

# FORMULARIO DE EVALUACIÓN

## Lecciones Aprendidas

Nombre del socio \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Evaluador \_\_\_\_\_ Duración del discurso: 5 a 7 minutos

### Título del discurso

### Declaraciones de objetivos

- El propósito de este proyecto es que el socio aprenda y aplique las habilidades necesarias para dirigir una reunión de lecciones aprendidas durante un proyecto o luego de su realización.
- El propósito de este discurso es que el socio comparta algún aspecto de su experiencia de liderazgo y el efecto de una reunión de lecciones aprendidas.

### Notas para el evaluador

Durante la realización de este proyecto el socio:

- Trabajó con un equipo para realizar un proyecto.
- Se reunió con su equipo en muchas ocasiones, más recientemente para facilitar la reunión de lecciones aprendidas. Esta reunión puede darse durante el transcurso del proyecto o cuando este concluye.

Acerca de este discurso:

- El socio presentará un discurso bien organizado.
- El socio puede elegir hablar acerca de un aspecto de la reunión de lecciones aprendidas, su experiencia como líder, el efecto de liderar a un equipo o acerca de cualquier otro tema que considere adecuado.
- El discurso debe relacionarse de algún modo con la experiencia del socio como líder.
- El discurso puede ser humorístico, informativo o estar escrito en cualquier otro estilo que elija el socio. El tema debe respaldar el estilo que seleccionó el socio.
- El discurso no debe ser un informe sobre el contenido del proyecto "Lecciones Aprendidas".

### Comentarios generales

Te destacaste en:

Quizá debas trabajar en:

Para plantearte un desafío:

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

5	4	3	2	1
EJEMPLAR	DESTACADO	EXPERIMENTADO	EMERGENTE	EN DESARROLLO

<p><b>Claridad:</b> El lenguaje oral es claro y se entiende con facilidad</p> <p>5      4      3      2      1</p>	Comentario:
<p><b>Variación vocal:</b> Usa tono, velocidad y volumen como herramientas</p> <p>5      4      3      2      1</p>	Comentario:
<p><b>Contacto visual:</b> Usa el contacto visual de forma eficaz para captar la atención del público</p> <p>5      4      3      2      1</p>	Comentario:
<p><b>Gestos:</b> Usa gestos y movimientos corporales de manera eficaz</p> <p>5      4      3      2      1</p>	Comentario:
<p><b>Percepción del público:</b> Demuestra ser consciente del interés y las necesidades del público</p> <p>5      4      3      2      1</p>	Comentario:
<p><b>Nivel de comodidad:</b> Aparenta estar cómodo frente al público</p> <p>5      4      3      2      1</p>	Comentario:
<p><b>Interés:</b> Capta la atención del público con un contenido interesante y bien elaborado</p> <p>5      4      3      2      1</p>	Comentario:
<p><b>Tema:</b> Comparte algún aspecto de la experiencia como líder y del efecto que tuvo la reunión de lecciones aprendidas</p> <p>5      4      3      2      1</p>	Comentario:

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN

## Lecciones Aprendidas

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

### Claridad

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

### Variedad Vocal

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

### Contacto Visual

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

### Gestos

- 5 – Integra totalmente los gestos y movimientos corporales con el contenido para presentar un discurso ejemplar
- 4 – Usa gestos y movimientos corporales como herramientas para mejorar el discurso
- 3 – Usa gestos y movimientos corporales de manera eficaz
- 2 – Usa gestos y movimientos corporales que de algún modo distraen la atención o son limitados
- 1 – Usa gestos que distraen mucho la atención o no usa gestos

### Percepción del Público

- 5 – Capta por completo la atención del público y anticipa sus necesidades

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

### Nivel de Comodidad

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

### Interés

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

### Tema

- 5 – Presenta un discurso ejemplar acerca de algún aspecto de la experiencia como líder y del efecto de la reunión de lecciones aprendidas
- 4 – Presenta un discurso convincente acerca de algún aspecto de la experiencia como líder y del efecto de la reunión de lecciones aprendidas
- 3 – Comparte algún aspecto de la experiencia como líder y del efecto de la reunión de lecciones aprendidas
- 2 – Menciona algún aspecto de la experiencia como líder y del efecto de la reunión de lecciones aprendidas, pero no lo aborda por completo
- 1 – Habla sobre un tema que no es ningún aspecto de la experiencia como líder ni el efecto de la reunión de lecciones aprendidas

