



## Guía para incorporar retroalimentación en presentación de proyecto

### Propósito:

Revisar todas las retroalimentaciones obtenidas, e incorporarlas a su presentación, con la finalidad de mejorar su presentación final.

### Descripción:

Esta actividad tiene por objetivo identificar los puntos débiles y fuertes del proyecto, con el fin de asignar tareas a realizar previo a la presentación final del curso.

**Duración:** semana 13 y 14

### Actividad 1: Revisión de retroalimentaciones

Revisar las retroalimentaciones recibidas:

- Retroalimentación de invitado
- Retroalimentación de grupos pares
- Autoevaluación del grupo
- Rúbrica de presentación final

Lea estas de manera abierta y autocrítica, identificando qué comentarios se repiten, qué elementos les llaman la atención y qué elementos destacan. Anote los elementos principales. Pueden utilizar post-it para ordenar sus ideas.

**Resultado:** Lista de elementos de la presentación a mejorar.

### Actividad 2: Identificación de puntos débiles y fuertes

A partir de lo anterior, identificar los puntos débiles y fuertes para cada criterio. Anotarlos en una lista. A partir de cada punto, designar actividades a realizar para abordar los puntos fuertes asignando encargados y **plazos**. Use para esto esta tabla:

Aspecto	Fortaleza	Debilidad	Tarea a realizar	Encargado/a
1. Descripción del ámbito y necesidad/problema				
2. Modelo de negocios y viabilidad económica				
3. Aspectos ambientales y normativa ambiental				
4. Aspectos sociales				
5. Coherencia en la presentación				
6. Presentación oral y apoyo gráfico				

Esta tabla es de referencia, les recomendamos utilizar herramientas de la sala para un mejor uso (pizarra, plumones, post-it).

**Resultado:** Lista de tareas a realizar con sus encargado/a definido/a