



EXPONER EN LA UNIVERSIDAD

GUÍA DE RECOMENDACIONES PARA
REALIZAR PRESENTACIONES ORALES
EN CONTEXTOS ACADÉMICOS



UNPAZ
Universidad Nacional de Jos2 C. Paz

Este cuadernillo fue realizado con el apoyo de las especialistas: **Nuria Alonso y Ana Laura Herrera**

Diseño Gráfico: **Cristina Rosenberg**

1ª edición, Junio de 2020

© 2020, Universidad Nacional de José C. Paz. Leandro N. Alem 4731

José C. Paz, Pcia. de Buenos Aires, Argentina

Universidad Nacional de José C. Paz

Rector: **Darío Exequiel Kusinsky**

Vicerrectora: **Silvia Storino**

Secretaria General: **María Soledad Cadierno**

Secretaria Académica: **Paula Zabaleta**

Subsecretaria de Asuntos Académicos: **Laura Pitman**

Dirección General de Acceso y Apoyo al Estudiante: **Luciana Aguilar**



Licencia Creative Commons - Atribución - No Comercial (by-nc)

Se permite la generación de obras derivadas siempre que no se haga con fines comerciales.

Tampoco se puede utilizar la obra original con fines comerciales. Esta licencia no es una licencia libre.

Algunos derechos reservados: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.es>

EXPONER EN LA UNIVERSIDAD

GUÍA DE RECOMENDACIONES
PARA REALIZAR PRESENTACIONES
ORALES EN CONTEXTOS ACADÉMICOS



En muchas oportunidades, en la universidad, necesitamos hablar frente a otros que pueden ser compañeros, o profesores, especialistas, conferencistas, o público en general. Exámenes orales, defensa de trabajos, coloquios, exposiciones, congresos, en cualquiera de estos casos se trata de ejercicios académicos en los que el estudiante tiene que comunicar algo que sabe. Es una situación compleja a la que muchas veces se suma que será motivo de evaluación. Por esto es que es muy importante estar preparado de la mejor manera posible.

Muchas veces ocurre que las presentaciones orales son el paso siguiente a la elaboración de un trabajo académico escrito, y estas exposiciones se transforman en la lectura de dicho trabajo en voz alta. Es importante tener en cuenta que se trata de otra cosa. Una presentación oral debe ser una **exposición clara y estructurada** de las **principales ideas del tema** estudiado con el objetivo de informar o convencer a un público determinado. Para ello es imprescindible el conocimiento previo del tema además de la planificación y estructuración de la presentación en un guión.

En este material vas a encontrar algunas sugerencias para tener en cuenta a la hora de preparar una exposición o un examen oral.





1

PREPARARSE

La preparación de un examen o una presentación comienza al inicio de la cursada. Tener el programa de la materia, la bibliografía y materiales de trabajo, asistir a las clases y participar de las mismas atendiendo, preguntando, opinando, interactuando con compañeros y docentes. El examen, la defensa de un trabajo o la presentación de una temática es un alto en ese recorrido, pero es parte del mismo.

Como para cualquier examen o entrega de trabajo, para una presentación oral tenemos una fecha establecida. Entonces considerar el tiempo que disponemos para prepararlo va a ser importante. Pautar tiempos para estudiar, tiempos para armar el guion y tiempos para ensayar dicha presentación. Comenzar unos días antes a leer e intentar memorizar el material de estudio, suele resultar poco efectivo porque no le estamos dando tiempo a poner en orden las ideas que deberíamos transmitir en la exposición, y, probablemente, no logremos memorizar todo.

Antes de sentarnos a pensar y escribir el nuestra exposición, debemos contar con el material de estudio, asegurarnos de tener todo lo necesario, haber leído los apuntes de la asignatura y/o materia, tener los apuntes de las clases y seleccionar aquello que nos resultará útil o que vamos a necesitar consultar.

Pero no alcanza con tener los materiales. Si tenemos que prepararnos para comunicar cierta información, es necesario estar empapados en el tema. Haber trabajado, estudiado y analizado la temática que se va a exponer permitirá mostrarnos más seguros frente al auditorio, porque estaremos hablando de algo que sabemos. A diferencia de un examen escrito o de la presentación de un trabajo escrito, la etapa de estudio y preparación para una presentación oral debe ser principalmente hablada, por lo que sugerimos juntarte con algún compañero o compañera para hablar e intercambiar sobre el tema. Leer juntos la bibliografía y conversar sobre cada texto identificando:

- ¿De qué se trata cada texto?
- ¿Sobre qué concepto o idea trabaja cada autor? ¿Cuál es la pregunta clave que intenta responder cada autor?
- ¿Qué autores trabajan sobre la misma idea? y ¿qué aporta cada uno?

Si armás un grupo de estudio para preparar un examen oral, puede servir les ponerse plazos para estudiar individualmente un tema, luego juntarse para explicárselo a los demás y viceversa, una vez que dominen el tema, pueden realizarse preguntas. Si lo que tienen que preparar es una presentación, van a necesitar escribir un guion.

ESCRIBIR EL GUIÓN

2

El guion es un esquema en el que se recogen los puntos fundamentales que se van a desarrollar en la exposición. En el caso de una presentación oral, el guion es un instrumento muy valioso porque nos permite seguir la presentación de las ideas en un orden planificado y establecido de antemano. A la vez, reduce las posibilidades de que nos olvidemos algunas cuestiones importantes, de que se nos haga “una laguna” o nos quedemos “en blanco”.

Un buen guion incluye las ideas principales de la exposición, expresadas de forma concisa. Tiene una estructura clara en la que esas ideas aparecen organizadas y jerarquizadas. Es importante escribirlo, armar el texto de lo que será dicho en la presentación.

¿Cómo organizamos el guion? Un discurso es un texto que se expresa de manera oral. Para comenzar a planificar el guion es preciso que revisemos qué queremos decir, esto es lo más importante. Entonces como primer ejercicio podemos **anotar la idea central de nuestro discurso**, lo que vamos a querer que el auditorio se lleve como idea global. Como cualquier texto tendrá una introducción, un desarrollo y una conclusión. Entonces en el guion tendremos en cuenta cada uno de estos momentos. Pero además tendremos que decidir cuál será el criterio lógico del discurso: ¿presentaremos las ideas por orden de importancia, primero lo más importante y luego lo secundario?; ¿usaremos un orden cronológico?; ¿o lo haremos a modo de zoom, yendo de una visión general hacia los detalles?



• **Introducción:** en la introducción vamos a plantear el tema, presentar la hipótesis de trabajo, problematizar algún aspecto del asunto a trabajar. Podemos hacer una presentación formal en la que expongamos el tema y expliquemos cómo será nuestra presentación. Pero también podemos (esto dependerá del auditorio, del tiempo para exponer, etc) iniciar con una anécdota o una historia que muestre el tema en cuestión, ver un video breve como disparador o empezar con preguntas que se irán respondiendo a lo largo de la presentación.

Entonces en el guion vamos a tener que pensar qué decir pero también de qué modo.

• **Desarrollo:** es el momento en que vamos a presentar la información o el análisis realizado. Donde expondremos y desarrollaremos los argumentos. En esta parte del guion será importante planificar qué ejemplos vamos a usar, si citaremos algún autor, si vamos a comparar argumentos de diferentes autores o si haremos alguna analogía. Todo esto debemos tenerlo escrito y organizado en un texto. Dependiendo del tipo de presentación podremos decidir también si en este momento usaremos algún soporte audiovisual.

• **Conclusión:** la conclusión es importante porque es la que da respuesta de una manera precisa a las preguntas, hipótesis u objetivos que originaron la exposición. Aquí se resume el punto central de la presentación, se retoman los planteos iniciales para darles cierre o respuesta. Se puede finalizar afirmando o negando la hipótesis planteada en la introducción, así como plantear nuevos desafíos o sugerencias sobre la problemática expuesta.

El guion es una guía no el texto que vamos a leer. En este texto va estar apuntado lo central, lo que no queremos olvidar. Como sucede con cualquier texto el guion no necesariamente será escrito de una sola vez. Podrá llevarnos varias sesiones y será sujeto a revisiones en su contenido y en su forma.



3

MATERIAL DE APOYO

Los materiales de apoyo acompañan la exposición. Puede ser un Power Point o presentaciones similares. Por un lado nos van servir para irnos del guion y seguir el orden pautado para la presentación. Funcionarán como ayuda memoria. Por otro lado, servirán al público para asociar y fijar con lo que nosotros decimos durante la exposición. Se pueden proyectar imágenes, viñetas, fotos o esquemas y palabras. En caso de utilizar medios audiovisuales es importante seleccionarlos teniendo en cuenta su finalidad. Porejemplo, una presentación de diapositivas puede ayudar a seguir el hilo del discurso y un vídeo puede servir para ejemplificar una idea.

La presentación en PowerPoint (o cualquier otro formato) **complementa** y favorece la exposición que vamos a hacer y por tanto **Sugerimos incluir poco texto en las diapositivas**. Nadie tendrá tiempo para leerlo todo, y si lo hacen perderemos el foco de atención y el protagonismo. El texto de las diapositivas debe ser el estrictamente necesario y usarse más bien como un mapa conceptual o palabras claves para fijar lo dicho en el discurso.

También es importante que en cada diapositiva se presente una idea a la vez. Mezclar ideas o temas en una misma diapositiva confunde al oyente y puede hacer que quien habla no haga una presentación coherente. Tampoco una presentación puede tener una cantidad muy extensa de diapositivas. Debe contar con las ideas centrales, lo que queremos que el público se lleve a casa. Se pueden usar listas numeradas y en el discurso ampliar cada una de esas ideas, o se puede utilizar el apoyo visual para afirmar un argumento con gráficos estadísticos o con fotografías de la realidad.

Aunque parezca superfluo es importante tener en cuenta el tamaño de letra para que pueda ser visto y entendido desde los lugares más alejados de la pantalla en el aula.

ENSAYAR LA PRESENTACIÓN

4

Una vez que el guion esté terminado vamos a tomarnos un tiempo para practicar la presentación y apropiarnos de aquello que queremos transmitir para hacerlo con seguridad.

Una buena manera de ensayar la exposición es leer en voz alta el guion frente al espejo. También podemos filmarnos o hacerlo frente a un familiar o compañero. Lo leeremos varias veces e iremos prestando atención y ajustando las siguientes cuestiones:

- Recordemos que el guion es una estructura a completar durante el discurso, entonces podemos probar y elegir conectores discursivos, es decir, palabras que organicen, relacionen y cohesionen las ideas y partes del discurso. Por ejemplo:

Para empezar: *El objetivo de esta exposición es... / Hablaré en primer lugar de...*

Para introducir ejemplos: *Por ejemplo... / Como en el caso de... / Recordemos, en este sentido, que...*

Para estructurar el discurso: *En primer lugar... / En segundo lugar... / Por un lado... Por otro lado.../Finalmente...*

Para retomar un tema: *"Volviendo a lo que hemos visto al principio... / Decía que... / Señalaba que...*

Para establecer relaciones lógicas: *Por consiguiente... / Esto demuestra que... / Deducimos por tanto que...*

Para concluir: *En resumen... / Resumiendo... / Paraterminar... / En conclusión...*

- Utilizar expresiones de lugar y de tiempo que ayuden a situarse en la estructura del discurso. Por ejemplo: *Ya hemos visto...* / *Hablamos ahora de...*

- Repetir información que ya se ha dado y ligarla a información nueva para dar fluidez a la exposición. Por ejemplo: *Hasta ahora hemos visto..., ahora veremos...* / *Esto tiene relación con.../comentábamos antes...*

- Ajustar el grado de formalidad de la disertación. Recordando que será una presentación académica es importante utilizar el vocabulario específico de la disciplina, ser preciso y riguroso.

- Controlar el uso de los comodines fonéticos: *mmm..., estemmmm..., eeee..., etc.*

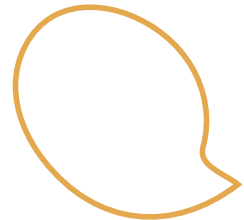
- Jugar con la expresividad de la voz para evitar explicaciones densas y de tono monótono. Por ejemplo, enfatizar con la voz las ideas clave del discurso.

- Utilizar gestos que acompañen el discurso y faciliten la comprensión. Por ejemplo, indicar gestualmente una medida o distancia, señalar una dirección, describir un ritmo o ir contando con los dedos de la mano en el momento en que se enumeran ideas.

- Ensayar el volumen de la voz.
- Controlar el ritmo de la exposición. No hablar demasiado rápido ni muy lento.
- Tomar el tiempo para no sobrepasar lo establecido.

Al principio vamos a ensayar con el guion en la mano y estaremos más pendientes del mismo. Una vez que memoricemos el orden podremos desentendernos un poco más del papel. Es importante tener en cuenta que lo que vamos a memorizar son las ideas principales y el orden de la exposición, que deben servir como hoja de ruta. No memorizaremos un discurso completo.

Si no se tratase de una presentación sino de un examen oral, no tendremos un guion al cual atenernos, pero podremos ensayar la respuesta a algunas preguntas que suponemos pueden ser parte de la evaluación y armarnos esquemas de contenidos con palabras claves que nos permitan recuperar rápidamente el tema.



5

EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN

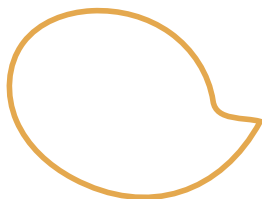
El día de la presentación tendremos que estar tranquilos de que hicimos un buen trabajo. Dedicamos tiempo a pensar qué vamos a decir, lo organizamos, lo esbozamos en un **guión** y lo ensayamos. Para no generar nerviosismo es bueno llegar con antelación a la sala o al aula y comprobar que todo **funcione** como en su casa: sus diapositivas, la computadora y el proyector. Es recomendable conocer con tiempo suficiente el aula donde **será** la presentación o el examen.

Es posible que durante la exposición se nos seque la boca por efecto de los nervios, entonces podemos prever llevar una botella de agua con la que iremos hidratándonos a medida que resulte necesario.

Los nervios son propios de estas situaciones, los tienen los actores más experimentados. Lo importante es que no nos paralicen. Prestar atención a la respiración a veces tiende a tranquilizarnos.

Durante la presentación es fundamental observar los movimientos de la audiencia. Recordemos que a diferencia de un texto escrito en esta situación tenemos una devolución inmediata del público. Prestemos atención a sus gestos, si están atentos, si asienten o niegan con la cabeza, si están aburridos. Esto nos permitirá ajustar el discurso para recuperar la atención. En caso de tratarse de un examen tendremos la inmediata devolución del profesor o profesora, ya sea a través de sus palabras o por gestos y mirada. Así tendremos la posibilidad de rectificar o ajustar nuestro discurso de ser necesario.







BIBLIOGRAFÍA

- Cómo hacer un trabajo académico. Universidad de Valencia

Disponible en: http://mural.uv.es/ruman/al-finp2/la_exposicin_oral.html

- CASTAÑEDA QUINTERO (2013) – Presentaciones orales

Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=2oejt12KVYw>

- NAVARRO, APARICIO (2018) – Manual de lectura, escritura y oralidad académicas para ingresantes a la universidad. UNQ

Disponible en: <https://ediciones.unq.edu.ar/420-manual-de-lectura-escritura-y-oralidad-academicas-para-ingresantes-a-la-universidad.html>



UNPAZ



UNPAZ

Universidad Nacional de José C. Paz