

# LA EXPOSICIÓN ORAL

**PRODEAC 2016**

Silvina Chauvin

[gecosil@gmail.com](mailto: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.

