

RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2008, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el curso presencial: «Técnicas de exposición y presentación» destinado a funcionarios y personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El presente curso, publicado por Resolución de 4 de diciembre dentro del Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para el año 2008, forma parte del Programa de Formación de Formadores.

Este Programa tiene como finalidad la de potenciar la cualificación docente de las personas que colaboran en las actividades formativas del Instituto. Para ello se les instruye en técnicas pedagógicas y de desarrollo de material didáctico que puedan facilitar su tarea docente.

Dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, el método expositivo, -consistente en que el profesor transmite oralmente los conocimientos que posee a los alumnos, que escuchan-, a pesar de las críticas recibidas, no sólo es el más utilizado, sino que, a lo largo del tiempo, se ha mostrado como el sistema más eficaz para transmitir información, en muy poco tiempo, a muchas personas.

No obstante esta eficacia en la transmisión de información, a fin de paliar algunos de los inconvenientes ciertos que encierra su uso y mejorar la sistemática expositiva, se programa el presente Curso «Técnicas de exposición y presentación», de acuerdo con las siguientes Bases:

Primero. El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el Curso «Técnicas de Exposición y Presentación».

Segundo. Objetivos del curso.

El curso tiene un carácter eminentemente práctico, y con él se persigue:

- Adquirir conocimientos sobre las diferentes técnicas que existen a la hora de exponer y presentar un material al público.
- Adquirir habilidades que permitan un desempeño óptimo a la hora de realizar una exposición pública.
- Desarrollar una metodología participativa que permita al alumno aprender de su propia experiencia y de la de sus compañeros.

Tercero. Contenidos del curso.

1. Componentes de la comunicación:

- Atención a lo que se dice: Comunicación verbal.
- El cuerpo también habla: Comunicación corporal.
- El uso de la voz: Componente paraverbal.
- Entrar en contacto y guardar la distancia: La proxémica.

2. Preparación del discurso: Fondo y forma:

- i. Enfoque, claridad y dinamismo.
- ii. Creatividad y dinamismo.
- iii. Una comunicación espacial: La metáfora.

3. El apoyo audiovisual: Manejo del programa Power-point.

4. Elaboración y presentación de una exposición propia: Un ejercicio práctico.

Cuarto. Destinatarios.

El curso va dirigido a funcionarios y personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía que colabore o desee colaborar en las actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Quinto. Se celebrarán dos ediciones, de 10 plazas cada una, en la ciudad de Sevilla.

Sexto. Cada edición tendrá una duración de 35 horas. Su primera edición, con clave núm. I0801FOR, se celebrará del 3 al 7 de marzo de 2008, y la segunda, con clave núm. I0802FOR, del 21 al 25 de abril de 2008.

Séptimo. El horario previsto es de lunes a jueves de 9,00 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,00 horas; viernes, de 9,00 a 14,30 horas.

Octavo. Solicitud, cumplimentación y plazo de presentación.

La solicitud deberá cumplimentarse en el modelo que se acompaña a la presente Resolución (que así mismo podrá encontrarse en la página Web del IAAP), y se remitirá por fax al número 955 042 462 (corporativo: 34 24 62). En su defecto al número 955 042 417 (corporativo: 34 24 17).

En la solicitud deberá especificarse el núm. de la clave de la edición que se desea realizar, tal como aparecen en la Base 6 de la presente Resolución.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados desde el mismo día de la publicación de la presente Convocatoria en el BOJA.

Noveno. Selección de participantes:

La selección de participantes se realizará de acuerdo con los criterios siguientes, aplicados sucesivamente:

Primero. Que en la solicitud conste el V.ºB.º del superior jerárquico.

Segundo. No haber realizado el curso anteriormente.

Tercero. Estar inscrito en el Registro de Profesores del Instituto Andaluz de Administración Pública, con anterioridad a la expiración del plazo de presentación de solicitudes para este curso.

Cuarto. Mayor antigüedad reconocida en la Administración General de la Junta de Andalucía.

Décimo. Una vez realizada la selección de los candidatos, se le comunicará a los interesados preferentemente por correo electrónico.

Undécimo. Para la obtención del Certificado de Asistencia, las personas participantes deberán asistir a un mínimo del 80% de las horas lectivas programadas.

Duodécimo. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 21 de enero de 2008.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.



Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD

ACTIVIDADES FORMATIVAS CELEBRADAS POR EL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Actividades solicitadas por orden de preferencia:

Año:

- 1.- Clave:
- 2.- Clave:
- 3.- Clave:
- 4.- Clave:

Resolución de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/PASAPORTE
DOMICILIO		TELÉFONO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓD. POSTAL

2 DATOS ADMINISTRATIVOS Y DEL PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE						
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral	<input type="checkbox"/> Otros	GRUPO	CUERPO Y ESPECIALIDAD	GRADO CONSOLIDADO	Nº ESCALAFÓN
<input type="checkbox"/> Interino	<input type="checkbox"/> Temporal	.....	CONSEJERÍA/O.A./OTROS		CENTRO DIRECTIVO	
ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN		AÑOS: MESES: DÍAS:		CÓDIGO		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO		NIVEL		CENTRO DE TRABAJO/ÓRGANO		
ÁREA FUNCIONAL/ORDEN JURISDICCIONAL		ÁREA RELACIONAL		AGRUPACIÓN DE ÁREAS		
CARÁCTER DE OCUPACIÓN	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO	LOCALIDAD		PROVINCIA		
<input type="checkbox"/> Definitivo	AÑOS: MESES: DÍAS:					
<input type="checkbox"/> Provisional						

3 DATOS DE CONTACTO			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	TFNO. MÓVIL

4 OTROS DATOS ESPECÍFICOS DE CADA CONVOCATORIA		
Apartado 4.1	Apartado 4.2	Apartado 4.3
1) .....	.....	.....
2) .....	.....	.....
3) .....	.....	.....
4) .....	.....	.....
5) .....	.....	.....
6) .....	.....	.....

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y SOLICITO la/s actividad/es reseñada/s.	
En a de de	
(en su caso) Vº Bº SUPERIOR JERÁRQUICO	EL/LA SOLICITANTE
Fdo.:	Fdo.:

- ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN

001053