

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO



JAPÓN

Amor al conocimiento

# GUÍA METOLÓGICA

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

GASTRONOMÍA



COMPILADOR: MGS JESSICA NARANJO  
2019



### 1. IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre de la Asignatura:</b> <b>TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN</b>	<b>Componentes del</b> <b>Aprendizaje</b>	
<b>Resultado del Aprendizaje:</b> Interpreta mensajes visuales, verbales y escritos de la vida cotidiana y académica comparando sus propiedades comunicativas para identificar intencionalidades, entornos de producción y recepción, estrategias discursivas y visión del mundo y dominio de las técnicas básicas de interacción con el público.		
<b>COMPETENCIAS Y OBJETIVOS:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidad de comunicación efectiva (en expresión y comprensión) oral y escrita, con especial énfasis en la redacción de documentación técnica.</li><li>2. Capacidad de comunicación efectiva con el usuario en un lenguaje no técnico y de comprender sus necesidades.</li><li>3. Capacidad para argumentar y justificar lógicamente las decisiones tomadas y las opiniones.</li><li>4. Demostrar conocimiento y comprensión del contexto organizativo en el que desarrolla su trabajo.</li><li>5. Capacidad de envío y comprensión de mensajes mediante palabras.</li><li>6. Capacidad de envío y recepción de mensajes sin palabras.</li><li>7. Capacidad para escuchar y entender la comunicación desde el punto de vista del que habla, escuchar no sólo lo que la persona está expresando directamente, sino también los sentimientos, ideas o pensamientos que subyacen a lo que se está diciendo.</li></ol>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprender la complejidad del proceso comunicativo desagregando sus componentes a través de prácticas de lectura.</li><li>2. Interpreta y produce mensajes verbales, no verbales y para verbales que respondan al análisis de los niveles sociolingüísticos y semióticos, (sintácticos, pragmáticos, semánticos) de la lengua a fin de desarrollar las capacidades para la interacción social en diferentes contextos.</li><li>3. proporcionar un conjunto de conocimientos teóricos y técnicos sobre sistematización y organización de ideas, construcción de discursos, redacción, técnicas expresión oral, de locución y de actuación frente a l público.</li></ol>		
<b>Docente de Implementación:</b>		
	<b>Duración:</b> 20 horas	



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN  
 GUIA DE APRENDIZAJE

Unidades	Competencia	Resultados de Aprendizaje	Actividades	Tiempo de Ejecución
<p><b>UNIDAD 1</b></p> <p>Conociendo nuestras capacidades orales.</p> <p>El lenguaje como comunicación.</p> <p>Verbales, no verbales y para verbales.</p> <p>Comunicación oral.</p> <p>Técnicas de control de la ansiedad.</p> <p>La escucha activa.</p>	<p>Conoce contenidos teóricos de técnicas de la Comunicación</p>	<p><b>Cognitivas (Saber):</b></p> <p>Alcanzar conocimientos específicos sobre las técnicas de comunicación, conocer cada una de ellas.</p> <p><b>Procedimentales/Instrumentales (Saber hacer):</b></p> <p>Investigar sobre cada una de las técnicas de comunicación y resaltar la importancia que tienen para la vida cotidiana.</p> <p>Desarrollar las formas de expresarse para afrontar las diferentes y cambiantes situaciones en las que se desarrolla su labor.</p> <p>Mantener una actitud reflexiva y autocrítica acerca de las diferentes formas de comunicarse que tiene el ser humano.</p> <p>Saber actuar en equipos interdisciplinarios apartando información especializada.</p> <p><b>Actitudinales (Ser):</b></p>	<p>Asistencia y participación activa orientada a detectar e interpretar las causas de los errores localizados.</p> <p>Trabajo cooperativo.</p> <p>Trabajo presencial de los alumnos, organizado en grupos y orientado a preparar el ejercicio de exposición.</p> <p>Dinámica de grupo.</p> <p>Reflexiones previas sobre el lenguaje como comunicación.</p>	<p>5 horas</p>



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN  
 GUIA DE APRENDIZAJE

<p><b>UNIDAD 2</b></p> <p>En un mundo de imágenes.</p> <p>Las imágenes y símbolos como recurso comunicativo.</p> <p>La imagen como escritura.</p> <p>Las imágenes y símbolos en la vida cotidiana.</p> <p>Las imágenes como recursos didácticos en la academia.</p>	<p>-Refiere a la comunicación mediante imágenes.</p>	<p>- Desarrollar la creatividad, las formas de razonamiento necesarias para afrontar las diferentes y cambiantes situaciones en las que se desarrolla su labor como futuro/a profesional en Tecnología de gastronomía.</p> <p>Mantener una actitud y comunicación reflexiva y autocrítica acerca de la propia práctica.</p> <p>Mostrar inquietud por un trabajo de calidad estando comprometido con su formación permanente.</p> <p><b>Componentes transversales de los resultados de aprendizaje:</b></p> <p><b>Instrumentales:</b> Resolución de problemas, toma de decisiones.</p> <p><b>Personales:</b> Trabajo en equipo, compromiso ético hacia la asignatura y la profesión de Gastronomía.</p> <p><b>Sistémicos:</b> Aprendizaje autónomo.</p>	<p>Talleres. Trabajo grupal.</p> <p>Observar e interpretar significado de las imágenes.</p> <p>Describir detalladamente las imágenes.</p>	<p>5 horas</p>
---	--	--	---	----------------



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN  
 GUIA DE APRENDIZAJE

<p><b>UNIDAD 3</b>          Leer críticamente.          ¿Cómo sistematizamos información cuando leemos?          Esquemas gráficos.          Analizar el género discursivo.          Predecir interpretaciones.          ¿Cómo hacer una presentación oral?          Las técnicas de expresión oral.          La discusión y el debate.          La conferencia.</p>			<p>Búsqueda de información de contenidos.          Talleres.</p> <p>Estudio de los materiales teórico-prácticos que se aborden en el tema.</p> <p>Búsqueda de materiales e ideas para aportar al trabajo en grupo e individual.</p> <p>Registro de resumen de exposiciones.</p> <p>Elaborar un debate</p>	<p>5 horas</p>
<p><b>UNIDAD 4</b>          Aplicación de la comunicación en la negociación.          Panel.          Mesa Redonda.          Simposio.          Conferencia.          Discurso.          Foro.          Philips 6.6</p>	<p>Elabora propuestas que fomentan habilidades para expresarse en público.</p>		<p>Organización de equipos (2 personas) para que elijan y trabajen sobre un tema.</p>	<p>5 horas</p>



## 2. CONOCIMIENTOS PREVIOS Y RELACIONAD

### PRE REQUISITO:

- 1- Analizar una fundamentación teórica básica relacionadas a las “Técnicas de Comunicación”.
- 2- Analizar el Lenguaje Corporal como forma de expresión y comunicación. Relacionarlo con otras formas de expresión y comprobar el papel que desempeña dentro del desarrollo integral del individuo.

**CO-REQUISITOS:** NINGUNO

## 3. UNIDADES TEÓRICAS

- **Desarrollo de las Unidades de Aprendizaje (contenidos)**
  - A. Base Teórica.**

### INTRODUCCIÓN

Necesitamos profesionales que sepan expresarse con fluidez y claridad, con óptima pronunciación y entonación, que empleen con pertinencia y naturalidad los recursos no verbales (mímica, gestos, movimientos del cuerpo), que se hagan escuchar pero que también escuchen a los demás. Es necesario entonces que reivindicemos la enseñanza de la comunicación oral, en situaciones formales e informales, por eso es que se propone desarrollar capacidades para la conversación, el diálogo, el debate, el relato, la presentación de informes orales, entre otras formas de la comunicación oral.

La sociedad de hoy exige una eficiente capacidad comunicativa. Las posibilidades de trabajo, estudio, relaciones sociales y superación dependen, en buena parte, de nuestra capacidad para



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN

## GUIA DE APRENDIZAJE

interactuar con los demás, teniendo como herramienta fundamental la expresión oral.

### UNIDAD 1

#### El lenguaje como comunicación

##### Definición

Definimos el lenguaje como un medio de comunicación formado por un sistema de signos arbitrarios codificados que nos permite representar la realidad en ausencia de ésta. Cada signo estará formado por un significante y un significado.

Este sistema debe estar socialmente implantado y sólo a través de la interacción social se aprende.

El lenguaje es, por tanto, una función mental que permite al hombre comunicarse con sus semejantes y consigo mismo, dice que el desarrollo del lenguaje, no se ajusta al reconocimiento y producción de los sonidos de la lengua ni a combinarlos para producir palabras y a organizar éstas en frases, según unas reglas, sino que el desarrollo del lenguaje está igualmente ligado al aprendizaje de la comunicación.





## **VERBALES, NO VERBALES Y PARA VERBALES**

Con mucha frecuencia le atribuimos a la comunicación el éxito o el fracaso de nuestra actuación en los diferentes papeles que asumimos en la vida diaria. El trabajo, los negocios, la sociedad, la política, los amigos, la familia y el estudio son algunos de los aspectos que nos obligan a emitir mensajes orales y escritos. El lenguaje es el instrumento que nos permite comunicarnos con los demás al enviar y recibir mensajes. Podemos decir que existen tres tipos de comunicación: la verbal, la no verbal y paraverbal.

### **El lenguaje verbal**

Como ya hemos visto, los seres humanos tenemos la necesidad de comunicarnos. El lenguaje verbal corresponde al lenguaje oral o escrito en donde entran en juego los factores de la comunicación (emisor, receptor, mensaje, código, canal, contexto). En rigor, corresponde a lo que explícitamente se dice o se escribe.

#### **Lenguaje Oral**

Emitidos por la voz y es de uso momentáneo.

#### **Lenguaje Escrito**

A través de las letras o signos y es de uso duradero en el tiempo.

La comunicación humana está llena de elementos que complementan la emisión de mensajes por la vía oral y escrita (lenguaje verbal).

### **El lenguaje no verbal**

Todo nuestro lenguaje hablado está acompañado necesariamente por gestos, movimientos, muecas, en incluso la distancia que mantenemos con nuestro interlocutor. El lenguaje no verbal también es



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

una forma de comunicación y en muchas ocasiones incluso expresa más que las propias palabras. Se clasifica en:

### **Proxémica**

Es la forma de comunicación que tiene que ver con el espacio: la distancia o cercanía entre los hablantes. Está condicionada por aspectos culturales, sociales y de familiaridad.

### **Kinésica o gestualidad**

Es la forma de comunicación que tiene que ver con el movimiento y la gesticulación. Muchos de ellos tienen la intención consciente de expresar algo, mientras que otros son meramente expresivos. Su importancia tiene que ver con el apoyo o contradicción que estos gestos pueden imprimir al mensaje oral. Incluso a veces no es necesaria la comunicación verbal para transmitir un mensaje a través de lo no verbal, es decir, este aspecto puede constituir un mensaje en sí mismo.

### **Icónica**

Son imágenes, símbolos o señales, que buscan representar un objeto o idea. Por ejemplo, la paloma blanca como símbolo de paz.

### **Paraverbal**

Corresponde a las entonaciones, énfasis o pausas que se utilizan en los discursos y cuya función es otorgar un sentido determinado. Básicamente se produce en el lenguaje oral, si bien la puntuación puede cumplir la misma función en el lenguaje escrito. Estos elementos paraverbales pueden cumplir una serie de funciones, por ejemplo: motivar al receptor, permitir que el otro procese la información, señalar un proceso comunicativo defectuoso (un silencio muy prolongado, por ejemplo), indicar el cambio de turno entre hablantes, manifestar emociones o sentimientos, etc. En el plano oral podemos encontrar elementos como el tono de la voz, el volumen, la entonación, el ritmo y la pronunciación.



## COMUNICACIÓN ORAL

La comunicación se inició desde los albores mismos de la existencia humana, tiene un carácter humano, pues se forma y desarrolla en cada persona a través de las relaciones que establece con los que la rodean por ello juega un importante papel la actividad que desempeña cada individuo. Esto demuestra que las raíces de la comunicación se encuentran en la misma actividad vital material de los hombres.

La comunicación oral es representativa de la especie humana y constituye quizás su rasgo evolutivo esencial. Es también su forma de comunicación más completa y compleja. En ella el medio es el lenguaje y su elemento básico la palabra. La comunicación oral contempla la existencia de un código lingüístico, un mensaje intencional, al menos dos interlocutores (emisor y receptor) y un entorno donde se desarrolla.

La comunicación oral emplea dos sentidos uno principal y otro auxiliar: la audición y la visión, respectivamente. El lenguaje oral depende pues, del buen funcionamiento de ambos, esencialmente de la audición y por tanto implica principalmente a la otorrinolaringología. Sin embargo esta forma de comunicación es muy compleja por lo que va a requerir la participación de otros procesos: atención, memoria, capacidad de planificación, motivación, etc. (Urquiza y Casanova, 2009, p. 515)

En la misma medida que la sociedad se desarrolla, la comunicación entre los hombres ha puesto retos mayores, lo que exige de la creciente preparación de las personas en correspondencia con las demandas de cada época.

## TÉCNICAS DE CONTROL DE LA ANSIEDAD

La RAE define la ansiedad como: "El estado de agitación, inquietud o zozobra del ánimo". Sin embargo, realmente quienes la han sufrido alguna vez, la sufren esporádicamente o para aquellos que es su gran compañera del día a día es algo que merece una definición de más de nueve palabras.

En primer lugar, no toda la ansiedad es perjudicial para nuestro cuerpo y mente, existe cierto nivel de ansiedad positiva, esa pequeña inquietud que nos ayuda en situaciones complicadas a salir airosos. Es decir, nos ayuda a estar alerta ante posibles peligros o atentos a acontecimientos relevantes. Funciona como una especie de "ángel de la guardia" interior.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

Por otro lado, encontramos la ansiedad negativa... ¿En qué se diferencia de la anterior? este tipo de ansiedad provoca un miedo exagerado e irracional ante un acontecimiento (como por ejemplo el miedo a hablar en público, a subir en ascensor, etc.) que aparte de las obvias reacciones psicológicas se acompaña de reacciones físicas (sudores, palpitaciones, temblores, molestias gástricas...) ante la expectativa de que algo catastrófico suceda aun siendo esto muy poco probable.

### **Ejercicio físico**

El ejercicio físico nos ayudará a evitar el exceso de activación del sistema nervioso y a conseguir un sueño más reparador. Si nuestro estado físico no nos permite la realización de ejercicio podemos optar por ritmos suaves a intervalos breves.

### **El sueño y los hábitos de alimentación**

Una alimentación desequilibrada puede perjudicar a algunos síntomas gastrointestinales asociados con algunos estados de ansiedad, una alimentación saludable y equilibrada nos ayudará a controlarla.

### **Modelado (observación)**

Como aprendimos de Albert Bandura, podemos emplear el modelaje observando a otras personas que no muestran ansiedad ante acontecimientos que a nosotros si no muestran esas sensaciones temidas.

### **Sentido del humor**

Nuestra tendencia ante las situaciones que nos provocan ansiedad es reaccionar con negatividad y tomárnoslo demasiado en serio. A veces, una persona con ansiedad no se puede dar cuenta de lo ridícula que puede ser su reacción.

### **Meditación y Mindfulness**

Es probable que ya hayas oído hablar del Mindfulness, es una técnica de meditación que le ayudará a conseguir la atención plena.

### **Métodos de distracción**

Si empleamos distracciones adecuadas podemos interrumpir, aunque sea temporalmente, el



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

pensamiento que nos provoca ansiedad: parada de pensamiento, lectura, ocio, pasear, entre otros.

### **Psicofármacos**

Es posible que su ansiedad tenga un componente físico. Si su médico confirma que su dolencia no es física sino mental, puede solicitar cita con un psiquiatra y que unos ansiolíticos puedan ayudarle. Los medicamentos pueden ser de mucha utilidad aunque también debe poner de su parte.

### **LA ESCUCHA ACTIVA**

Un dicho popular dice que “Dios nos hizo con dos orejas y una boca para escuchar el doble de lo que hablamos”.

La escucha activa es una capacidad crítica de influencia que tiene una importancia directa en los procesos de negociación. Comprende diversos comportamientos que comunican al otro que se le está escuchando y comprendiendo, que se aprecian y aceptan los sentimientos que subyacen a las palabras y que, cualesquiera que sean sus pensamientos o palabras, es aceptado como persona.

La finalidad consiste en comunicar que, sean cuales sean la calidad de las ideas, acontecimientos, actitudes y valores de la persona que habla, el que escucha no evalúa a esa persona por sus ideas o sentimientos, la persona que escucha acepta a la persona que habla tal como es, sin emitir juicios morales, de bien y de mal, sin tacharla de lógica o ilógica.

### **Técnicas para la escucha activa**

Las capacidades de la escucha activa exige esfuerzo, pero pueden aprenderse. Es difícil responder con paciencia, comprensión y empatía cuando el otro está expresando ideas que a uno le parecen ilógicas, engañosas o, inclusive, moralmente erróneas. Sin embargo, los comportamientos que se indican generarán, si se practican con confianza, actitudes de tolerancia y comprensión que facilitarán la empatía y la aceptación no evaluativa de los demás.

### **Parafrasear los contenidos**

Consiste en reformular con palabras distintas lo que la otra persona acaba de decir con el objetivo de comprobar que se le ha entendido con precisión.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

### **Proyectar o reflejar las consecuencias**

Para ello es necesario ir un poco más allá del contenido de lo que el otro está diciendo, e indicar a la persona que habla que se cae en la cuenta de la dirección a que apunta el contenido.

### **Reflejar los sentimientos subyacentes**

Esta técnica va todavía más allá del contenido manifiesto de lo que se está diciendo, y saca a la luz algunos sentimientos, actitudes, creencias o valores que quizás están influyendo en la persona que habla para hablar de la manera que lo hace.

### **Invitar a nuevas aportaciones**

Incluso cuando no se haya oído o entendido lo suficiente para hacer indicaciones de comprensión, empatía o aceptación, se puede, al menos, comunicar interés por seguir escuchando.

### **Respuestas no verbales de escucha**

Con frecuencia la escucha activa se comunica tanto por las posturas y los movimientos no verbales como por lo que se dice.

## **UNIDAD 2**

### **EN UN MUNDO DE IMÁGENES**

Siempre se ha interpretado la realidad a través de las relaciones que ofrecen las imágenes, y desde Platón los filósofos han intentado debilitar esa dependencia evocando un modelo de aprehensión de lo real libre de imágenes. Pero cuando a mediados del siglo XIX el modelo parecía a punto de alcanzarse, la retirada de los antiguos espejismos políticos y religiosos ante el avance del pensamiento humanista y científico no creó -como se suponía- deserciones en masa a favor de lo real. Por el contrario, la nueva era de la incredulidad fortaleció el sometimiento a las imágenes.

El crédito que ya no podía darse a realidades entendidas en forma de imágenes se daba ahora a realidades tenidas por imágenes, ilusiones.



## LAS IMÁGENES Y SÍMBOLOS COMO RECURSO COMUNICATIVO

Hay unas cuantas nociones que dan sustancia a las ideas corrientes que nos hacemos acerca de la imagen. Algunas son deliberadamente relevantes y un punto solemnes, como “la época de la imagen del mundo” otras son algo inconsistentes, como la llamada “sociedad del espectáculo” y otras, a fin de cuentas, superficiales como la llamada “cultura de la imagen” de la que hablan los que se autodenominan comunicólogos.

Sin embargo, cualquiera que sea la noción invocada, la imagen se entiende como lo que se interpone –tal como se supone que hace la forma– entre lo que hay (verdadero) y su sombra o su apariencia, que inevitablemente se realiza como experiencia. La imagen sería, pues, aquello que nos aleja de la verdad, que es el supuesto tradicional, de vieja raigambre platónica.



## LA IMAGEN COMO ESCRITURA

A pesar de la importancia que la reciente revolución tecnológica concede a la imagen, ésta se percibe aún en nuestra cultura como subsidiaria ante otras manifestaciones discursivas, como las desarrolladas con el texto. El status de la imagen ha variado a lo largo del tiempo y en todo momento su influencia ha sido determinante. La necesidad de reescribir un discurso propio es la que debe empujar al historiador a afrontar el dominio y la explotación de nuevas fuentes, en beneficio de su disciplina y del conjunto de la sociedad.

La escritura (aún la pictográfica) es mucho más que un dibujo; no consiste sólo en imágenes que representan cosas sino en la representación de un enunciado. De este modo la escritura, traslada el



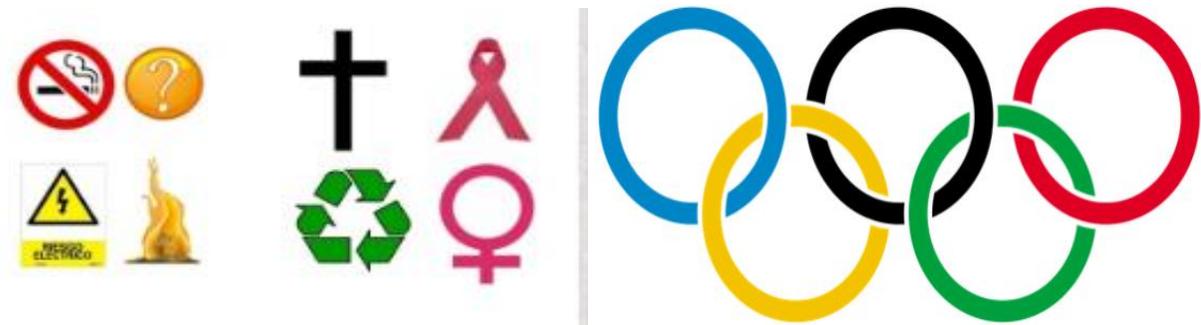
## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

habla del mundo oral y auditivo al mundo de la vista, durante milenios los humanos utilizaron el dibujo como expresión e incluso recursos gráficos para ayudar a la memoria.

Desde la aparición del libro es frecuente la asociación de texto e imagen. ¿Duplica la imagen ciertas informaciones del texto por un fenómeno de redundancia o es el texto el que añade información inédita a la imagen? ¿Son capaces las imágenes de constituir sistemas de signos y no sólo aglutinaciones de símbolos? ¿Es posible un vocabulario icónico sistemático y formalizado como el de los diccionarios lingüísticos?

### **LAS IMÁGENES Y SÍMBOLOS EN LA VIDA COTIDIANA**

En nuestra vida diaria usamos símbolos continuamente. Algunos han surgido como una necesidad de definir algo, como por ejemplo los que usamos para identificar las monedas de diferentes países. Están presentes en cada proceso de la comunicación humana y sin ellos no habría una apropiada explicación del mundo sensorial, es necesario para que exista la correspondencia y el intercambio efectivo de información. Estamos constantemente interactuando con símbolos e imágenes, las cosas que vemos tienen un significado particular y representan algo como: precaución, peligro o cuidado esto nos ayuda porque nos transmite información.



### **LAS IMÁGENES COMO RECURSOS DIDÁCTICOS EN LA ACADEMIA.**

Una imagen es una representación que nos refiere inmediatamente al campo visual. Al momento de usar imágenes en el proceso de construcción del conocimiento hay que tener en cuenta que no reemplazan al texto, palabras e imágenes “son irreductibles unas a otras pero, al mismo tiempo,



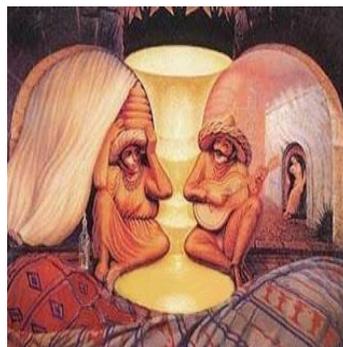
## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

están absolutamente intrincadas. Se cruzan, se vinculan, se responden, se desafían, pero nunca se confunden”. En este sentido, al momento de usar imágenes como recurso educativo se pueden realizar algunas preguntas: ¿La imagen influye en la formación de un aprendizaje significativo? ¿Realmente tiene valor pedagógico? ¿Con qué fin se usa? ¿Cómo?, entre otras.

Vivimos rodeados de imágenes, pero también producimos imágenes. La realidad adquiere cada vez más componentes del mundo audiovisual y necesitamos educar en un tipo diferente de comprensión. Lo visual interpela: pone en juego otros mecanismos de captación, interpretación, selección, organización, comprensión y valoración. La labor docente se desarrolla en el marco de una sociedad digital.

En este sentido, apropiarse de la cultura audiovisual con fines pedagógicos implica reconocer que el uso de textos, tipografías, colores e imágenes adecuados es de central importancia. El uso de las TIC permite incorporar el registro, recreación y producción de imágenes a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Es necesario integrar las imágenes no para reproducir los mismos modelos de trabajo en el aula, sino para configurar nuevas formas de saber, conocer y vincularse con el mundo.

No hay mejor forma de "explicar" el significado de una palabra que a través de una imagen que la represente. Y es que los estímulos visuales son un elemento fundamental en nuestra vida. Una imagen es una representación que nos refiere inmediatamente al campo visual. Sin embargo, el espectador ve en la imagen lo que lleva dentro de sí hasta ese momento; la observación no depende sólo de lo observado sino también del observador, dependiendo lo que observa de sus conocimientos previos.





## UNIDAD 3

### LEER CRÍTICAMENTE

Actualmente transmitir información no es un reto de la escuela, pero sí lo es desarrollar la capacidad de los jóvenes para encontrarla, comprenderla y leerla críticamente. La sociedad actual, con un acceso generalizado a la información a través de Internet y con un bombardeo constante de datos, opiniones y consignas, exige disponer de nuevas competencias. Entre ellas destacaremos la que se relaciona con la capacidad de pensar críticamente y de comprender y valorar todo tipo de textos a los que se tiene acceso, relacionados con temáticas muy diversas que nos afectan directamente y que a menudo tienen una fundamentación científica.

#### **¿Qué se entiende por leer críticamente?**

La lectura es un proceso constructivo. Leer implica establecer relaciones entre el autor, el texto y el lector del texto. Leer no es conocer las palabras, ni un proceso lineal de acumulación de significados, ni una simple localización y repetición de la información. La lectura depende de los conocimientos previos del lector y requiere contextualizar e inferir las intenciones del autor y la construcción activa de nuevos conocimientos, es crucial reconocer qué hay en el texto, qué pretende el autor y qué estaba en la mente del lector antes de leerlo.

#### **¿Cómo enseñar a leer críticamente un texto con contenido científico?**

Para poder analizar, interpretar y criticar un texto de contenido científico los estudiantes han de poder acercarse a los escritos con referentes científicos a partir de un proceso interactivo constructivista. Pero activar el modelo o modelos teóricos asociados a la lectura de un texto con contenido científico no es fácil, ya que generalmente son implícitos, será por tanto necesario diseñar estrategias de lectura que ayuden a activar el modelo científico implícito.

Leer críticamente los textos implica inferir, por ejemplo, la credibilidad de los datos y argumentos que aportan. Así, es necesario reconocer la ideología y el estatus y grado de certeza de los argumentos científicos que aparecen en un texto, diferenciando entre afirmaciones, hipótesis, especulaciones, predicciones, un texto no se puede analizar si no se establecen relaciones entre la comunidad del autor y la del lector.



## ¿CÓMO SISTEMATIZAMOS INFORMACIÓN CUANDO LEEMOS?

**SISTEMATIZACIÓN:** “Es aquella interpretación crítica de una o varias experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explicita la lógica del proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, cómo se han relacionado entre sí, y por qué lo han hecho de ese modo.”

Existen diferentes maneras de sistematizar la información recolectada, pero para casi todas ellas, la información debe estar completamente o en su mayoría transcrita, por lo que este trabajo tendrá que realizarlo alguien con mucha perseverancia y en la que se tenga la total confianza de que no alterará los contenidos.

Para la transcripción de la información existen ciertos programas diseñados que realizan este procedimiento, sin embargo si se quiere trabajar a la vieja ultranza la transcripción directa ofrece ciertos beneficios que no se pueden desestimar: Se reconoce la información por segunda vez, se tienen ideas de indagación para utilizar en otras recolecciones, en la medida en la que se van realizando una a una se encuentran puntos de enlaces y posibles claves para el análisis que antes no habían aparecido.

La transcripción de la información, exige el rigor de no perder palabras ni expresiones de las personas que están siendo entrevistadas, para lo cual es necesario que se traduzca todo tal y como es pronunciado. Las expresiones e incluso el uso de palabras insultantes deben quedar registradas, con sus respectivos códigos.

En investigaciones cuantitativas en dónde se utilizan encuestas o formularios, es necesario crear para la sistematización bases de captura de datos. Este proceso por más sencilla que sea la encuesta o el formulario, requiere de un trabajo dedicado y experto, puesto que cada pregunta y cada opción múltiple tendrá que poder cuantificarse para luego poder hablarse en función de porcentajes en los resultados.



## **IDENTIFICACIÓN DE IDEAS**

Para que usted comprenda bien un texto necesita una estrategia de lectura que le facilite identificar lo más importante de él; y lo más importante de un texto está en las ideas principales que se expresan, por lo general, en cada párrafo del mismo texto.

### **Estrategias de lectura para encontrar las ideas principales:**

- Identifique de manera general de qué habla el texto que lee.
- Aclare el significado de todas aquellas palabras que no entienda. Puede ir subrayándolas e intentar descifrar su significado con base en el contexto, o sea, las demás palabras y oraciones del texto, el cual muchas veces nos sugiere el significado; pero si el contexto no le permite aclarar lo que significa una palabra, consulte un diccionario.
- Identifique las tres partes que todo texto incluye y mediante las cuales se expone el tema: introducción, esto es los primeros párrafos que dan "entrada" al tema; desarrollo, que es donde se explica y argumenta el tema; y conclusión, donde el autor del texto expresa su punto de vista, o bien resume sus principales ideas sobre el tema.
- Plantee preguntas acerca de las cuales usted desea encontrar respuestas en el texto. Busque las respuestas en cada párrafo de éste, pues ellas serán las ideas principales con las que podrá redactar un resumen.

## **ESQUEMAS GRÁFICOS**

Un organizador Gráfico es una representación visual de conocimientos que presenta información rescatando aspectos importantes de un concepto o materia dentro de un esquema usando etiquetas. Se le denomina de variadas formas, como: mapa semántico, mapa conceptual, organizador visual, mapa mental etc.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

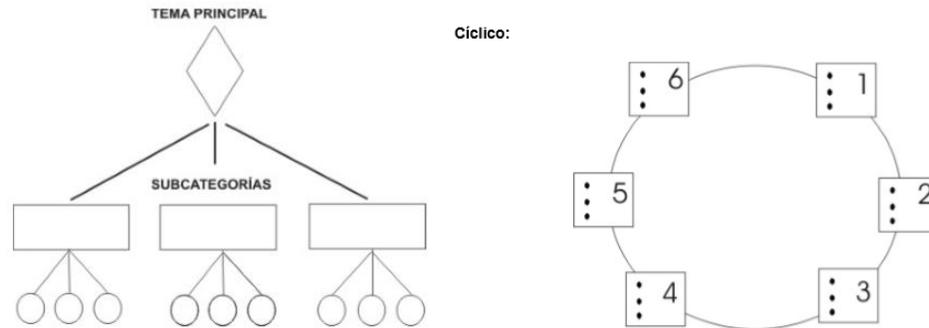
Un organizador gráfico es una presentación visual de conocimientos que presenta información rescatando aspectos importantes de un concepto o materia dentro de un armazón usando etiquetas. Los denominan de diferentes formas como: mapa semántico, organizador visual, cuadros de flujo, cuadros en forma de espinazo, la telaraña de historias o mapa conceptual, etc.

Son maravillosas estrategias para mantener a los aprendices involucrados en su aprendizaje porque incluyen tanto palabras como imágenes visuales, son efectivos para diferentes aprendices, incluso con estudiantes talentosos y con dificultades para el aprendizaje. Presentan información de manera concisa, resaltando la organización y relación de los conceptos. Pueden usarse con cualquier materia y en cualquier nivel.

- Ayudan a enfocar lo que es importante porque resaltan conceptos y vocabulario que son claves y las relaciones entre éstos, proporcionando así herramientas para el desarrollo del pensamiento crítico y creativo.
- Ayudan a integrar el conocimiento previo con uno nuevo.
- Motivan el desarrollo conceptual.
- Enriquecen la lectura, la escritura y el pensamiento.
- Promueven el aprendizaje cooperativo, el estudiante gana habilidad para entender y aplicar el aprendizaje en forma independiente.
- Se apoyan en criterios de selección y jerarquización, ayudando a los aprendices a “aprender a pensar”.
- Ayudan a la comprensión, remembranza y aprendizaje.
- El proceso de crear, discutir y evaluar un organizador gráfico es más importante que el organizador en sí.
- Propician el aprendizaje a través de la investigación activa.
- Permiten que los aprendices participen en actividades de aprendizaje que tiene en cuenta la zona de desarrollo próximo, que es el área en el al ellos pueden funcionar efectivamente en el proceso de aprendizaje.
- Sirven como herramientas de evaluación.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE



### ANÁLISIS DEL TEXTO

El análisis de textos consiste en desglosar o desplazar cada uno de los elementos que integran un mensaje, reflexionar sobre ellos y captar el sentido o la intención del que escribe. Al analizar un texto se debe buscar el esclarecimiento de su estructura y el sentido y la finalidad que persigue.

El texto es una unidad de carácter lingüístico, intencionalmente emitida por un hablante, en una situación comunicativa concreta y con una finalidad determinada. El texto tiene una estructura semántica (ideas organizadas), una estructura sintáctica (organización formal de esas ideas) y una estructura comunicativa o pragmática (relaciones entre los elementos de la comunicación).

El análisis de textos te permite demostrar tu madurez intelectual. Cada uno de sus pasos sirve para demostrar tu capacidad en distintos procesos mentales:

- Lectura comprensiva, como paso previo a cualquier trabajo con el texto.
- Con el resumen demuestras tu capacidad de síntesis, de componer un todo por la reunión de sus partes, prescindiendo de los elementos innecesarios.
- Al hacer el esquema demuestras tu capacidad de análisis, de descomponer una unidad en sus partes, de manera ordenada y rigurosa.
- En tu comentario o valoración personal manifiestas tu espíritu crítico, al juzgar razonadamente sobre la validez de un testimonio ajeno.

### El análisis del contenido



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

Fija el tema, resalta las ideas principales y críticalas: puedes fijarte en los siguientes aspectos:

- Su actualidad: temas polémicos y de interés general hoy en día.
- Su veracidad: opina sobre si las ideas vertidas son verdaderas.
- Su rigor: observa si las ideas y propuestas están suficientemente fundamentadas, si se apoyan en autoridades en la materia o en datos estadísticos...
- Su lógica: si las consecuencias se derivan realmente de las premisas o si resultan gratuitas.

Puedes manifestar tu conformidad o disconformidad con las ideas del texto, siempre que razones y justifiques tu punto de vista. No te asuste ser crítico: criticar a otros es un buen ejercicio hacia la autocrítica y ésta es la base de tu madurez intelectual. Pero ser maduro intelectualmente también supone ser cauto: no alardees de nada, ni te muestres especialmente combativo. Nunca sabes quién es la persona que va a juzgar tu comentario.

### **PREDECIR INTERPRETACIONES**

Es la habilidad lectora por la cual somos capaces de suponer lo que ocurrirá en el texto: de qué se tratará, cómo continuará, cómo terminará, etc., haciendo uso de diferentes tipos de pistas.

Una predicción es una anticipación lógica acerca de algo que aparece más adelante en el texto. Predecir es una forma simple pero eficaz de activar experiencias previas y conceptos relacionados, ayudando a conectar los conocimientos que uno ya tiene con lo que se está leyendo. Lo mismo que un detective busca pistas para resolver un misterio, se pueden descubrir pistas en un texto sobre lo que va a ocurrir y los temas que van a aparecer.

Las predicciones ayudan a comprender mejor el significado del texto. Al hacer una predicción se deben considerar las pistas que da el autor sobre lo que es importante en el cuento, poema, leyenda, texto informativo u otro tipo de texto. Predecir ayuda al lector a mantenerse involucrado y pendiente de lo que sigue porque le da un objetivo claro a su lectura.

Las predicciones se pueden realizar antes o durante la lectura. Para hacerlas es necesario detenerse de vez en cuando mientras se lee y pensar sobre lo que ha escrito el autor. Buscar pistas en el texto y en las imágenes sobre lo que parece ser importante. Si se está leyendo una historia, se debe tratar



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

de predecir qué pasará a continuación. En cambio, si se está leyendo un poema, un discurso o un ensayo, se tratará de predecir los temas e ideas más importantes que uno piensa que el autor va a resaltar.

Para predecir, entonces, se realizan conjeturas a partir de la información que entrega un texto. Dicha información se considera como “pistas” que ayudan a suponer lo que viene. Estas pistas pueden ser: el título del texto, las ilustraciones, la estructura, la información entregada, los detalles, el autor, entre otras.

### **Pasos para enseñar a predecir**

1. Definición explícita de lo que es una predicción: “Una predicción es...”
2. Modelado del profesor. Pensamiento en voz alta: “Voy a hacer una predicción: la ilustración de la portada y el título de este libro me sugieren que éste se tratará de... Ahora lo vamos a leer y veremos si es cierto o no”.
3. Uso colaborativo de la estrategia: “Vamos a predecir juntos. A mí me parece que.. ¿Y a ustedes...?”.
4. Uso independiente de estrategias.

### **¿CÓMO HACER UNA PRESENTACIÓN ORAL?**

Una exposición oral consiste en hablar en público sobre un tema determinado del que previamente se ha realizado una investigación. A la exposición oral también se le puede denominar conferencia o ponencia.

#### **Pasos a seguir:**

**Prepara tu exposición.** No se puede hablar sobre un tema sin estar informado sobre él o haberse documentado previamente. Lo primero que debes tener en cuenta es determinar de qué vas a hablar, y si tienes o no conocimientos sobre ello.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

**Elabora un guión.** Puede servirte el guión de tu trabajo, con algunas anotaciones sobre detalles que no debes olvidar. Por ejemplo, puedes suprimir datos difíciles de entender y ampliar otras explicaciones que sepas que interesarán al público y les generará curiosidad.

**No te alargues demasiado.** Habla como sueles hacerlo normalmente. No utilices expresiones raras o complicadas, porque no te entenderán. Busca la manera más sencilla de decir las cosas, ya que la sencillez suele ser la mejor arma en este tipo de ponencias. En nuestro artículo cómo interactuar con el público te ofrecemos algunas ideas para hacer tu intervención mucho más amena.

**Utiliza materiales de apoyo.** Se dice que una imagen vale más que mil palabras. Puedes ayudarte de fotos, diagramas, mapas, dibujos, etc., pero ten en cuenta que estos materiales deben servir de apoyo a tu exposición y argumentos, pero en ningún caso sustituirlos.

**Mueve las manos para apoyar tu exposición oral:** señala, apunta, compara. Los gestos refuerzan lo que cuentas. Es muy importante que mires al público, y no siempre al mismo sitio. Debes hablar para todas las personas de la sala. Mirarles a los ojos transmitirá seguridad y confianza.

**Ensaya en voz alta.** Habla frente a un espejo o pide a algún amigo o familiar que haga de público. Si no sabe nada del tema y al final ha aprendido cosas, es una muy buena señal. También puedes grabar tus ensayos en una grabadora o en el ordenador, así podrás escucharla y saber en qué aspectos debes mejorar la exposición oral.

**Disfruta de tu exposición oral.** Has invertido mucho tiempo y esfuerzo en investigar y preparar la presentación. Ha llegado el momento de que los demás vean el resultado; todas las cosas que has aprendido y lo bien que sabes contarlos. Al final de tu conferencia, responde a las preguntas de tus compañeros, y diles donde pueden encontrar más información sobre el tema.

### **TECNICAS DE EXPRESION ORAL**

Es el conjunto técnicas que acuerdan las normas generales que se deben de seguir para la buena comunicación oral, es la forma de expresar sin barreras lo que pensamos, además de esto nos sirve



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

como instrumento para comunicar sujetos externos a él. Se debe tener presente que la expresión oral en diferentes circunstancias es más extensa que la hablada pues necesita más elementos paralingüísticos para terminar su significado final.

Por eso esta no solo implica tener un buen manejo y conocimiento del idioma sino que también comprende varios elementos no verbales. La importancia de estos últimos es crucial. Mehrabian, un psicólogo social, identificó que el impacto total de un mensaje es aproximadamente en un 7% verbal, un 38% vocal (tono de voz, ritmo, etc.) y en un 55% no verbal.

### **La expresión oral está conformada por 9 cualidades son:**

**Dicción:** construir con la mayor claridad posible las palabras del mensaje que se quiere transmitir.

**Fluidez:** Es utilizar las palabras de manera espontánea natural y continua, como fluye el agua.

**Volumen:** Es la mayor o menor intensidad que un hablante imprime a su voz al transmitir un mensaje ante un auditorio.

**Ritmo:** Es la armonía y acentuación grata y cadenciosa del lenguaje, que resulta de la combinación y sucesión de las palabras, frases y cláusulas que seleccionamos y que se expresan respetando los signos de puntuación. Cuanto más cuidado se tenga en la organización, combinación y sucesión de las palabras, más armonioso será la expresión oral.

**Claridad:** Es importante que expresemos en forma precisa y objetiva nuestros conceptos, ideas y pensamientos, empleando los recursos necesarios para aumentar la claridad de nuestro discurso.

**Coherencia:** Es expresar organizadamente las ideas o pensamientos en cadena, unidos por un hilo conductor lógico.

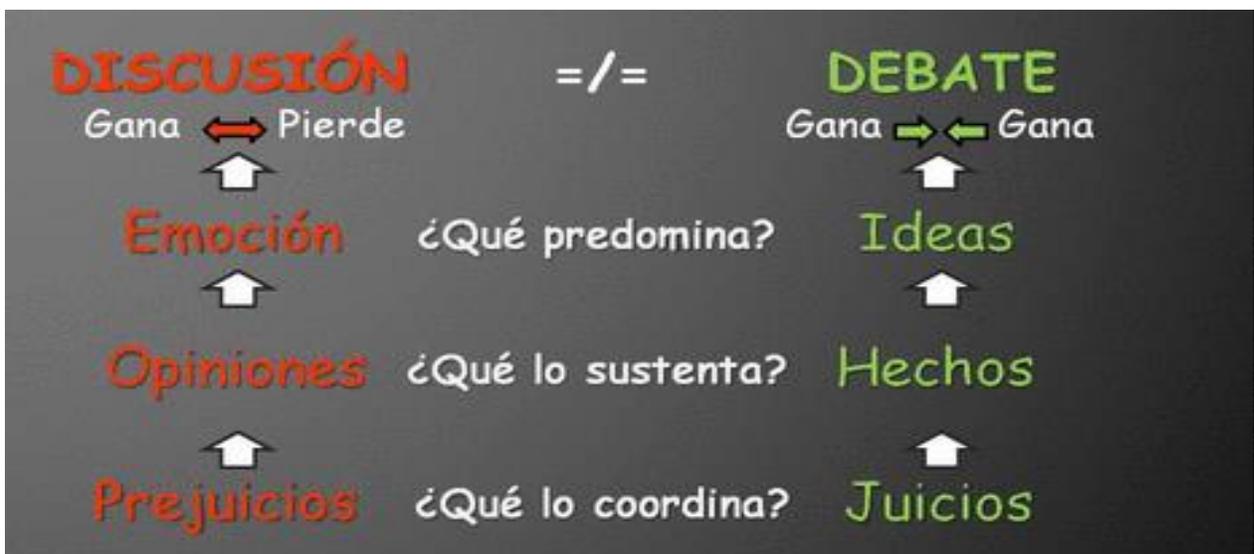
**Emotividad:** Consiste en proyectar, por medio de nuestras palabras, la pasión y el calor necesario para convencer, sensibilizar o persuadir a un auditorio.



**Movimientos corporales y gesticulación:** es cuando la persona se expresa oral mente pero se apoya de sus movimientos corporales y de su gesticulación facial y los relaciona con la situación comunicada.

**Vocabulario:** es la lista de palabras que tenemos guardadas en nuestra mente: debemos saber seleccionar aquellas que nos ayuden transmitir clara mente el mensaje de manera que sea entendida por nuestros receptores teniendo en cuenta su cultura, social y su psicología.

## LA DISCUSIÓN Y EL DEBATE



Una discusión es un discurso o una conversación en la que se intercambian puntos de vista, potencias y críticas entre dos o más personas sobre un tema. En la discusión los participantes son interlocutores y el tema es espontáneo, es el resultado de una idea en desacuerdo.

La persona que discute se encuentra en el nivel del Ego, cada vez que uno discute puede percibir la profunda debilidad de su Yo, y por ese motivo se enoja: no nos enojamos con los demás, sino con nuestra propia debilidad.

El debate es un acto de comunicación en la que dos o más personas hablan de un tema en específico y los participantes defienden su postura a favor o en contra con su correspondiente argumentación, y hay un moderador. El que sea más completo se logra a medida que los argumentos expuestos



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

vayan aumentando en cantidad y en solidez de sus motivos; al final de todos los argumentos expuestos por cada una de las personas, el intermediario deberá llegar a un acuerdo fijo.

La persona que **debate** se encuentra en el nivel del Yo, cada uno de los sujetos propone una idea en el marco superior, para eso se necesita un grado muy alto de autocrítica.



### LA CONFERENCIA

Es un tipo de exposición oral, impartida por especialistas, centrada en la presentación de un tema específico y de interés para el público al cual está destinada. Este género oral tiene como base el discurso escrito, como puede serlo un ensayo de extensión limitada donde se expone un tema con la finalidad de enseñar o persuadir.

#### **Para qué sirve una Conferencia**

Una Conferencia puede tener muchas utilidades. Puede servir como un punto de encuentro entre una marca y sus consumidores, como un evento en el que compartir conocimientos sobre un tema o varios relacionados con un sector, o incluso como una celebración pensada con fines didácticos para aprender sobre una materia.

A nivel promocional, además de funcionar para conectar mejor con la audiencia, las compañías pueden emplearla para reforzar el impacto a la hora de presentar nuevos productos o servicios. Grandes eventos con los que se presenta y se anuncia a bombo y platillo una gran novedad para



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

conseguir una mayor repercusión y, por tanto, asegurarse la visibilidad suficiente para ese anuncio recién realizado.

### **Pasos para la elaboración de la conferencia**

- Elegir el tema de la conferencia y definir, de forma clara, el objetivo.
- Tomando en cuenta el público al que va dirigida, determinar el propósito y el resultado de la conferencia.
- Elegir el modo en que se abordará el tema y definir las etapas del desarrollo hacia el objetivo principal.
- Redactar el desarrollo de la conferencia, ordenando las ideas de manera coherente y clara.
- Determinar si se necesitará algún medio auxiliar, y prepararlo: una selección de imágenes en PowerPoint, por ejemplo.
- Redactar la introducción y conclusión.
- Elegir un título llamativo y significativo.
- Anticipar las posibles preguntas y elaborar respuestas pertinentes.
- Repasar en voz alta el discurso.

## **UNIDAD 4**

### **PANEL**

Un panel es una reunión entre varios expertos que hablan sobre un tema específico. Los miembros del panel, que suelen recibir el nombre de «panelistas», exponen su opinión y punto de vista sobre el tema que se va a plantear, cada uno de los expositores presenta un punto del mismo, completando o ampliando, si es necesario el punto de vista de los demás. Algunas veces en la medición de un panel se diferencia entre las personas, como observadores, a personas ajenas al panel; este público puede realizar preguntas para aclarar el contenido o la posición de algún miembro del panel. El



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

panel tiene el sentido de una consulta a los expertos mundiales en un tema.

### **Ventajas y Desventajas de la Técnica de Datos de Panel**

La técnica de datos de panel presenta una serie de ventajas y desventajas en comparación con los modelos de series de tiempo y de corte transversal. Las más relevantes son las siguientes:

#### **Ventajas.**

La técnica permite al investigador económico disponer de un mayor número de observaciones incrementando los grados de libertad y reduciendo la colinealidad entre las variables explicativas y, en última instancia, mejorando la eficiencia de las estimaciones econométricas.

Tal y como se mencionó anteriormente, la técnica permite capturar la heterogeneidad no observable ya sea entre unidades individuales de estudio como en el tiempo. Con base en lo anterior, la técnica permite aplicar una serie de pruebas de hipótesis para confirmar o rechazar dicha heterogeneidad y cómo capturarla.

Los datos en panel suponen, e incorporan en el análisis, el hecho de que los individuos, firmas, bancos o países son heterogéneos. Los análisis de series de tiempo y de corte transversal no tratan de controlar esta heterogeneidad corriendo el riesgo de obtener resultados sesgados.

Permite estudiar de una mejor manera la dinámica de los procesos de ajuste. Esto es fundamentalmente cierto en estudios sobre el grado de duración y permanencia de ciertos niveles de condición económica (desempleo, pobreza, riqueza).

Permite elaborar y probar modelos relativamente complejos de comportamiento en comparación con los análisis de series de tiempo y de corte transversal. Un ejemplo claro de este tipo de modelos, son los que se refieren a los que tratan de medir niveles de eficiencia técnica por parte de unidades económicas individuales (empresas, bancos, etc).

#### **Desventajas:**



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

En términos generales, las desventajas asociadas a la técnica de datos de panel se relacionan con los procesos para la obtención y el procesamiento de la información estadística sobre las unidades individuales de estudio, cuando esta se obtiene por medio de encuestas, entrevistas o utilizando algún otro medio de levantamiento de los datos. Ejemplos de este tipo de limitaciones son: cobertura de la población de interés, porcentajes de respuesta, preguntas confusas, distorsión deliberada de las respuestas, etc.

### **MESA REDONDA**

Es la reunión de varias personas, tres o seis por lo general, para exponer sobre un tema predeterminado y preparado, bajo la dirección de un moderador. También es definida como: Técnica de dinámica de grupos en que un grupo de especialistas (entre tres y seis) en un tema que tienen puntos de vista divergentes o contradictorios sobre un mismo tema -coordinados por un moderador- llevan a cabo una discusión ante un grupo.

#### **Su objetivo**

Suministrar nuevos conocimientos sobre un tema interesante.

#### **Organización.**

Los integrantes de la Mesa redonda –que pueden ser de 3 a 6 –generalmente son 4- debe ser elegidos, pues, sabiendo que han de sostener posiciones divergentes u opuestas sobre el tema por tratarse; ya se individualmente o por parejas o bandos. Además, han de ser expertos o buenos conocedores de la materia, y hábiles para exponer con argumentos sólidos su posición.

#### **Normas para su preparación.**

- Las personas eligen el tema para discutir; este debe ser adecuado a sus capacidades, con el objeto de que la discusión sea posible; con fuentes de información suficientes, a fin de que haya argumentos en pro y en contra; interesante, para que la actividad sea dinámica, y de actualidad para que llame la atención de los integrantes.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

- Se debe nombrar un moderador, o sea un encargado de dirigir la discusión; este, a su vez, designa un relator, cuyo oficio es resumir lo que cada expositor plantea.
- Entre todos fijan el tiempo que debe emplearse en la discusión. La agenda o lista de las ideas de desarrollo, de acuerdo con el siguiente modelo.

### **NORMAS PARA SU REALIZACIÓN.**

- Se ha de disponer adecuadamente de las sillas y mesas para lograr que todos participen.
- El moderador abre la discusión, presenta el tema y pone de relieve su interés.
- Explica el procedimiento a seguir.
- Se pone a discusión uno a uno los temas que aparecen en la agenda.
- Discutido el primero, el relator toma nota de los acuerdos o recomendaciones que se hayan sacado y les da lectura. Así se procede con el resto de la agenda.
- Los integrantes deben expresar con calma, claridad y concisión sus puntos de vista.
- No se debe monopolizar la palabra.
- El moderador debe evitar expresar su propia opinión. Sus intervenciones se limitarán a formular preguntas aclaratorias, a interpretar los puntos dudosos, a procurar que la discusión no se salga del tema y a dar por finalizado un punto de la discusión.
- El moderador debe dirigir las preguntas a toda la mesa, nunca a un integrante como individualidad.

### **FORO**

Son una de las herramientas de comunicación virtual que permite el intercambio entre los participantes de forma asincrónica. Los foros permiten la comunicación de los participantes desde cualquier lugar en el que esté disponible una conexión a Internet sin que éstos tengan que estar dentro del sistema al mismo tiempo, de ahí su naturaleza asíncrona. Un foro puede verse como una especie cartelera electrónica donde todos los participantes pueden colocar sus aportaciones, publicar pequeños mensajes o mantener discusiones públicas sobre algún tema. Su funcionamiento es muy similar al de otros foros Web.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

En todos los cursos se crea un foro de forma predeterminada: el Foro de Noticias. Sólo se permite un foro de noticias por curso. Éste aparece en la sección 0 de la columna central.

Se trata de un lugar para colocar anuncios de carácter general (por ejemplo, para hacer pública información relativa al curso, como las fechas de exámenes, los horarios de prácticas o cualquier otro aviso o anuncio).

El foro es un espacio sencillo de:

- Discusión
- Análisis sobre una temática específica.
- Reflexión

Permite una reflexión profunda de los contenidos que se plantean, porque se pueden leer y revisar los mensajes que se envían cuantas veces quieras, también puede ser un espacio de: construcción colaborativa (en el cual todos participan y realizan aportes sobre una consigna específica), de publicación de noticias o de intercambio social.

Podemos usarlos para:

- Ejercitar el pensamiento crítico y creativo (hay que educar para que las opiniones se fundamenten con argumentos sólidos). Permite un tratamiento reflexivo que en el aula puede ser más difícil de ejercitar por falta de tiempo y por la “presión” de los compañeros y compañeras.
- Favorecer la participación real del alumnado sin limitaciones de espacio ni tiempo (se puede participar fuera de las aulas).
- Coordinar trabajos en equipo.
- Educar en el respeto a las personas con opiniones diferentes.
- Ahorrar tiempo como profesor al responder a preguntas o aclarar dudas que pueden ser generales.
- Como medio para conocerse mejor y de entender y valorar las diferencias (en este caso, a través de un foro social).
- Forzar al estudiante a escribir y a ordenar su pensamiento de manera autónoma.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

- Potenciar el aprendizaje entre iguales mediante la interacción.

### **PHILIPS 6.6**

El nombre de esta técnica deriva de su creador J. Donald Phillips del Michigan State College, y del hecho de que 6 personas discuten sobre un tema concreto durante 6 minutos. Es particularmente útil en grupos grandes de más de 20 personas. Tiene como objetivos los siguientes:

- Que toda la clase participe activamente en el análisis y resolución del problema.
- Recoger el máximo de ideas y opiniones sobre el tema, cuando el grupo es grande y se dispone de poco tiempo.
- Tomar decisiones en la clase con la participación del mayor número posible de personas, tanto en las propuestas de solución como en las soluciones que se adopten como mejores.
- Estimar el sentido de participación y de responsabilidad de toda la clase.

### **Las ventajas que presenta esta técnica son:**

- Facilita la participación de todos, por numeroso que sea el grupo.
- Crea un clima informal de intercomunicación y de gran actividad.
- Todos los miembros del gran grupo se sienten implicados en el tema y en la discusión.
- Toda la clase participa realmente en la elaboración de las conclusiones. Se evita que las decisiones queden en manos de un grupo de presión o de los miembros más activos del grupo.

Es una técnica muy sencilla y muy útil cuando se trata, por ejemplo, de empezar una sesión o de retomar un trabajo iniciado, y si se quieren eliminar las inhibiciones iniciales, favoreciendo la entrada de todos los miembros en el tema, propiciando la rápida y equilibrada implicación de cada uno.

### **El procedimiento es el siguiente:**

#### **1er. Paso:**

En gran grupo.



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN GUIA DE APRENDIZAJE

El profesor plantea con precisión el tema a tratar. El profesor divide al gran grupo en grupos de seis. El profesor explica el sistema de funcionamiento:

- Cada grupo elige un moderador y un secretario. El papel del moderador es asegurar que el tema se trate en seis minutos; que todos participen y moderar la discusión. El secretario anotará las conclusiones y las leerá antes de terminar la reunión.
- Se dispone de seis minutos para realizar la tarea.

### **2º Paso:**

Grupos de 6

- Se constituyen los subgrupos y eligen moderador y secretario.
- El profesor da la señal de comienzo del tiempo.
- Los grupos tratan el tema, dando oportunidad a que todos participen.
- Cuando falta un minuto para terminar el tiempo, el profesor avisa.
- Antes de terminar la reunión, cada secretario lee las conclusiones y obtiene el consenso del resto del grupo.

### **3er. Paso:**

- Puesta en común en gran grupo
- Algunas formas:
  - Mesa redonda con los secretarios de cada grupo.
  - Debate a partir de la exposición de cada secretario.
  - Los secretarios se juntan para hacer la síntesis de las conclusiones y anotan en el pizarrón el resumen general.
  - Se establece un diálogo general en la clase a partir de dicho resumen.
  - Cada secretario informa a la clase de sus conclusiones.
  - Se van anotando en el pizarrón y luego se hace la síntesis entre todos.

Para aplicar esta técnica, el componente del grupo que hace de coordinador debe:

- Presentar de manera clara el tema o problema que se ha de considerar.
- Precisar el objetivo a conseguir en grupo.
- Clarificar los criterios de agrupación de los miembros.
- Fijar el tiempo destinado a trabajar en grupo.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN  
GUIA DE APRENDIZAJE

- Comentar, si es necesario, la conveniencia de escribir los acuerdos y producciones.
- Cuidar que los intercambios dentro de cada pequeño grupo se ciñan al tema que se ha estipulado.
- Asegurar que las intervenciones se lleven a cabo con la intensidad de voz adecuada para evitar interferencias en otros grupos.
- Indicar el término de la discusión.
- Poner las condiciones para que los diversos miembros procuren llegar, en lo posible, a posiciones unificadas o complementarias.

En la puesta en común el coordinador debe cuidar de:

- Favorecer la clara, ágil y ordenada aportación de los diversos miembros.
- Asegurar la buena calificación, de entrada, de todas las aportaciones.
- Velar para que estas aportaciones sean consideradas en términos de complementariedad.
- Dejar constancia escrita del material elaborado.

**B. Base de Consulta**

TÍTULO	AUTOR	EDICIÓN	AÑO	IDIOMA	EDITORIAL
La técnica de datos de panel Una guía para su uso e interpretación.	Mayorga Mauricio Muñoz Evelyn.	Mayorga Mauricio	2000	Español	Ed paradigme
El foro de discusión: entorno mediado para la mediación cognitiva.	Bossolasco María	Mendoza	2010	Español	Virtual Argentina
Aplicación de un phillips 66 para desvelar la red de Apelaciones recíprocas entre agentes sociales expertos en Torno al riesgo del cambio climático (cc) y su contraste con	Gemma Teso Alonso Piñuel Raigada José Luis	Universidad de Valladolid, Facultad de Ciencias Sociales, Juridicas y	2013	Español	Anagrama



Las representaciones de aludidos en el discurso informativo De la tv sobre el mismo tópico.		de la Comunicaci ón			
--	--	------------------------	--	--	--

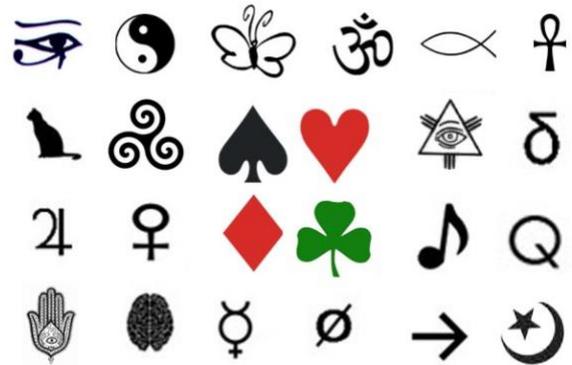
### C. Base práctica con ilustraciones

Técnicas de Comunicación en el ámbito profesional: lenguaje verbal, no verbal, paraverbal, gestualidad, comunicación oral, imágenes, símbolos.





INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN  
GUIA DE APRENDIZAJE



**ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR HABILIDADES DE LA COMUNICACIÓN EN GRUPOS Y EQUIPOS**  
**PANEL, MESA REDONDA, SIMPOSIO, CONFERENCIA, DISCURSO, FORO, PHILIPS**  
**6.6**





#### 4. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

##### ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE 1: Análisis y Planeación

###### Descripción:

- Lecturas reflexivas del material proporcionado
- Investigaciones en bibliotecas, Internet y de campo
- Liderar clases a cargo de cada uno de los estudiantes
- Elaboración exposiciones
- Dinámicas grupales
- Presentaciones apoyadas en el uso de las TIC'S

###### Ambiente(s) requerido:

Aula amplia con buena iluminación.

###### Material (es) requerido:

- Material didáctico para actividades de exposición dentro del aula
- Aula de clase
- Aulas virtuales
- Bibliotecas, páginas web
- Videos
- Proyector
- Computador

###### Docente:

Con conocimiento de la materia.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN  
GUIA DE APRENDIZAJE

## 5. ACTIVIDADES

- Exposiciones orales sobre el tema de investigación asignado (grupal o individual).
- Intervención de los señores estudiantes con criterios sobre el tema en un foro abierto,
- Lectura comprensiva.
- Exposición demostrativa y práctica.
- Talleres prácticos.
- Presentación del Trabajo final

Se presenta evidencia física y digital con el fin de evidenciar en el portafolio de cada aprendiz su resultado de aprendizaje. Este será evaluable con la correspondiente socialización.

## 6. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

DIRECCIÓN WEB:
Nicolesa Jereza. (2013). GUÍA I: Comunicación Verbal, No Verbal y Paraverbal Octavo Básico. Recuperado de <a href="https://es.scribd.com/doc/179822425/GUIA-I-Comunicacion-Verbal-No-Verbal-y-Paraverbal">https://es.scribd.com/doc/179822425/GUIA-I-Comunicacion-Verbal-No-Verbal-y-Paraverbal</a>
Urquiza y Casanova (2009). COMUNICACIÓN ORAL ASPECTOS BÁSICOS DE SU DESARROLLO, PATOLOGÍA Y TRATAMIENTO. Recuperado de <a href="http://www.clinicalascondes.com/areaacademica/pdf/MED_20_4/515_COMUNICACION_ORAL.pdf">http://www.clinicalascondes.com/areaacademica/pdf/MED_20_4/515_COMUNICACION_ORAL.pdf</a>
Lynch, E (2017). La imagen y el símbolo. Recuperado de <a href="http://www.ub.edu/las_nubes/elnubarron/2017/03/25/lynch_la-imagen-y-el-simbolo/">http://www.ub.edu/las_nubes/elnubarron/2017/03/25/lynch_la-imagen-y-el-simbolo/</a>
Guanca, G (2014). La imagen como recurso didáctico. Recuperado de <a href="https://es.slideshare.net/gabrielgossa/la-imagen-como-recurso-didctico">https://es.slideshare.net/gabrielgossa/la-imagen-como-recurso-didctico</a>
Màrquez, C y Neus, B (2012). Aprender a leer críticamente. Recuperado de <a href="http://gent.uab.cat/conxitamarquez/sites/gent.uab.cat.conxitamarquez/files/aprender%20a%20leer%20criticamente%20la%20polemica%20de%20los%20banyadores%20speedo.pdf">http://gent.uab.cat/conxitamarquez/sites/gent.uab.cat.conxitamarquez/files/aprender%20a%20leer%20criticamente%20la%20polemica%20de%20los%20banyadores%20speedo.pdf</a>
Rodríguez, G (2012). Organizadores Gráficos Orientación Educativa. Recuperado de <a href="http://prepajocotepec.sems.udg.mx/sites/default/files/organizadores_graficos_preciado_0.pdf">http://prepajocotepec.sems.udg.mx/sites/default/files/organizadores_graficos_preciado_0.pdf</a>
Beizana, T (2016). 7 técnicas y consejos para reducir la ansiedad. Recuperado de <a href="https://psicologiymente.com/clinica/tecnicas-consejos-reducir-ansiedad">https://psicologiymente.com/clinica/tecnicas-consejos-reducir-ansiedad</a>
Ruiz, L (2017). Cómo hacer una buena exposición oral en clase. Recuperado de <a href="https://educacion.uncomo.com/articulo/como-hacer-una-buena-exposicion-oral-en-clase-">https://educacion.uncomo.com/articulo/como-hacer-una-buena-exposicion-oral-en-clase-</a>



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN  
GUIA DE APRENDIZAJE

[459.html](#)

Gutiérrez, M (2011). TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL. Recuperado de [https://moodle2.unid.edu.mx/dts\\_cursos\\_md/pos/DR/DJ/AM/02/Mtra\\_Mary.pdf](https://moodle2.unid.edu.mx/dts_cursos_md/pos/DR/DJ/AM/02/Mtra_Mary.pdf)

## 7. EVIDENCIAS Y EVALUACIÓN

Tipo de Evidencia	Descripción ( de la evidencia)
De conocimiento:	Exposición de los temas Definición de temas de investigación Evaluación escrita
Desempeño:	Trabajos grupales Trabajos escritos individuales Talleres
De Producto:	Realización de debates, mesa redonda, elaboración de un plan.
Criterios de Evaluación (Mínimo 5 Actividades por asignatura)	Rubrica de evaluación. Actividad 1: Investigación 10% y Desarrollo de contenidos 10%. Actividad 2: Investigación 10% y Trabajo escrito 10% Actividad 3: Investigación 10% y Ejecución del taller 10% Actividad 4: Conocimientos 10% y Ejecución 10% Actividad 5: Presentación de debate 10% elaboración de un plan 10%
TOTAL	100%

<b>Elaborado por:</b> MSc. Jéssica Naranjo Averos <b>(Docente)</b>	<b>Revisado Por:</b> MSc. Daniel Shauri <b>(Coordinador)</b>	<b>Reportado Por:</b> <b>(Vicerrector)</b>



INSTITUTO SUPUERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN  
GUIA DE APRENDIZAJE



*Guía metodológica Técnicas de comunicación  
Parvularia*

*Mgs. Jessica Naranjo  
2019*

*Coordinación Editorial Dirección:*

*Lucía Begnini Dominguez.*

*Coordinación Editorial:*

*Milton Altamirano Pazmiño, Alexis Benavides.*

*Diagramación: Sebastián Gallardo.*

*Corrección de Estilo: Lucía Begnini.*

*Diseño: Sebastián Gallardo.*

*Instituto superior tecnológico Japón*

*AMOR AL CONOCIMIENTO*