

CRITERIOS PROPUESTOS PARA PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN

Para los expositores.

- El número de expositores será de hasta 3 (tres) personas.
 - El evento está programado para el 21 y 22 de octubre. El primer día será entre las 5:00 pm y las 8:00 pm. El segundo día entre las 7:00 am y la 1:00 pm.
 - Se otorgará premio a los tres (3) mejores pósters presentados durante el evento.
 - La organización del evento no se hará responsable de los pósters no retirados por los autores una vez finalizado el evento.
 - El autor (es) debe montar su póster en el sitio asignado, a partir de las 5:00 pm. del 21 de octubre de 2011, y mantenerlo expuesto todo el tiempo señalado en el programa.
- Además, el expositor debe mantenerse cerca de su trabajo y estar presente en el horario de su discusión.
- Los pósteres deben ser retirados por el autor el día 22 de octubre de 2011 a la 1:00 pm.
- El póster no debe sobresalir de la medida señalada.
 - Un póster bien diseñado debe tener poco texto y muchas ilustraciones.
 - El expositor debe tener meditación conceptual; es decir, ser lo más sintético posible para explicar la esencia, cualidad principal del investigador.
 - La exposición del póster debe ser de manera sencilla y, en lo posible, en términos entendibles por la mayor parte del público. De esta manera conseguiremos darle, además de la importancia que en sí tiene, un valor agregado a la presentación.

Presentación personal.

El aspecto exterior procede como un estímulo para suscitar una impresión, a partir de la cual se inicia una determinada actitud en situaciones de interacción. En él se encuentran diversas unidades, particularmente el vestuario, el cabello, el maquillaje y los accesorios, que agrupados

en un todo conforman la apariencia (Mínguez, 1999, p. 27).

La participación en eventos exige presentación personal y relaciones interpersonales adecuadas, por lo que algunas empresas prefieren el uso de uniformes para este tipo de actividades; en otros casos, como el que compete a la Feria de la Facultad de Ingenierías, es responsabilidad de los participantes la elección de indumentaria que permita proyectar una buena imagen tanto de la institución como de los expositores. Así las cosas, se sugiere acatar las siguientes recomendaciones generales:

Para este tipo de eventos, el grupo masculino habitualmente se viste de traje; su color determina formalidad siendo los tonos oscuros entre gris y azul, los encargados de proyectar seriedad y autoridad. La prenda mezcla diversas características acordes con la personalidad, por ejemplo, las alternativas de trajes en rayas, cuadros y telas sintéticas, éstas últimas dan la sensación de elegancia pero son para eventos sociales y no para horarios de la oficina.

Del traje es importante destacar que la chaqueta puede quitarse, pero es signo de respeto llevarla puesta en exposiciones y ante superiores o personas importantes. Para estar en el sitio de trabajo durante ocasiones informales o para organizaciones que no requieran el uso del traje, escribe McCloskey, el personal masculino podrá usar cualquier tipo de camisa pero siempre en buenas condiciones, teniendo en cuenta que la manga corta debe llegar al codo y las camisas no deben tener todos los botones abiertos. Esto indica seriedad y respeto por los compañeros y por el lugar de trabajo.

En cuanto al personal femenino, la norma general es que una imagen muy seductora o diseños dramáticos y exagerados, puede

afectar el desempeño profesional, aunque esto no significa que se debe renunciar a la feminidad para ser coherente con el sistema organizacional. De lo que se trata es de evitar, para eventos institucionales, el uso de tallas pequeñas, prendas cortas o de escotes pronunciados, hombros descubiertos y prendas brillantes que más llaman la atención.

En el vestuario de la mujer, sigue McCloskey, los zapatos son importantes puesto que tienen la capacidad de sumarle altura y con ello proyectar una imagen diversa: una figura más estilizada, una actitud conservadora, un estilo postizo, etc., pero todo esto dependerá de la forma cómo camine con ellos y básicamente de si resultan cómodos o no (McCloskey, pp. 16-30).

Criterios propuestos para la exposición.

Comunicación verbal

Tomado de (Retamal Moya).

A pesar de los grandes avances de la tecnología la palabra sigue siendo uno de los medios de comunicación más eficaces que existen. Quien sabe hablar bien, con corrección y perfección demuestra su buena educación personal. Contar en una reunión con un buen conversador es un lujo tanto para el anfitrión como para los invitados. La conversación es un arte. Y como tal hay que saberlo apreciar y, si se puede, potenciar.

En la comunicación verbal, aunque es importante lo que se dice, también es muy importante cómo se dice. Hay que cuidar la vocalización, entonación y timbre.

Durante el evento se da una comunicación interpersonal que es entendida como el diálogo que se da entre las personas mediante la transmisión y recepción de pensamientos, creencias, hechos, actitudes y sentimientos. Implica la interrelación con nuestros semejantes y tiene como objetivo responder y escuchar adecuadamente,

compartir información mantener una comunicación eficaz, y ampliar y mejorar las relaciones (Torres, 2009, pág. 59 a 70).

Antes del evento, es recomendable:

- a. Crear un guión o argumento verbal, el cual sirva para expresar lo deseado. Los pasos a valorar con la preparación son:
 - Describa la conducta no deseada.
 - Expresar la conducta que nos provoca.
 - Enunciar la conducta deseada: “quiero que...”, “te pido que...”
- b. Utilice el apoyo visual del póster.
- c. Exprésese con claridad. Hable para que los demás le entiendan; pronuncie bien las palabras.
- d. Mire a los ojos de sus oyentes: Hable con ellos, no hacia ellos. Diríjase a todo el grupo.
- e. Hable con sinceridad, sin vacilaciones y con un ritmo razonable. Variar la velocidad, el tono y el volumen de su exposición mantendrá o aumentará el interés de su público.
- f. Recuerde que los integrantes de su público pueden pensar. No piense por ellos.
- g. Utilice los tonos graves de su voz. Esto causa impresión y refleja seguridad y éxito.
- h. Hable con entusiasmo, sea original y dé ejemplos.
- i. Al preparar un discurso, escriba mucho y memorice poco, excepto anécdotas o citas.
- j. No tenga miedo a su público ni a expresar su propia opinión.
- k. Sea consciente de las limitaciones de tiempo; la longitud de su presentación debe ser acorde con ello.
- l. Evite una total relajación o total tensión. Puede moverse caminando de un lado hacia otro, pero siempre atento a lo que dice, no en lo que hace. Coloque un pie un poco más adelante que el otro; apoyar el peso sobre el pie delantero resulta una posición cómoda. Le sugerimos que ponga los brazos a los lados, dejándolos caer con soltura, a menos que los utilice para gesticular y enfatizar algo.

Referentes utilizados para la formulación de este documento.

Atrevemos. (22 de Junio de 2009). *Vestida de sport sin perder glamour*. Recuperado el 9 de Octubre de 2011, de <http://www.atrevemos.com/contenido/vestida-sport-perder-glamour-22062009.php>

Camisas de vestir. (s.f.). *Consejos para elegir un terno*. Recuperado el 9 de octubre de 2011, de <http://www.camisasdevestir.com/2011/01/consejos-para-elegir-un-terno.html>

En femenino. (s.f.). *En femenino, moda*. Recuperado el 9 de octubre de 2011, de <http://www.enfemenino.com/mag/moda/d3623/c91172.html>

Procotolo y etiqueta. (s.f.). *Imagen personal. Tarjeta de presentación. La primera*

impresión. Ámbito laboral y social. Recuperado el 9 de Octubre de 2011, de http://www.protocolo.org/laboral/imagen_profesional/imagen_personal_tarjeta_de_presentacion_la_primera_impresion_mbito_laboral_y_social.html

Retamal Moya, L. G. (s.f.). *Reseña histórica de protocolo y etiqueta*. Recuperado el 9 de Octubre de 2011, de <http://www.leonismoargentino.com.ar/INST101.htm>

McCloskey Colón, M. *Etiqueta para profesionales*, Bogotá, Norma, 2001.

Mínguez Vela, A. *La otra comunicación, comunicación no verbal*, Madrid, ESIC, 1999.

Torres, M. (2009). *Habilidades directivas*. Méjico: Mc graw hill.

Elaborado por:

Juan David Ocampo Vásquez y Carolina Orrego Moscoso.

Unidad académica: Facultad de Ingenierías.

Fecha: Octubre 9 de 2011.