

LA EXPOSICIÓN ORAL

PRODEAC 2016

Silvina Chauvin

gecosil@gmail.com

Universidad Nacional
de General Sarmiento



COMUNICACIÓN FORMAL

Ámbito académico

- Congresos
- Jornadas
- Seminarios
- Clases

Ámbito profesional

- Presentación de proyectos
- Reuniones de equipo de trabajo
- Venta de productos a clientes



COMUNICACIÓN EN EL ÁMBITO ACADÉMICO

Requiere que los estudiantes utilicen el lenguaje para la transferencia de conocimientos mediante discursos elaborados, tanto orales y como escritos. Para ello es necesario apropiarse de:

- los diferentes aspectos de un campo de conocimiento
- el léxico específico de esa área del saber.



IMPORTANCIA DEL MODELO

Para expresarse oralmente de forma adecuada, es preciso observar cómo se desempeñan los hablantes en distintas situaciones comunicativas (profesores, conferenciantes, locutores, etc.) y conocer y analizar cómo se estructuran los textos que producen.



COMPLEMENTACIÓN DE LENGUAJES

En la exposición oral no solo importa **qué** se dice, sino **cómo** se dice.

Visual

- Soporte gráfico

Verbal

- Texto

Gestual /corporal

- Movimientos del presentador

Oral

- Tono y ritmo de la voz

Vestuario

- Adecuación al ámbito



TECNOLOGÍAS / SOPORTE GRÁFICO

**Presentación de
diapositivas (Power
Point, Prezi)**

Videos

Animaciones

**Otros (diagramas,
mapas, *handouts*, etc.)**







DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN

Saludo al auditorio

Anuncio de los objetivos de la presentación

Desarrollo del contenido

Cierre y despedida



ERRORES COMUNES DE LA PRESENTACIÓN

Exposición
"acartonada", mal
manejo del espacio y
del tiempo

Imprecisión o
informalidad del
lenguaje verbal

Contenido
desordenado,
incompleto o
reiterativo

Voz baja, nerviosismo,
postura corporal
inadecuada

Falta de
complementariedad
entre lenguajes



ERRORES COMUNES DEL SOPORTE GRÁFICO

Exceso de información en las diapositivas (efecto de "cortado y pegado").

Tamaño inadecuado de la fuente.

Espectacularidad en los efectos.

Abuso de colores e imágenes.



CÓMO SOBRELLEVAR TEMORES E INSEGURIDADES

Conocer cabalmente el tema.

Planificar adecuadamente la exposición (introducción-nudo-cierre)

Elegir soportes que se manejen con soltura.

Preparar un buen comienzo (una anécdota, una frase impactante, una pregunta, un relato) y dirigirse abiertamente al auditorio.

Ensayar y calcular los tiempos (para el discurso para la presentación de las imágenes etc.).



CÓMO PREPARAR UNA GUÍA DE EXPOSICIÓN

Armar un punteado claro y conciso de los temas a exponer, en forma de lista o de cuadro sinóptico.

Escribir en una tipografía muy legible y en una sola cara de la hoja.

Consignar, por ejemplo, citas para abrir o cerrar la exposición o datos de la bibliografía.

Recordar que es solo una guía: respetarla "al pie de la letra" puede afectar la espontaneidad.



RECOMENDACIONES GENERALES

Destinar tiempo a la preparación del material

Revisar críticamente lo producido

Ensayar la presentación para controlar el tiempo, los gestos y los tonos de voz

Llevar la presentación en más de un soporte (CD, *pen drive*, computadora personal).



BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- Aguilar, M. José y Ander-Egg, E. (1988). *Cómo aprender a hablar en público*. Buenos Aires: Humanitas.
- Calsamiglia Blancafort, H. y Tusón Valls, A. (2008). El discurso oral. En: *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso* (pp. 27-70). Barcelona: Ariel.
- García Negroni, M. M. y Ramírez Gelbes, S. (2008). "Handout, PowerPoint y ethos académico: a propósito de los epitextos de la ponencia científica". *RILI VI*, 2(12), 3-49.

