

■ Unidades de aprendizaje

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°: 2	Duración: 10 horas
<i>EXHIBICIÓN DE UNA PRESENTACIÓN GRÁFICA</i>	
Objetivo/s específico/s	
<p>Logro de la/s siguiente/s capacidad/es:</p> <p>C2: Utilizar las funciones de las aplicaciones de presentaciones gráficas presentando documentación e información en diferentes soportes, e integrando objetos de distinta naturaleza.</p>	
Criterios de evaluación	Contenidos
<p>Se comprobarán los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>Conocimientos</p> <p>CE2.1 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de un programa de presentaciones gráficas describiendo sus características.</p> <p>Destrezas cognitivas y prácticas.</p> <p>CE1.3 En casos prácticos, debidamente caracterizados, en los que se requiere elaboración y presentación de documentación de acuerdo con unos estándares de calidad tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el formato más adecuado a cada tipo de información para su presentación final. - Utilizar los medios de presentación de la documentación más adecuados a cada caso (sobre el monitor, en red, diapositivas, animada con ordenador y sistema de proyección, papel, transparencia, u otros soportes). - Utilizar de forma integrada y conveniente: Gráficos, textos y otros objetos, consiguiendo una presentación correcta y adecuada a la naturaleza del documento. - Utilizar eficazmente y donde se requiera, las posibilidades que ofrece la aplicación informática de presentaciones gráficas: animaciones, audio, vídeo, otras. - Utilizar los manuales o la ayuda disponible en la aplicación en la resolución de incidencias o dudas planteadas. <p>CE1.4 A partir de información suficientemente caracterizada, y de acuerdo con unos parámetros para su presentación en soporte digital facilitados:</p>	<p>5. Documentación de la presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Inserción de comentarios. .- Preparación de las Notas del orador. <p>6. Diseños o Estilos de Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Uso de plantillas de estilos. .- Combinación de Colores. .- Fondos de diapositivas. .- Patrones. <p>7. Impresión de diapositivas en diferentes soportes</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Configuración de la página. .- Encabezados, pies y numeración. .- Configuración de los distintos formatos de impresión. .- Opciones de impresión. <p>8. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Animación de elementos. .- Transición de diapositivas. .- Intervalos de tiempo.

<ul style="list-style-type: none"> - Insertar la información proporcionada en la presentación. - Animar los distintos objetos de la presentación de acuerdo con los parámetros facilitados y utilizando, en su caso, los asistentes disponibles. - Temporalizar la aparición de los distintos elementos y diapositivas de acuerdo con el tiempo asignado a cada uno de ellos utilizando los asistentes disponibles. - Asegurar la calidad de la presentación ensayando y corrigiendo los defectos detectados y, en su caso, proponiendo los elementos o parámetros de mejora. - Guardar las presentaciones en los formatos adecuados, preparándolas para ser fácilmente utilizadas, protegiéndolas de modificaciones no deseadas. 	<ul style="list-style-type: none"> .- Configuración de la presentación. - Presentación con orador. - Presentación en exposición. - Presentaciones personalizadas. .- Conexión a un proyector y configuración. .- Ensayo de la presentación. .- Proyección de la presentación.
--	--

Habilidades personales y sociales

- Saber aplicar los conocimientos y capacidades relacionados con los textos escritos.
- Planificación y organización en el trabajo de un texto, siguiendo las especificaciones técnicas.
- Orientación a la calidad, verificando el correcto funcionamiento de las aplicaciones y los sistemas.
- Ortografía y gramática.
- Capacidad de expresarse por escrito.
- Comprensión lectora.
- Aptitudes para presentaciones en público.
- Desenvoltura para hablar en público.
- Capacidad para expresarse de manera clara y concisa.
- Capacidad de escucha.
- Visión amplia y sistemática.
- Dotes de concentración y atención.
- Habilidades multitarea.

Estrategias metodológicas

Como ya se ha señalado, las presentaciones gráficas son muy importantes no sólo por su utilidad en determinadas tareas de RRHH sino porque sirven a la imagen corporativa de una organización y esto es necesario dejarlo claro al principio.

Antes de iniciar esta UA el docente informará a los alumnos que la práctica de la misma será que ellos mismos elaboren y exhiban una presentación sobre recursos humanos.

Para el logro de los objetivos fijados conviene que la metodología de todas las UF que conforman este MF4 sea una metodología uniforme tanto en la teoría como en la práctica. Esto es algo importante porque los alumnos ya tienen interiorizado el método y les es más fácil aplicarlo a los contenidos concretos de cada UF. De este modo las cuatro aplicaciones responden a un mismo método.

En esta UA el alumno aprenderá a manejar exhibir una presentación gráfica comenzando por la documentación aneja a la presentación, la inserción de comentarios y preparación de notas para su exhibición siempre trabajando los estilos y colores, los fondos, los patrones y las plantillas.

Del mismo modo deben saber cómo imprimir sus presentaciones, e insertar números de página y otros elementos (música, videos, etc.) que hagan que la presentación cumpla sus objetivos: Persuadir, darse a conocer sin equívocos. De ahí la necesidad de confeccionarlas con mucha dedicación.

Con todo ello podrá proceder a su exhibición aprendiendo diferentes formas de presentación en diferentes entornos y con diferentes soportes y herramientas. Muy importante resulta aquí el ensayo general de la misma dado que toda a exposición de la que forme parte la presentación dependerá de elementos que deben estar muy controlados previamente a riesgo de que falle algo.

Secuencia:

1. Se debe iniciar la explicación enseñando los tres elementos finales de la misma: La documentación de la presentación, la inserción de comentarios y la preparación de las notas del orador. Recordar que estas presentaciones gráficas deben hacerse de una manera clara, concisa, atractiva y sobre todo comprensible al mismo tiempo que cada elemento de la presentación debe abarcar lo que sea necesario y poder enlazarse con otras aplicaciones ofimáticas.
2. A continuación se hablará de otros elementos de la aplicación que rematan la presentación gráfica a exhibir como los diseños y estilos, uso de plantillas, la combinación de colores, los fondos y los patrones, temporalización, elementos todos ellos para lograr transmitir con eficacia la información que se pretende y con la forma que se pretende.
3. Lo siguiente es la configuración de las páginas para la impresión de la presentación suponiendo que se va a entregar a los participantes lo que han ido viendo en la pantalla. Para su seguimiento en soporte papel son muy importantes elementos como la configuración de la página, los encabezados, los pies y numeración, el formato y las opciones de impresión.
4. Y por último se procederá a explicar la exhibición en sí mismas con todo lo que conlleva de apoyo a una explicación, su secuenciación, su coordinación entre lo que se ve en la pantalla con las palabras del ponente, etc. Importantísimo aquí el ensayo general previo para evitar lo que es previsible. No hay que olvidar que estas presentaciones transmiten la imagen corporativa y la forma de trabajar en una organización y que se pueden comparar con las presentaciones de otras organizaciones.

5. El docente utilizará la misma aplicación informática que los alumnos y cuando esté seguro que todos tienen el programa en sus pantallas proyectará la aplicación de presentaciones gráficas que tenga el docente en su propio equipo e irá mostrando los submenús de archivo, y explicándolos: Diseño, organización y archivo de las presentaciones, conceptos generales, acciones, trabajo con objetos y con textos, etc., con constantes referencias a las tareas de RRHH.
6. Irá explicando mostrando en la pantalla su funcionamiento y solicitando a los alumnos que hagan en sus equipos lo mismo que él ha proyectado en la pantalla y comprueben que lo que efectivamente él ha dicho que pasaría suceder de veras. Los alumnos deberán repetir cada operación cuantas veces sea necesario hasta que lo dominen.
7. La metodología exige una explicación de base que se refiera a los conceptos y el desplazamiento por aplicación.
8. Y se seguirá con las vinculaciones (enlaces) con otras aplicaciones ofimáticas.
9. Finalmente, se explicará la forma de proteger sus presentaciones de accesos que puedan conllevar modificaciones indeseadas.
10. Dentro de esta exposición el docente repartirá enunciados para que una vez desarrollado un tema los alumnos se ejerciten en lo explicado pudiendo incluir en cada ejercicio temas vistos en explicaciones anteriores para que la enseñanza sea acumulativa.
11. La parte más interesante es la que adquieran conocimientos sobre presentaciones gráficas que vayan referidas a las tareas cotidianas de RRHH de modo que los trabajos realizados en las MF1 y MF2 resultarían aquí de una gran utilidad para elaborar las presentaciones.
12. Durante toda la explicación hay que relacionar el objeto de la misma con tareas propias de RRHH.

Medios

Aula de informática con el siguiente equipamiento: Ordenadores en red y conexión a Internet. Sistemas operativos. Software ofimático (aplicación sobre presentaciones gráficas) y herramientas Internet. Tarjetas de red. Sistema de cableado estructurado. Equipos de conectividad. Medios de transmisión de datos.