



## CHARLA

Reunión de personas donde un expositor proporciona la información y dialoga con el grupo con el objetivo de transmitir información, crear un estrado mental o punto de vista.

### Características.

- Tono de conversación adecuada y mantenerlo durante todo el proceso.
- 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.



## CONFERENCIA

Reunión de personas que escuchan frente a frente la información que otra proporciona.

### Objetivo

- Dependiendo del tema, pueden ser:
- Presentar información de manera formal y directa.
- Plantear información especializada.
- Identificar una problemática general o un aspecto de ésta.
- Motivar a un grupo.
- Compartir Las experiencias de una persona.
- Proporcionar información experta con continuidad.





## **MÉTODOS DE COMUNICACIÓN**

Aún siendo la comunicación cotidiana para el ser humano, existen métodos que la mejoran, convirtiendo las relaciones interpersonales en un éxito.

Cada ser humano nace y crece con la necesidad de comunicarse de alguna manera, con intención de satisfacer alguna necesidad básica o en ocasiones secundaria. Esta puede ser de forma verbal y no verbal, escrita o por medio de gráficos. Es así que la comunicación se conoce como un grupo de signos, símbolos, señales y movimientos que vinculan a uno o más individuos de forma temporal, creando así mayor efectividad de conocimiento haciendo crecer la interacción entre los mismos.



### **Métodos efectivos: Comunicación verbal y no verbal**

La más común y poco utilizada efectivamente es la comunicación no verbal, esta incluye gesticulación facial, movimientos corporales y forma de vestir. Este tipo de comunicación la utilizamos todos los días involuntariamente; sin embargo la clave para hacerla efectiva es hacerla voluntariamente al saber de qué manera manejar y controlar cada uno de los factores que la componen, ya que en términos generales es simplemente la imagen que proyectamos hacia los demás.



Por medio de nuestra gesticulación facial podemos imprimir actitudes negativas o positivas, debemos saber que para ello es sumamente importante que para proyectar la segunda, evitar fruncir la frente, no morderse los labios y mantener en posición correcta nuestra mirada es esencial. Sin embargo, gesticular demasiado, hacer movimientos bruscos con la lengua, agarrarse constantemente el cabello y mantener la mirada hacia abajo o dirigida hacia varios lados puede indicar molestia, nerviosismo e incluso inseguridad.





Para la comunicación verbal, se necesita saber que debemos utilizar siempre un lenguaje bien empleado, sin palabras altisonantes aunque exista confianza con el receptor, sin titubeos ni repeticiones innecesarias, un volumen moderado sobre todo si se está en alguna situación de estrés, y evitando tecnicismos y palabras clave.

### El movimiento corporal en la comunicación interpersonal

La forma de mover nuestro cuerpo también proyecta estados de ánimo, debemos procurar mantener una buena posición al sentarse y estar de pie, completamente rectos y con los hombros hacia atrás, mover moderadamente las manos y mantener siempre firmes los pies indica seguridad y un estado de ánimo positivo. Cada quién decide la manera de vestir que más le guste o convenga, esto sin embargo influye demasiado en la imagen que proyectamos hacia los demás.

### Comunicación efectiva en relaciones interpersonales

Teniendo conocimiento de las bases necesarias para una buena comunicación, es importante llevarlas a la práctica y que aunque parezca sencillo en realidad no lo es, cada individuo posee características y personalidades distintas, unos más extrovertidos, más desinhibidos y sociales que otros; sin embargo la proyección siempre es la misma. Todos ellos aún perteneciendo a grupos sociales diferentes, incluyen en sus vidas relación o vínculo con más individuos, entre ellos familia, amigos, compañeros de trabajo y pareja.

Todos habitualmente ejercemos el papel del emisor y el receptor, la idea es hacer correcto el papel del emisor para hacer efectivo el mensaje evitando cada uno de los ruidos que se presenten. Cuando en este se incluye un sentimiento, la comunicación se torna aún más difícil, no es lo mismo expresarse frente a los padres que frente a los amigos, ni darse a entender con la pareja que con el jefe.

Simplemente, hay que localizar cada rasgo que creamos que no lo hacemos bien para comunicarnos correctamente, una vez localizado trabajar en él, y con esto es garantía que en algún momento no muy lejano se podrá hacer en automático, logrando así una verdadera comunicación efectiva con los demás.





## LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS

Ante la globalización estas tecnologías incentivan el intercambio de información y de interacción cultural entre pueblos y naciones diferentes, la disparidad entre países en materia de tecnologías de la información principalmente entre aquellos con altos y bajos ingresos se debe a diversos factores que impiden que estos últimos, no puedan participar en la revolución tecnológica del mismo modo que los primeros.



Se encuentra así que la velocidad de la difusión tecnológica es selectiva, tanto social como funcionalmente. La oportunidad diferencial en el acceso al poder de la tecnología para las personas, los países y las regiones es una fuente crítica de desigualdad en nuestra sociedad (Castells, 2004: pág.60).

Existen modelos de aceptación de tecnologías de información que tienen sus fundamentos en diferentes teorías, entre las más importantes está la teoría de la difusión de la innovación que es una propuesta sociológica que intenta explicar la manera como los individuos o grupos adoptan una innovación (Pagani, 2005: pág.80).

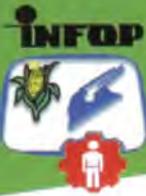


A partir de las definiciones de difusión -proceso por el cual una innovación se comunica por cientos de canales a través del tiempo entre individuos de un sistema social- y de Innovación -idea, práctica u objeto percibido como nuevo por un individuo u otra unidad de adopción, Rogers (2003) plantea un modelo teórico basado en cinco elementos- la innovación, los canales de comunicación, el tiempo y el sistema social- identificables en toda investigación sobre difusión, y un proceso de decisión de la Innovación dividido en varias

etapas, que el individuo o una comunidad han de superar para alcanzar el definitivo grado de adopción de una innovación.

Las tecnologías de comunicación están inmersas en el contexto social, la sociedad institucionaliza las invenciones descubriendo posibles alternativas de comunicación.





Por ejemplo, algunos estudios han encontrado un incremento en aislamiento social y depresión asociada con el uso intenso de la Internet. Otros han visto positivo el crecimiento de la democracia en las organizaciones; la participación de gente estigmatizada y grupos en el desarrollo de comunidades virtuales.

Sin embargo la tecnología no determina la sociedad (Castells, 2004: pág.31), tampoco la sociedad dicta el curso del cambio tecnológico, ya que muchos factores, incluidos la invención e iniciativas personales, intervienen en el proceso de descubrimiento científico, la innovación tecnológica y las aplicaciones sociales, de modo que el resultado final depende de un complejo modelo de interacción, donde la tecnología no determina la sociedad sino la plasma, pero tampoco la sociedad determina la innovación tecnológica y la utiliza.

De esta forma, en este tercer enfoque, el sistema de significados que adquieren vida en la Internet, se transmite a través de las expectativas.

### Dinámica de presentación

Este tipo de ejercicios sirven para establecer un ambiente de confianza con el grupo que se está trabajando, ayudan a facilitar temas de capacitación y desarrollar diferentes actividades dentro de la sesión de entrenamiento:

**Dinámicas de presentación.** Este tipo de ejercicios sirve cuando se inician las primeras sesiones, para establecer un ambiente de confianza y hacer una presentación formal los participantes y facilitadores, por otra parte se puede aprovechar también para recoger las expectativas de los participantes acerca de la capacitación.



**Presentación personal:** Con esta actividad cada uno de los participantes se presenta ante los compañeros y dan a conocer su nombre y expectativas.

**Presentación grupal:** La primera persona dice yo soy (y dice su nombre), luego la segunda tiene que decir su nombre y el de la persona anterior y así sucesivamente. Lo que se quiere lograr es que se conozcan entre ellos.



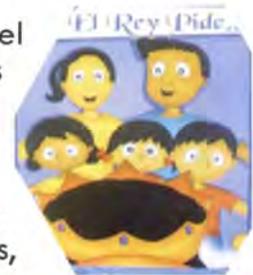


**Presentación por pares:** Previa dinámica para formación de parejas, se junta a los participantes por parejas, cada pareja tienen un tiempo para compartir acerca de su nombre, procedencia, ocupación, expectativas acerca de la capacitación en la que van a participar, y pasatiempos favoritos. Al cabo de cinco minutos, se realiza la presentación en plenaria donde cada una de las parejas se presenta, es decir, la otra persona presenta al compañero.



**Dinámicas de animación:** Estas deberán aplicarse cuando se percibe que existe cansancio y sueño en los participantes, cuando vamos a iniciar o al intermedio de una sesión intensa, éstas permiten distraer y relajar por algunos momentos para luego reanudar la sesión. Estas dinámicas también deben de ser cortas y no complicadas en su ejecución.

**El rey pide.** Se agrupan a los participantes en dos grupos, el facilitador pedirá algunos objetos poco usuales dentro de los participantes (corta uñas, pañuelos, llaves, etc.) y el grupo que lleva primero es el que gana el punto, esto se repite aproximadamente unas cinco veces y ver cual de los grupos tuvo mayor puntaje. Esta dinámica también se la puede realizar en la parcela, y se puede pedir insectos (benéficos, plagas, neutrales), malezas, plantas, etc.



**Papa caliente.** Para esta dinámica se usa un tubérculo de papa, la cual se va pasando entre los participantes al son de la música, cada uno de los participantes tiene que pasar la papa lo más rápido posible ya que al cortarse la música el que está con la papa, se le dará un castigo. Esta dinámica también la podemos utilizar cuando necesitamos elegir personas de un grupo para que se realice alguna actividad. Se puede utilizar cualquier objeto para pasarlo.





**De compras en el mercado:** El facilitador forma un círculo con las sillas de los participantes, se facilita a cada uno que se coloque el nombre de una hortaliza, fruta o legumbre, uno de los participantes queda en el centro y empieza a recorrer cerca de los participantes que se encuentran sentados, en su recorrido indica que “está de compras en el mercado y que necesita comprar,,,,,(nombres de hortalizas, frutas y legumbres)” los participantes al escuchar su nombre se levantan y van siguiéndolo, cuando tiene unas diez personas él dice “se rompió la canasta” y cada uno (incluyéndose el facilitador) tiene que buscar un asiento donde sentarse, el que queda sin asiento repite la actividad.

### Dinámicas de trabajo en equipo:

Estas dinámicas están diseñadas para resaltar la importancia de trabajar en equipo, donde cada uno de los participantes del equipo aporta, y donde se aprovechan las fortalezas de cada uno para de esa manera alcanzar el objetivo o meta final.



**Dibujando juntos.** Se agrupan a cinco participantes y se les pide que salgan del salón, después se permite que ingrese uno de los participantes y se le pide que empiece a realizar un dibujo, se tapa con un papel una gran parte del dibujo dejando que se observe solo una parte de una línea, se pide que pase el segundo participante y continúe realizando el dibujo que su compañero había iniciado, así sucesivamente pasan los otros participantes. Al terminar destapamos y observamos el dibujo terminado.

Pregunta a los participantes sobre lo que sucedió y como se sintió cada uno de ellos, mientras dibujaban y que pasó con el dibujo. Es bueno que resaltemos que para realizar un buen trabajo en equipo se necesita comunicación, coordinación, trabajar en forma conjunta.





**Cruzando juntos el río.** Se necesita una tabla de 60 cm x 60 cm, la que se coloca a una altura de 15 cm. del suelo. Se divide a los participantes en grupos de aproximadamente 16 a 18 personas. Se informa al grupo que están en un río y que la única manera de salvarse es un bote pequeño (la tabla), en el cual todos deben caber, el grupo ganador será aquel que se mantenga por 10 segundos sobre la tabla. Al finalizar se pregunta a los participantes sobre lo que aconteció en ambos grupos, como se sintieron los dos grupos (ganador y perdedor). Y finalmente se puede reflexionar acerca de las fortalezas y debilidades que existen en los equipos, y como se pueden aprovechar éstas.



**Lista más larga:** El facilitador empieza a nombrar rápidamente una serie de objetos (aproximadamente 40 objetos) y pide a los participantes que realicen un listado de todos los nombres de los objetos que puedan recordar, el ganador será el que tiene un listado mayor, luego se pide que realicen el listado por parejas, y finalmente se realizará el listado por grupos. Al finalizar se pedirá a los participantes que comenten acerca de cómo se realizó el trabajo, como fue cuando el trabajo era individual, en parejas y en forma grupal. También reflexionar a cerca de la importancia de trabajar como equipo.

**La telaraña:** Para esta dinámica se prepara con anticipación la tela araña, se realiza en campo abierto, asegurando que hay dos árboles más o menos equidistantes (una distancia de dos o tres metros entre ellos). El material que se requiere son cuerdas delgadas. Utilizando los árboles y con las cuerdas se forma una telaraña que tenga aproximadamente unos 20 espacios suficientemente estrechos, como para que pueda pasar una persona. Se divide a los participantes en dos grupos de aproximadamente 15 personas, quienes tienen que pasar de un lado al otro por en medio de los espacios de la tela araña sin tocarla, cada uno de los espacios puede ser utilizado sólo una vez, y en caso de que alguno de los participantes toque la tela araña se tiene que empezar de nuevo con el ejercicio. La dinámica termina cuando todos los del grupo han podido pasar al otro lado. En caso de no existir muchos participantes se puede realizar la dinámica con un solo grupo de personas. Al finalizar la actividad se hacen preguntas para reflexionar acerca de lo que sucedió mientras se trabajaba en equipo, cuáles fueron las dificultades y cuál sería la moraleja de la dinámica.



## Dinámicas de desarrollo de grupo:

Estas actividades se realizan cuando se quiere que los grupos reflexionen a cerca del rol de cada uno en los planes de trabajo.

**Cocinando... y planes de trabajo.** Se pide al grupo nombrar una comida típica de la zona, los ingredientes que se necesitan para cocinar. Luego que expliquen cómo se realizaría este trabajo para una familia y quién sería la persona indicada para realizar esta actividad. Luego se indica que hay que cocinar para una fiesta (hipotéticamente) y que se necesita algunos voluntarios para realizar las diferentes actividades que se requieren realizar. Se nombran comisiones para cocinar las papas, cocinar el arroz y también otras comisiones para otras actividades que se necesiten realizar, esta actividad muestra la importancia de una planificación de las actividades y de la asignación de roles dentro de cada grupo para ejecutar los trabajos.



## Como preparar una charla técnica

### **Introducción**

Lo clave para desarrollar una charla de calidad es estar preparados con suficiente anticipación. Si conocemos nuestro tema y las técnicas de como ofrecer una charla, y hemos practicado y contamos con apropiadas ayudas audiovisuales, ya tenemos todo bajo control. Cualquiera sea el tipo de charla, se debe conocer y definir el propósito de la misma y tener una buena idea de quien asistirá a la presentación.



### **Preparación**

La forma más apropiada de preparar una charla, es pensar en cada detalle, compartiendo términos del interés de la audiencia. La charla debe ser organizada sobre la base de pensamientos, de idea en idea, más bien que de palabra en palabra. Podrían usar tarjetas con títulos de ideas, en secuencia.





En la preparación de la charla, escriba primero los objetivos. Esto facilitará la preparación y selección los elementos de información que apoyan las conclusiones. Evite cuidadosamente los abusos en modismos especializados.

### Inicio y Término

Al ofrecer la charla, si uno no es presentado formalmente por otra persona, uno debe dar su nombre y los nombres de los miembros del equipo. Luego deberá señalar el título de la charla y las personas que le ayudaron a elaborarla. En ciertos casos también deberá referirse a los patrocinadores del trabajo. Antes de concluir la presentación, haga un sumario de los principales puntos y exponga sus conclusiones y recomendaciones. De esta manera, la audiencia no tendrá dudas acerca del mensaje que desea proporcionar.

Respete absolutamente el tiempo fijado para su charla, si hay interés y tiempo para prolongar su charla, se lo dirán. Exceder su tiempo fijado de exposición puede ser una efectiva falta de respeto hacia la audiencia o los organizadores. Se debe hablar suficientemente alto como para ser escuchado. Evite hablar dando la espalda a la audiencia. Preocúpese de proyectar su mensaje de manera calmada con confianza en sí mismo, pero no llegue a un estilo agresivo que provocará tendencias adversas en la audiencia. Mantenga un contacto visual con la audiencia, lo cual es un importante factor de retroalimentación en el ciclo de la comunicación. Evite provocar distracciones molestas, tales como jugar con las monedas de sus bolsillos o caminar impacientemente en la plataforma del expositor.

### Práctica previa

La principal razón por la cual una charla técnica puede ser mala, es por la falta de preparación, muchas veces de la exposición misma. Es raro el individuo que es capaz de dar una excelente charla sin practicar, a menos que tenga mucha experiencia. Una vez que usted sabe y ha preparado lo que quiere decir, cómo y en qué orden, la etapa siguiente es la práctica individual en voz alta, en una habitación vacía. Ello le permitirá fijar los pensamientos en su mente y verificar la duración.

La charla debe concluir con un sumario que repita la información principal dada en el cuerpo de la charla. Un sabio esquema de una charla técnica es:

-  Diga lo que va a decir (Presentación)
-  Dígalo (desarrollo)
-  Diga lo que dijo (conclusión).



