs molèsties al públic. Parlar en un volum massa baix durant massa temps adormirà al públic.

El volum de la veü també dependrà del mida de la sala en la que estiguis realitzant la presentació i de si disposen, o no, de sistema de megafonia.

El volum ha d'anar variant, ser dinàmic. És un recurs que tens per tal de poder emfatitzar les parts del missatge que t'interessi destacar.

Per exemple, si estàs parlant de la desastrosa política de seguretat informàtica que té l'empresa de la competència, ho pots fer tot apujant el volum de veu. Expressant enuig.

Si estàs explicant al públic alguna clau sobre les bones solucions tecnològiques que ofereix la teva empresa, ho faràs tot baixant el to de veu. Per causar expectació. Com si els estesis explicant un secret reservat per ells.

To

El to fa referència a la freqüència. És a dir, a com d'agut o de greu és el so que transmetem mitjançant la nostra veu. Un cop més, és important no ser monòton.

Un to alt transmet emoció i entusiasme. Mentre que un to baix indica tristesa o reflexió

Velocitat

És refereix al nombre de paraules que pronuncies per minut. Parlar massa ràpid fa que el públic no et pugui seguir. Massa lent, que el públic s'avorreixi. És molt important que vagis variant la velocitat, per emfatitzar el missatge. Per exemple, pots baixar la velocitat per remarcar la informació important o per comunicar una idea complexa.

Silencis

Els silencis ben cronometrats són un poderós recurs en el món de l'oratòria. És poden utilitzar per:

Emfatitzar els punts principals. Una pausa abans d'un enunciat, anticipa la importància del que es dirà. El mateix si la fem després. Podem combinar la pausa abans i després

Respirar. Representen una oportunitat per inhalar

Puntuar. Serveixen per introduir els signes de puntuació quan parlem. Poden indicar que hem finalitzat una oració o una idea.

Atraure l'atenció. El silenci pot servir per recuperar l'atenció del públic en cas que s'hagi distret.

La importància d'assajar

Un cop tinguis redactada la presentació, llegeix-la i tracta de marcar l'introducció de canvis referents al to de veu, volum, velocitat, silencis.

La clau és que practiquis tots aquests canvis, tot gravant-los amb vídeo i analitzant-ho a posteriori.

Ajudes visuals

Les ajudes visuals són eines molt valuoses per a l'orador donat que les persones recorden millor el que veuen i escolten. No obstant, són molt més difícils d'utilitzar efectivament del que ens imaginem. A més, una mala utilització pot portar més inconvenients que avantatges

Augmenten la comprensió. Estem en una era visual. Assimilem més a través de la vista que de l'oïda.

Estalvien temps. El cervell rep i processa més ràpidament l'informació visual. Les ajudes visuals són especialment útils per entendre ràpidament idees complexes.

Ajuden a retenir. Les persones recorden el 10% del que s'ha explicat després d'una setmana. En canvi recorden fins a 2 terços del que varen veure i escoltar.

Promouen la concentració. Ajuden a l'audiència a mantenir-la atenta al missatge. Agreguen, també, dinamisme a la presentació.

Tipus d'ajudes

Avui en dia, els ajuts visuals més populars són les diapositives informàtiques; el Power Point. No obstant, és important variar i utilitzar-ne d'altres. La diversitat, capta millor l'atenció del públic.

Altres ajudes didàctiques:

Un llibre, article, revista, diagrama de xarxa, plànol amb la distribució dels equips de telecomunicacions. Si ho portes en format físic, ho podràs ensenyar a l'audiència.

Un producte físicament. Si estàs parlant de diferents tipus d'antenes, a més d'ensenyar els seus lòbuls de radiació en un diagrama, perquè no portes l'antena o les antenes per a que tothom les pugui veure i tocar?

Si estàs explicant la posada en funcionament d'un sistema informàtic, serà molt efectiu si realitzes una demostració, es a dir, si ho ensenyes en viu i en directe. Tingues en compte que ho has de preparar molt i

molt bé per tal de minimitzar els riscos. No obstant, també has d'estar preparat, tenir respostes i capacitat d'improvisar per si alguna cosa falla. La història ens diu que passa a sovint.

Quan utilitzar-les

Les ajudes visuals tenen per objectiu complementar una presentació. En cap cas han de ser la presentació en si.

No és necessari una diapositiva per a cada element que aborris durant la presentació. Si emfatitzem tot el que diem, mitjançant ajudes visuals, realment no estem emfatitzant res...

Hem de tenir cura en no ser esclaus del Power Point. Hem d'evitar realitzar presentacions en les que llegim de les diapositives.

Elaboració

Les ajudes visuals eficaces són fàcils de llegir i d'entendre. A la vegada, són agradables a la vista.

Fes que siguin visibles per tothom. Tingues en compte el mida de la sala i de l'audiència.

Limita cada ajuda visual a cada punt principal

Sigues esquemàtic i concís. Per a cada diapositiva, no utilitzis més de 6 línies de text ni més de 6 paraules per oració.

Utilitza els colors per tal que els missatges puguin ser llegits amb facilitat.

Utilitza diferents tipologies d'ajudes. Hi ha vida més enllà del power point! La diversitat augmenta l'interès del públic. Pots portar revistes/articles/gràfics i aparells electrònics i fer-ho passar entre el públic.

Desplegament de les ajudes visuals

Desplega una ajuda visual just abans de parlar d'ella

Manté el contacte visual amb el públic de mentre les utilitzis. Procura que siguis tu qui domina l'ajuda visual i que no sigui ella qui et domini a tu. Parla de cara al públic, no de cara al Power Point.

No escriguis de mentre parles. Si utilitzes la pissarra, espera't a dirigir-te a l'audiència quan estiguis de cara a ella.

Assaja. Probablement sigui el recurs en la presentació de projectes més difícil d'utilitzar de forma efectiva.

Recursos adicionales

[Como hacer un Power Point. Las 20 claves](#)

[5 Presentation Design Hacks](#)

[How to sound smart in your TEDx Talk](#)

[How to Pace a Speech | Public Speaking](#)

[Public Speaking Tip The Power of the Pause](#)

[The Importance of Vocal Variety in Presentations](#)

[Steve jobs fail presentation](#)

[Top 5 microsoft fail moments](#)

Rúbrica

	(7.5 a 10)	(5 a 7.5)	(0 a 5)
Preparació (30%)	Els materials han estat clars i entenedors. L'orador ha demostrat haver practicat	El material podria ser més entenedor si s'hagues preparat amb més atenció. L'orador ha evidenciat que no ha practicat la presentació suficientment.	L'orador no ha practicat i el material no estava preparat
Utilització de notes (10%)	No ha utilitzat notes i el seguiment del Power Point ha estat suau	Ha utilitzat notes o ha estat massa pendent de seguir el power point	L'orador a tingut una dependència de les notes excessiva. Incloent Power Point
Dinamisme vocal	Ha introduït variacions en el volum, la velocitat i el to eficaçment	Tot i que ha introduït variacions, no han estat suficients o no ho ha fet de manera natural	L'orador no ha posat en pràctica variacions en el volum, la velocitat o el to eficaçment
Pauses	Ha utilitzat eficaçment les pauses, tot emfatitzant el missatge que estava transmetent	Tot i que ha introduït pauses, aquestes no han estat suficients, no han estat naturals o no han emfatitzat el missatge adequadament	No ha utilitzat pauses
Ajuts visuals. Varietat i concisió	Ha utilitzat diferents ajuts visual que han reforçat eficaçment el missatge que s'ha transmès	L'extensió del Power Point ha estat inadequada. Els ajuts no han acabat de servir per emfatitzar el missatge eficaçment	L'orador ha sofrit d'una mala preparació dels ajuts visuals. S'ha convertit en un esclau d'ells
Ajuts visuals. Estructura i visualització	L'estructuració, densitat informativa i la visualització han estat adequades, reforçant eficaçment el missatge de l'orador	L'estructuració hagues pogut ser més clara, densitat informativa ha estat elevada o la visualització no ha estat possible per a la totalitat de l'audiència.	L'estructuració, densitat informativa i la visualització no han estat adequades. Els ajuts visuals han estat contraproductius

Que hagués pogut fer millor?

Que t'ha agradat de la presentació?

Exercici d'Improvisació:

Gestualitat

- Ets el Rector de la UPC. Amb les mans a la Butxaca i amb les espatlles encogides, explica el perquè la informàtica i les telecomunicacions són qui tenen un futur més prometedor (permet ser més eficient a l'hora de treballar)
- Ets el President del Col·legi d'Enginyers d'informàtica amb moviments naturals i gesticulació enumera les 2 principals motius del perquè l'administració de sistemes informàtics és la disciplina amb més futur.

Mirada

- Ets el Director de l'institut en el que estudies. Mirant al terra i mirant als teus peus explica que el teu centre, és la millor escola tècnica de Catalunya, perquè disposa dels millors convenis de pràctiques en les millors empreses.
- Ets el CEO d'una empresa tecnològica. Estàs a punt de tancar una ronda d'inversió. Mirant als ulls de tots els inversors (públic), explica que el producte de la teva empresa (el teu smartphone) és el número 1 del mercat tècnicament.

Volum

- Parlant amb veu molt baixa, explica perquè l'escalfament Global és un risc per al planeta

Vocabulari

- Ets el CEO de l'empresa. I vas a fer un speech després del sopar de nadal sobre la els resultats. Utilitzes paraules molt molt formals (Qualcom, etc)
- Estàs en una presentació d'un producte de Videovigilància IP davant d'un auditori tècnic. Explica quants dispositius podreu tenir utilitzant adreçament IP de classe C (28 - 2= 254)

Mots crossa

- Estàs nerviós. "Emhhh", "mmhh". Avui us voldria parlar "deeeeeee". "Ahhhh, bueno, potser abans hauria de començar parlant deeee

- Enumera les 3 principals avantatges d'utilitzar el WhatsApp. Fes una pausa de 2 segons entre cadascun les avantatges.

Inici

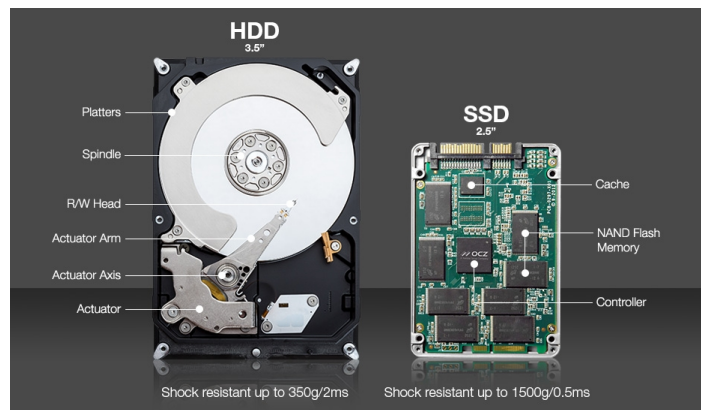
- Inicies una presentació: Bé, hola, molt bona tarda. Moltes gràcies per convidar-me. El meu nom és XXX i avui he vingut a parlar de YYY
- Inicies una presentació sobre energies renovables. Avui, us regalaré 3.000 euros. Us explicaré com convertir la vostra casa per a que utilitzi 100% energies renovables...
- Inicies una presentació sobre la importància de viure una vida plena. Que aixequi la mà qui li agradi viatjar! Que aixequi la mà qui li agradi gaudir de moments de tranquil·litat.

Emocional

- Ets el CEO de l'empresa. Digues de manera molt trista: acabeu de signar un contracte molt gran. Les previsions de creixement de l'empresa són del 400% interanual per als pròxims 5 anys.

Mitjans de Suport

- Explica SSD vs HDD. No pots mostrar la imatge



- Explica la següent il·lustració

Advantages and Disadvantages

Both SSDs and HDDs do the same job: They boot your system, store your applications, and store your personal files. But each type of storage has its own unique feature set. The question is, what's the difference, and why would a user get one over the other?

Lets take a close look at some of the benefits of a solid state drive that might appeal to the consumer:

Price:

SSDs are very expensive in terms of dollar per GB. For the same capacity and form factor 1TB internal 2.5-inch drive, you'll pay about \$75 for an HDD, but as of this writing, an SSD is a whopping \$600. That translates into eight-cents-per-GB for the HDD and 60 cents per GB for the SSD. Other capacities are slightly more affordable (250 to 256GB: \$150 SSD, \$50 HDD), but you get the idea. Since HDDs are older, more established technologies, they will remain less expensive for the near future. Those extra hundreds may push your system price over budget.

Maximum and Common Capacity:

As seen above, SSD units top out at 1TB, but those are still very rare and expensive.

You're more likely to find 128GB to 500GB units as primary drives in systems. You'd be hard pressed to find a 128GB HDD in a PC these days, as 250 or even 500GB is considered a "base" system in 2014.

Multimedia users will require even more, with 1TB to 4TB drives as common in high-end systems. Basically, the more storage capacity, the more stuff (photos, music, videos, etc.) you can hold on your PC. While the (Internet) cloud may be a good place to share these files between your phone, tablet, and PC, local storage is less expensive, and you only have to buy it once.

SSD vs. HDD performance chart			
	Intel 520 Series SSD	Western Digital WD Black HD	Seagate Momentus XT Solid State Hybrid Drive
Capacity	240GB	500GB	750GB
Price	\$229	\$72	\$134 (\$89 for 500GB)
First/third boot-up time	12/9 sec.	20/21 sec.	20/12 sec.
Max. read speed (4K blocks)	456MB/sec.	122MB/sec.	106MB/sec.
Max. write speed	241MB/sec.	119MB/sec.	114MB/sec.
1.19GB file transfer	15 sec.	34 sec.	29 sec.
First/third time opening a 372-page Word doc.	57/10 sec.	48/9 sec.	58/10 sec.
Opening a 10MB PowerPoint document	2 sec.	2 sec.	2 sec.

36

- Explica el següent gràfic mitjançant la següent il·lustració



5. Conclusions

Aquest treball, ha confirmat la importància de la competència de la comunicació oral en el context laboral del segle XXI i, a la vegada, ha trobat evidències que confirmen el dèficit que el sistema educatiu presenta alhora de desenvolupar les competències de comunicació oral dels estudiants.

S'han detectat mancances importants en el decret del currículum dels estudis de Formació Professional de Grau Superior d'Administració de Sistemes Informàtics i en Xarxa. En aquest sentit, s'emplaça al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya a revisar-lo i actualitzar-lo.

D'altra banda, el present estudi no ha realitzat cap comparativa del mètode Toastmasters. Com a futures línies de treball, és suggereix realitzar un estudi comparatiu amb altres metodologies.

No podem obviar que la limitació d'aquest estudi radica en que no hi ha estudis amb evidència científica sobre la metodologia Toastmasters. En aquest sentit, un cop presentat el mètode, és suggereix com a futura línia d'investigació la realització de treballs addicionals per determinar, amb el mètode científic, l'efectivitat d'aquesta metodologia.

6. Bibliografia

The Economist Intelligence Unit Limited (2015). Driving the skills agenda: Preparing students for the future, The Economist Intelligence Unit, London.

Prades, Nebot A., Bernáldez Arjona, L. (2014) Universitat i treball a Catalunya. Estudi de la inserció laboral de la població titulada de les universitats catalanes. Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, Barcelona.

Reddy, R. (2015) Toastmasters Secret: A Practical Guide to Become a Competent Communicator in Public Speaking. CreateSpace Independent Publishing Platform, Nova York.

Toastmasters International's (2011), Competent Communication. A practical Guide to Becoming a better Speaker, Toastmasters International, Mission Viego, (California).

OECD (2014a), OECD Employment Outlook 2014, OECD Publishing, Paris, http://dx.doi.org/10.1787/empl_outlook-2014-en

OECD (2010), Learning for Jobs, OECD Reviews of Vocational Education and Training, OECD Publishing, Paris, <http://dx.doi.org/10.1787/9789264087460-en>

Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya Núm. 6426 - 26.7.2013 DECRET 197/2013, de 23 de juliol

Müebk, F.(2010) The Seven Minute Star – Become a great speaker in 15 simple steps

Müebk, F.(2013) PlusPlus: Patterns for Better Communication

The Perfect Defense: The Oral Defense of a Dissertation. 26 de 2010. [en línia] Texas [consulta el 10 de juny de 2016] . Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=edQv9OKvfdU>>

How to plan a presentation. 10 d'abril de 2010 [en línia] Speak and Write, Inc [consulta el 10 de juny de 2016] . Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=aZfaPoslLrI>>

Great Openings and Closings. 23 d'agost de 2011 [en línia] Talk Suport [consulta el 10 de juny de 2016] . Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=NyE1Kz0e--0>>

Powerful Sentence Structure for Your Speech. 26 de maig del 2016. [en línia] John Zimmer [consulta el 10 de juny de 2016] . Disponible a: <<https://mannerofspeaking.org/2016/05/26/powerful-sentence-structure-for-your-speech/>>

How to Start a Speech. 11 de Març de 2012 [en línia] Conor Neill [consulta el 10 de juny de 2016] . Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=w82a1FT5o88>>

Good Rules For Speakers: Line Of Proximity. 21 de Juny del 2012. [en línia] Florian Müeck [consulta el 10 de juny de 2016] . Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=nHoL6dg2zRY>>

Public Speaking Tips- Movement. Dan Howden. 19 de desembre de 2012. [en línia] ABC Speaking Skills [consulta el 10 de juny de 2016] . Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=Qzx6vpvhgR4>>

Acting Facial Expressions. 2 de maig del 2012. [en línia] hayhayhay32884 [consulta el 10 de juny de 2016] Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=dUfS256-jd>>

Science Today: Facial Expressions. 16 d'abril del 2009. [en línia] California Academy of Sciences [consulta el 10 de juny de 2016] . Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=5G6ZR5JgTI>>

Como hacer un Power Point. Las 20 claves. 10 de juny del 2016. [en línia] Nacho tellez [consulta el 11 de juny de 2016] Disponible a: <<http://nachotellez.com/2016/06/como-hacer-un-power-point-las-20-claves>>

5 Presentation Design Hacks. 12 de juny de 2016. [en línia] John Zimmer [consulta el 14 de juny de 2016] Disponible a: <<https://mannerofspeaking.org/2016/06/12/5-presentation-design-hacks>>

How to sound smart in your TEDx Talk. 15 de gener de 2015. [en línia] TEDx Talk | Will Stephen [consulta el 14 de juny de 2016] Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=8S0FDjFBj8o>>

How to Pace a Speech. 24 de juliol de 2013. [en línia] Howcast [consulta el 14 de juny de 2016] Disponible a: <https://www.youtube.com/watch?v=S2nFK_flhu4>

Public Speaking Tip The Power of the Pause. 27 d'agost de 2015. [en línia] Brian Tracy [consulta el 14 de juny de 2016] Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=WkS67oiei78>>

The Importance of Vocal Variety in Presentations. 23 d'agost de 2012. [en línia] Talk Support [consulta el 14 de juny de 2016] Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=hdbNUDIOIP8>>

Steve jobs fail presentation. 7 de juny de 2010. [en línia] CNET [consulta el 14 de juny de 2016] Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=znxQOPFg2mo>>

Top 5 microsoft fail moments. 25 d'agost de 2012. [en línia] togobero [consulta el 14 de juny de 2016] Disponible a: <<https://www.youtube.com/watch?v=jMToNsCyFQU>>