

CENTRO DE CAPACITACIÓN — RED DE CENTROS PROYECTA
Colaborando con la Iglesia en la Capacitación de Líderes de Impacto

Evaluación Final del Curso de Oratoria

Nombre del alumno:

Fecha:

Módulo/Sede:

Instrucciones: A continuación encontrará diez (10) preguntas, una por cada módulo del curso. Lea con atención cada enunciado y marque con una X la alternativa que considere correcta. Cada pregunta tiene un único valor de 1 punto (total: 10 puntos).

MÓDULO 1 · HABLAR EN PÚBLICO Y MANEJO DEL MIEDO

1. ¿Cuál es la mejor estrategia para vencer el miedo a hablar en público?

- a) La preparación rigurosa y el ensayo constante de la intervención.
- b) Tomar algún calmante o una copa antes de subir al estrado.
- c) Improvisar por completo, sin preparar nada con anticipación.

MÓDULO 2 · ESTILO DE LA INTERVENCIÓN

2. El estilo de un discurso (formal, informal, técnico, motivacional, etc.) debe elegirse principalmente en función de:

- a) Los gustos personales del orador, sin importar el contexto.
- b) El objetivo de la intervención, el público y la ocasión.
- c) La cantidad de diapositivas que se vayan a utilizar.

MÓDULO 3 · DISCURSO E IDEA CLAVE

3. ¿Cuáles son las tres partes en que se estructura todo discurso?

- a) Saludo, anécdota y despedida.
- b) Introducción, desarrollo y conclusión.
- c) Título, resumen y agradecimientos.

MÓDULO 4 · INTRODUCCIÓN Y CONCLUSIÓN

4. ¿Por qué es tan importante la introducción de un discurso?

- a) Porque en ella se juega el captar o no la atención del público desde el inicio.
- b) Porque es la parte que menos influye en el resto de la intervención.
- c) Porque es el momento de despedirse del público.

MÓDULO 5 · ENSAYO Y PRESENTACIÓN

5. Según lo estudiado, ¿cuál es la regla fundamental para presentarse con seguridad y dominio?

- a) Memorizar el texto palabra por palabra la noche anterior.
- b) Confiar únicamente en la improvisación del momento.
- c) Ensayar, ensayar y ensayar la presentación completa.

MÓDULO 6 · VOZ Y LENGUAJE EN ORATORIA

6. Usado de forma estratégica durante un discurso, el silencio sirve principalmente para:

- a) Enfatizar los puntos clave y captar la atención del público.
- b) Indicar que el discurso ha terminado.
- c) Rellenar el tiempo cuando el orador olvida sus ideas.

MÓDULO 7 · LENGUAJE CORPORAL EN ORATORIA

7. ¿Qué transmite al público mantener contacto visual (la mirada) durante la intervención?

- a) Inseguridad y falta de preparación.
- b) Conexión, seguridad y cercanía con la audiencia.
- c) Desinterés por lo que se está exponiendo.

MÓDULO 8 · APOYO VISUAL EN ORATORIA

8. ¿Cuál es la "regla de oro" al utilizar apoyos visuales (diapositivas, gráficos, etc.)?

- a) Incluir la mayor cantidad posible de texto e información.
- b) La simplicidad: que apoyen el mensaje sin saturarlo.
- c) Usar colores llamativos sin relación con el contenido.

MÓDULO 9 · IMPROVISACIÓN Y MANEJO DE IMPREVISTOS

9. Ante un imprevisto técnico durante la exposición (por ejemplo, falla el micrófono), lo más recomendable es:

- a) Detener por completo el discurso hasta resolver el problema.
- b) Mantener la calma y contar con un plan alternativo preparado.
- c) Culpar públicamente a los organizadores del evento.

MÓDULO 10 · PREGUNTAS Y RESPUESTAS

10. Cuando el orador no sabe la respuesta a una pregunta del público, ¿cuál es la actitud correcta?

- a) Inventar una respuesta para no quedar en evidencia.
- b) Ignorar la pregunta y continuar con otra persona.
- c) Reconocerlo con honestidad y ofrecer averiguarlo después.

