

I.- Datos Generales

Código	Título
EC1832	Aplicación de técnicas de elocuencia y retórica para hablar en público con lenguaje asertivo

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que cuentan con habilidades para hablar ante un grupo de personas, empleando técnicas de elocuencia y retórica para transmitir mensajes con claridad, autenticidad, empatía y liderazgo. Generando un impacto significativo en la audiencia.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El presente EC describe los conocimientos, habilidades y actitudes que debe demostrar una persona para hablar ante un grupo de personas, cuyas funciones consisten en preparar y verificar las herramientas de apoyo para la ponencia, elaborar el mensaje a transmitir al público y ejecutar la presentación aplicando las técnicas de elocuencia y retórica.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas rutinarias como impredecibles; Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Universidad Metropolitana de Jalisco

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

24 de septiembre de 2026

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

3 años

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

9999 ocupaciones no especificadas.

Ocupaciones asociadas

Ocupaciones no especificadas.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Mentor(a) en liderazgo comunicativo.
Especialista en comunicación emocional y oratoria motivacional.
Diseñador(a) de discursos ejecutivos e institucionales.
Consultor(a) en expresión corporal y control escénico.
Instructor(a) de voceros y comunicadores institucionales.
Promotor(a) de cultura de paz y comunicación empática.
Locutor(a).
Instructor(a) de comunicación oral.
Capacitador(a) de comunicación oral.
Instructor(a) de estudios y capacitación artística.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5419 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subrama:

54199 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Clase:

541990 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- FORTAMEX Formación de Talento de México.
- Universidad Metropolitana de Jalisco A.C.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.

Apoyos/Requerimientos:

- Como evidencia documental el candidato deberá presentar formatos escritos como: guion, mapa mental, esquemas, etc. y material audiovisual (videograbación).
- Para realizar la evaluación el candidato deberá contar con los siguientes recursos y condiciones:
 - Aula o auditorio con espacio para exposición oral, que cuente con buena iluminación y acústica (preferentemente espacio cerrado para que no pase el ruido).
 - 3 a 5 personas como audiencia.
 - Equipo de grabación: cámara o teléfono para evidencia audiovisual, micrófono (inalámbrico o de solapa), proyector o pantalla (opcional) computadora o USB con la presentación del tema (opcional). Pizarra o rotafolio, marcadores.
 - Materiales: Discurso elaborado por el candidato y formato de mapa mental.
 - El área de aplicación puede proveer los recursos y espacios para el desarrollo del EC. Sin embargo, el participante es libre de llevar sus propios recursos, según le sea conveniente y avisando con anticipación.

Duración estimada de la evaluación

- 45 minutos en gabinete y 45 minutos en campo, totalizando 1 hora con 30 minutos.

Referencias de Información

- Manual de taller de Oratoria – FORTAMEX Formación de Talento de México sesiones 1 a 10 (2025).
- Zona de Paz. – Programas en liderazgo, ética y comunicación social.
- Toastmasters International (USA) – Effective Speaking & Leadership Modules.
- Dale Carnegie Training – Human Relations & Public Speaking Program.
- Harvard Business Review – The Art of Persuasive Communication.
- Manual de Comunicación Asertiva (UNESCO, 2019).
- Guía de Expresión Oral y Escénica para Capacitadores (INEA, México, 2020).
- Modelos de Competencia Comunicativa – Instituto Mexicano de Capacitación Laboral, 2022.
- Admin. (2023, 31 agosto). Los elementos esenciales de la oratoria. *Pernatel*. <https://pernatel.es/que-es-la-oratoria-y-cuales-son-sus-elementos/>

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Aplicación de técnicas de elocuencia y retórica para hablar en público con lenguaje asertivo

Elemento 1 de 2

Realiza la preparación de la ponencia con base a los fundamentos y herramientas de la oratoria

Elemento 2 de 2

Ejecutar la presentación del discurso, aplicando las técnicas de elocuencia y retórica para hablar en público con lenguaje asertivo

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E5816	Realiza la preparación de la ponencia con base a los fundamentos y herramientas de la oratoria

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Revisar el discurso:
 - Previo al inicio de la ponencia,
 - Asegurando que el tema principal del discurso esté definido,
 - Corroborando que cuenta con los elementos del discurso; introducción, desarrollo y conclusión,
 - Verificando que el tema principal se encuentra elaborado de acuerdo con la audiencia a la que va dirigido el mensaje para generar empatía y conexión, y
 - Confirmando que está escrito con un lenguaje fluido y un ritmo adecuado.
2. Revisa su material audiovisual:
 - Verificando el funcionamiento del proyector, apuntador y la computadora para la presentación de imágenes de apoyo,
 - Realizando pruebas de sonido con el micrófono para corroborar que sea audible para la audiencia,
 - Verificando que las diapositivas cumplen con información e imágenes sobre el tema de su discurso, y
 - Corroborando que la cantidad de diapositivas es congruente con el tiempo de la ponencia.
3. Verifica el auditorio/sala de ponencias:
 - Corroborando que el escenario contenga el espacio necesario para la presentación,
 - Corroborando que cuente con mesa, sillas, pizarrón en caso de requerir, y
 - Verificando que se encuentre ventilado e iluminado para los asistentes.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El discurso, elaborado:
 - Contiene el nombre completo del ponente,
 - Contiene el título del tema principal,
 - Se encuentra dividido en tres partes: introducción, desarrollo y conclusión,
 - Contiene en la introducción una historia personal, pregunta, cita o frase de humor o emotiva, estadística impactante; que busque captar la atención del público,
 - Indica en el desarrollo, el contexto/importancia del tema; así como los conceptos principales, y
 - Cuenta con una frase final/mensaje relevante que incluya un llamado a la acción, implicación personal, valores, visión y/o una inspiración lírica (según el tema).
2. El mapa mental, elaborado:
 - Contiene el nombre completo del ponente,

- Indica el tiempo de la presentación del tema,
- Presenta un centro de ideas sobre el tema/título principal,
- Incluye palabras clave, sin saturar el mapa de texto,
- Contiene imágenes/dibujos de apoyo acorde al tema seleccionado, y
- Presenta una secuencia, contemplando: un inicio, un desarrollo y un cierre.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Elementos base de la oratoria.
2. Comunicación asertiva.

NIVEL

Aplicación
Aplicación

La persona es competente cuando demuestra la siguiente:

ACTITUD/HÁBITO/VALOR

1. Orden: La manera en que respeta prioridades y secuencias en los procedimientos a realizar del tema expuesto. Presentando de forma clara y comprensible los resultados.

GLOSARIO

1. Comunicación asertiva: Forma de comunicación en la que la persona expresa sus ideas, opiniones y sentimientos de manera clara, directa y respetuosa, sin agredir ni someterse a los demás.
2. Lenguaje Fluido: Forma de expresión oral caracterizada por la continuidad y naturalidad en la emisión de las ideas, sin titubeos ni pausas excesivas.
3. Mapa mental: Herramienta gráfica que organiza y representa visualmente las ideas principales de un tema, mediante palabras clave, imágenes y conexiones entre conceptos.
4. Oratoria: Es el arte de hablar en público de manera elocuente y con claridad.
5. Ponencia: Presentación oral que realiza una persona ante un público, con el propósito de exponer, explicar o argumentar sobre un tema determinado.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E5817	Ejecutar la presentación del discurso, aplicando las técnicas de elocuencia y retórica para hablar en público con lenguaje asertivo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Inicia la presentación del discurso al público:
 - Saludando y presentándose ante el público,
 - Manteniendo un lenguaje corporal relajado, ubicándose en una postura de seguridad para iniciar,
 - Mencionando el propósito/tema principal de la ponencia,
 - Iniciando su ponencia con un tono de voz modulado, apoyándose de inflexiones para hacer énfasis en palabras/frases relevantes,
 - Realizando la introducción haciendo énfasis en las palabras/frases que quiere resaltar al inicio,
 - Modulando constantemente el tono de su voz, para mantener al público atento e interesado en el tema,
 - Manteniendo contacto visual con el público en todo momento,
 - Apoyándose de ademanes universales para enfatizar puntos o frases relevantes,
 - Interactuando con el público por medio de preguntas/dinámicas cortas,
 - Apoyando la ponencia por medio de imágenes para mantener la conexión con el público y reforzar el mensaje,
 - Mencionando frases con humor/preguntas reflexivas/citas/dinámicas de participación, durante el discurso para captar la atención del público, y
 - Cerrando con una frase final/mensaje relevante que incluya un llamado a la acción, implicación personal, valores y visión/una inspiración lírica (según lo requiera el tema).

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. El video de la presentación, grabado:
 - Presenta una imagen que abarque el escenario donde se imparte la ponencia,
 - Tiene una duración acorde a la presentación,
 - Se encuentra sin cortes, pausas/ediciones durante la grabación,
 - Cuenta con imagen nítida y audio claro durante todo el video, y
 - Presenta un enfoque completo del cuerpo del ponente, donde sea visible su lenguaje corporal, ademanes, etc., incluso si se encuentra en movimiento.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

CONOCIMIENTO

1. Dinámica de grupos:
 - Principales características y comportamientos en la dinámica de grupos, manejo adecuado de grupos.
 - Roles de los participantes y del orador.

NIVEL

Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Orden: | La manera en que sigue la secuencia de la ponencia utilizando los materiales de apoyo de acuerdo con el desarrollo del tema. |
| 2. Responsabilidad: | La manera en que cuida de los espacios, de las palabras, así como de tener todo el material requerido, para su ponencia. |
| 3. Tolerancia: | La manera en que escucha y responde las dudas, aportaciones del público, las veces que sean necesario hasta quedar resueltas. |

GLOSARIO

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Ademanos: | Movimientos o gestos que se utilizan para comunicar un mensaje de manera no verbal. |
| 2. Ejercicios de respiración: | Técnicas de control y regulación de la respiración que ayudan a relajar el cuerpo, disminuir la tensión y mejorar la proyección de la voz antes de una presentación oral. |
| 3. Inflexiones: | Variaciones en el tono, volumen o ritmo de la voz que permiten dar énfasis a determinadas palabras o frases durante el discurso. |
| 4. Lenguaje corporal: | Conjunto de gestos, posturas y movimientos corporales que acompañan y refuerzan el mensaje verbal durante la comunicación. |