

# Club TM Alegría – Guión del maestro de ceremonias

## Es usted el Maestro de ceremonias

Producción original inglés: Sophie Despins, Club Toastmasters Viewpoint de Beauport  
Traducción-adaptación castellana: Daniel Garneau, Club Alegría

**Bienvenida** (estrecha la mano con el presidente)  
Introduzca el tema en sus propias palabras.

### **Presentación del desarrollo de la reunión,**

La cual está dividida en tres partes:

- Improvisaciones guiadas (seguidas por una pausa de cinco minutos);
- Discursos preparados (proyectos de los manuales básico o avanzados);
- Evaluaciones (específicas y generales).

Para dirigir esta reunión, estoy asistido por:

- Tomador del tiempo (invítalo presentar su papel);
- Observador de la gramática (invítalo en que presenta su papel).

### **PARTE I – LAS IMPROVISACIONES**

Presentación del animador de las improvisaciones:

- Se puede empezar con, "Cuando le hice la pregunta... (relacionada con el tema del día por la reunión), ... él o ella me respondió...";
- Se pueden mencionar sus antecedentes en el club;
- Acojamos calurosamente (nombre del animador).

Después de las improvisaciones

- Agradezca el maestro de las improvisaciones y dáselo un apretón de manos;
- Pida que los socios e invitados voten por la mejor improvisación;
- Anuncie la pausa de cinco minutos e invite que se pague el desayuno.

### **PARTE II – LOS DISCURSOS PREPARADOS**

Presentación de cada orador del modo que sigue:

- Proyecto número \_\_\_\_ del Manual \_\_\_\_\_
- Duración del discurso: \_\_\_\_\_ minutos;
- Objetivos del proyecto según el manual: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Evaluador: \_\_\_\_\_
- Título: \_\_\_\_\_
- Cuando relacionado al tema de hoy le pregunté a (nombre del orador), respondió: \_\_\_\_\_
- Acojamos calurosamente (nombre del animador): \_\_\_\_\_
- Agradezca al primer orador y dale un caluroso apretón de manos;
- Pídaselo a los socios e invitados que escriban sus comentarios (1 minuto).

### **PARTE III – LAS EVALUACIONES**

Presentación del evaluador general:

- Cuando relacionado al tema de hoy le pregunté a (nombre del orador), respondió: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Antecedentes en el club o en los Toastmasters: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Acojamos calurosamente (nombre del evaluador general): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Conclusión

- Agradezca al evaluador general y estrecha la mano calurosamente con él;
- Comenta brevemente a propósito de la reunión;
- Pida al VP Educación que de informa sobre los papeles de la próxima reunión;
- Entregue los trofeos;
- Remite el control de la reunión al Presidente.

### **ANTES DE LA REUNIÓN**

Comuniqué con cada participante para asegurarse de su presencia:

#### **Vicepresidente de Educación**

- Confirmación de los papeles.

#### **Presidente**

- Tiempo requerido por el periodo de negocios.

#### **Maestro de improvisaciones**

- Confirmación del tema;
- Pregunta relacionada al tema para preparar su presentación.

#### **Los oradores** (cada uno, para preparar sus presentaciones)

- Pídesele una pregunta relacionada al tema;
- El manual y el número de su proyecto de discurso;
- La duración del discurso;
- Los objetivos del proyecto;
- El evaluador de su discurso;
- El título del discurso.

#### **Evaluador General**

- Pregunta relacionada al tema para preparar su presentación.

#### **Observador de la gramática, tomador del tiempo, director de chiste, contador de muletillas, etc.**

- Asegúrese de que conocen a cada uno su papel.

### **EN SU CUALIDAD DE MAESTRO DE CEREMONIAS...**

- Usted conduce la parte educacional de la reunión;
- Está usted responsable por el desarrollo exitoso de la reunión;
- Asegúrese de que el tiempo sea respetado;
- Practica usted su liderazgo.

Referencia no 30

Traducción castellana: el 14 de agosto de 2005

Última puesta al día: el 18 de noviembre de 2005

**Club TM Alegría**  
**Guión del maestro de ceremonias**