

Director de tópicos (Parte III)

Encuentro del _____ Director de tópicos _____

1. AGRADEZCA al maestro de ceremonias
2. Explique los MOTIVOS de la sesión de tópicos
3. Explique el TEMA elegido por usted para la corriente sesión
4. Introduzca el OBJETIVO ESPECÍFICO y/o los CRITERIOS DE EVALUACIÓN
(No elija más de tres criterios y repitan objetivo y criterios unas veces en el curso de la sesión)
5. APROVECHE EL TIEMPO CONVENIDO PARA CADA TÓPICO
Por ejemplo:
 Improvisación doble: 3 minutos o menos, si es realmente necesario para que todos participen
 Improvisación simple: 2 minutos o 1 m 30, o menos ya, según el número de personas sin otro papel
Haz mención de que los participantes estarán disqualificados si sobrepasen su tiempo de más de 30 segundos
6. PALABRA DEL DÍA (si hay) _____
Pídaselo a la gente usarla lo más posible durante las sesiones de improvisaciones
7. TÓPICOS (usando hoja distinta)
8. **Repita** el **OBJETIVO** específico y **LOS CRITERIOS** de evaluación después de cada dos o tres improvisaciones
9. **Concluyendo su sesión**
 PIDA al tomador de tiempo el **INFORME DEL TIEMPO**
 PIDA a la gente del club de VOTAR para la mejor improvisación, **BASÁNDOSE** en los objetivos presentados
 Presente una **CONCLUSIÓN** breve, explicando por cuáles razones los objetivos de la sesión son importantes para la comunicación

Traducción¹ del inglés al castellano por Daniel Garneau, CL,
Club Toastmasters Alegría (6680), División G, Distrito 61

Fecha de la traducción: el 24 de junio del 2005

Fecha de esta revisión de la traducción: el 5 de octubre del 2005

¹ Traducción de "Topics Master" del Club Toastmasters Viewpoint de Beauport (9890), División G, Distrito 61, por el uso del Club Toastmasters Alegría (6680) de la misma división y del mismo distrito.