

TAREA 1 parcial 3

- **Selección del tema**

El éxito de una presentación recae en el buen desempeño del orador ante su auditorio. La calidad, el orden y la consistencia de las ideas transmitidas se originan en un momento de planeación anterior a la exposición. En otras palabras, no hay lugar para la improvisación. En este primer apartado se desarrollan herramientas que serán de utilidad para conducir –y en su caso evaluar– los límites y la preparación del contenido de una presentación.

La mayoría de las veces, el tema a elegir para una presentación oral será impuesto por las circunstancias o necesidades específicas de los programas de estudio y/o criterios de evaluación. Otras veces, el estudiante deberá decidir entre una gran variedad de temas.

- **Definición del objetivo**

Los objetivos definen el resultado futuro que ha de alcanzarse. Cada uno de los objetivos contribuye a la consecución de la declaración de intenciones. Mientras que la declaración de intenciones debe ser concisa, los objetivos pueden entrar en detalles sobre los resultados que han de alcanzarse y desarrollar las posibles soluciones a los impedimentos descritos en la base de referencia. Todos los objetivos deben ser SMART, es decir, específicos, medibles, alcanzables, pertinentes y con plazos establecidos (specific, measurable, attainable, relevant and time bound).

- **Análisis de la audiencia**

El éxito o fracaso de una presentación muchas veces depende del análisis del auditorio. Esto involucra tanto al espacio universitario como profesional, a equipos de trabajo y a altos ejecutivos. Es por ello que el orador, al preparar su tema, debe tomar en cuenta no sólo los materiales de apoyo, su preparación psicológica y su presentación personal, sino que debe analizar a quién se dirigirá, es decir, a su auditorio receptor.

- **Análisis de la ocasión y el ambiente**

El análisis de la ocasión y el ambiente le proporciona al orador las pautas tanto para lo que puede esperar del público como para el tono del discurso. Habrá de examinar: ¿Qué tamaño tendrá de la audiencia? Dependiendo de si prevé un público pequeño o más grande, el ambiente será más o menos informal, tendrá que recurrir a un micrófono, etc.

- **Administración del tiempo**

Todo tipo de organizaciones cuentan con metodologías empresariales útiles a la hora de gestionar un recurso, como es el tiempo disponible.

La propia tendencia de las empresas a maximizar sus recursos y, por lo tanto, obtener mayores beneficios, conlleva también la reducción de los plazos requeridos para llevar a cabo sus tareas.

En otras palabras, hace necesaria la minimización de los tiempos empleados en sus tareas, reduciendo, de paso, los costes. En ese sentido, un correcto uso del tiempo ayuda a empresas e instituciones a mejorar sus niveles de eficiencia y ser más óptimos en su día a día.

Entre estas ventajas, destacan las siguientes:

Organización y definición de tareas: Conocer qué profesional hace cada gestión o actividad específica favorece la reducción de plazos.

Reducción de costes: En ocasiones, plantear períodos de tiempo productivos más cortos y eficientes favorece otras ventajas en términos de ahorro.

Medición y estandarización de procesos: Las organizaciones plantean mediciones de tiempos medios desarrollados para cada labor. De este modo, son capaces de conocer su nivel óptimo de funcionamiento.

Fuente de información: Conocer la asignación de temporal para cada puesto determinado sirve como fuente de información, muy útil a la hora de tomar decisiones o desarrollar futuras estrategias.

- **Recomendaciones generales**

El Comité también formula recomendaciones sobre cualquier cuestión que afecte a las mujeres, a la que considere que los Estados Partes deberían dedicar más atención. Por ejemplo, en el periodo de sesiones de 1989, el Comité debatió acerca de las altas tasas de violencia contra las mujeres y solicitó a todos los países que le proporcionaran información al respecto. En 1992, el Comité aprobó la recomendación general 19 sobre la violencia contra las mujeres, en la que pedía a los Estados Partes que incluyeran en sus informes periódicos al Comité datos estadísticos relativos a la incidencia de la violencia contra las mujeres, información sobre la prestación de servicios a las víctimas y medidas legislativas y de otro tipo adoptadas para proteger a las mujeres de actos de violencia en la vida cotidiana, tales como el acoso en los centros de trabajo, el abuso en la familia y las agresiones sexuales. Hasta enero de 2014, el Comité había aprobado 30 recomendaciones generales al respecto.

- **Logística**

Son principalmente las operaciones de transporte, almacenamiento y distribución de los productos en el mercado. Por ello, se considera a la logística como operaciones externas a la fabricación primaria de un producto. En este sentido, es uno de los departamentos de las empresas que más se suele externalizar o subcontratar.

La logística es un término cada vez más utilizado en nuestros días. Procede del concepto militar francés 'logistique', donde se empezó a utilizar para denominar el transporte, el suministro y el alojamiento de las tropas. Actualmente se utiliza también en el ámbito empresarial. Principalmente en los sectores de marketing y distribución.

Hay quien define la logística como el arte de dirigir los materiales y productos desde la adquisición de las materias primas en la fuente hasta el consumo por el usuario final.

El objetivo de la logística es poner a disposición del consumidor el producto deseado, en la cantidad y momentos precisos, en el mejor punto de venta y que todo ello se realice al menor coste posible.