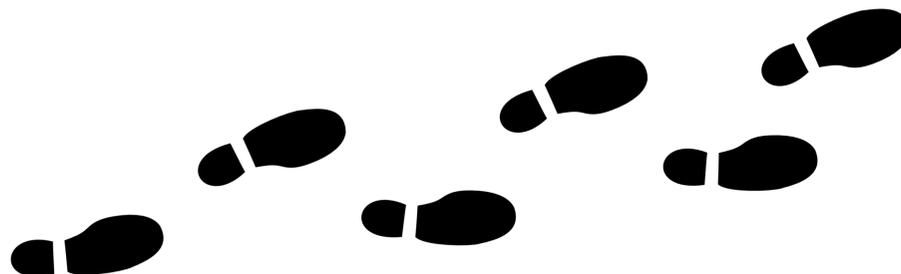


Planificando una presentación oral



Planificación

Cada equipo se reunirá para decidir la información que aparecerá en su presentación: qué es lo más importante, puntos a tratar, qué recursos necesita... A continuación se distribuirán las tareas para que cada uno de los miembros del grupo tenga una responsabilidad en el trabajo.

Es muy importante en este punto organizar el tiempo que disponemos para realizar la tarea.

A modo de resumen debemos **tener en cuenta:**

- Elementos a incluir en la primera diapositiva: título elegido, imagen, curso, nombre del equipo y sus componentes.
- Incluir en la segunda diapositiva un índice: ¿cómo organizamos la información?, definimos los bloques principales (de 4 a 6 puntos de información)
- Repartir las tareas entre los miembros del equipo, para ello tendremos en cuenta la [plantilla para organizar el equipo](#).

- Búsqueda de contenidos: imágenes, vídeos y direcciones de Internet relacionadas con el tema.

Utilizaremos la siguiente tabla para planificar el diseño de la presentación y el reparto de las tareas:

PLANIFICACIÓN	
¿Cuál es el tema principal de LA PRESENTACIÓN?	
¿Qué título resume la información de la presentación?	
¿Cómo se organizará la información? Definir los bloques principales (de 4 a 6 puntos de información)	1
	2
	3
	4
	5

	6
¿Qué imagen o vídeo puede ilustrar cada uno de los aspectos enumerados anteriormente?	1ª imagen/vídeo
	2ª imagen/vídeo
	3ª imagen/vídeo
	4ª imagen/vídeo
	5ª imagen/vídeo
	6ª imagen/vídeo
Añadimos las fuentes.	
Reparto de tareas a desempeñar: ¿cuándo?, ¿dónde?...	
Nombre alumno 1	
Nombre alumno 2	

Nombre alumno 3	
Nombre alumno 4	
Observaciones	

Elaboramos nuestra presentación

Para hacer la presentación estos **enlaces** nos ayudarán:

- [Consejos para elaborar presentaciones](#)
- [Tutorial de presentaciones](#)



Planificando una presentación oral del [Proyecto CREA](#) se encuentra bajo una licencia [Creative Commons Reconocimiento-CompartirIgual 4.0 Internacional License](#).