

La exposición oral



La exposición es una técnica de comunicación oral en la que una persona se dirige a un grupo para darle a conocer un tema.

La preparación correcta de una exposición oral parte del seguimiento de estos pasos:

1. Conocer profundamente el tema.
2. Ordenar el material disponible en un guión o esquema que sirva de apoyo para hablar.
3. Exponer las ideas con claridad y sencillez.
4. Ensayar la exposición cuantas veces se crea conveniente:

A. Aspecto externo:

- a. El orador se sitúa delante de la audiencia, de pie mejor que sentado.
- b. Si se sienta, debe apoyar los antebrazos sobre la mesa adoptando una postura natural y relajada.
- c. Colocar el esquema o guión sobre la mesa.
- d. Dirigir la mirada hacia el auditorio, intentado mirar alternativamente hacia varios puntos.
- e. Realizar gestos naturales y moderados.
- f. Dominar los nervios, procurando dar sensación de tranquilidad y naturalidad.
- g. No mostrar un apego excesivo a las notas.
- h. Evitar muletillas.

B. Modulación de la voz:

- a. Seleccionar el tono de voz adecuado: ni muy alto, ni tan bajo que el auditorio no oiga.
- b. Ritmo adecuado: ni demasiado lento ni demasiado rápido.
- c. Respetar las pausas. Conviene dejar tiempo para que el auditorio asimile lo que se expone.
- d. Articular bien todos los sonidos y no omitir los finales de frase.
- e. Evitar la monotonía, variar el tono de voz para subrayar ideas y suscitar el interés del público.

La exposición oral debería presentar la siguiente estructura:

Introducción	<i>Objetivos</i>	Despertar el interés del auditorio
		Captar su atención
	<i>Procedimientos</i>	Plantear una pregunta
		Provocar suspense
		Personalizar el tema, señalando cómo éste afecta a los intereses del público que escucha.
Exposición	<i>Objetivos</i>	Concretar el objetivo de la exposición: qué se pretende.
		Evitar la distracción de los oyentes
	<i>Procedimientos</i>	Seleccionar las ideas que resulten más interesantes para explicar el tema
		Utilizar medios audiovisuales

		Usar ejemplos, anécdotas, etc. que despierten la atención del auditorio.
		Reorientar al auditorio, insistiendo periódicamente en las principales ideas de la exposición
Conclusión	<i>Objetivos</i>	Fijar en pocas palabras aquello que se ha tratado
	<i>Procedimientos</i>	Encadenar de forma lógica las ideas fundamentales, concretándolas y matizándolas con claridad y sencillez

VII. Decálogo para la realización de exposiciones

1. Lo primero que se debe hacer es establecer un borrador con el tema objeto de la exposición y las cuestiones que encierra, a las que debemos responder y conviene ilustrar el razonamiento con cuantos datos se tengan al alcance.
2. Es preferible escribir con párrafos breves y usar los nexos de unión entre ellos con precaución para que no degeneren en "muletillas" y que resulten adecuados a la relación que expresen.
3. Emplear un buen diccionario de sinónimos para no incurrir en la repetición de idénticos vocablos y evitar las palabras comodín (palabras con un significado tan poco preciso que sirven para todo: cosa, tema, problema, haber, hacer...).
4. Evitar el uso de los nombres con igual o parecido significado: "Se vio preso de sueños y quimeras."
5. Emplear palabras usuales en lugar de las poco corrientes o rebuscadas, en cuyo caso se puede caer en la pedantería que da lugar a neologismos inaceptables como: *concretizar, inflacionados...*
6. Evitar los barbarismos (palabras o expresiones extranjeras innecesarias porque la lengua propia ya dispone de otras).
7. Dosificar el empleo de adjetivos calificativos.

8. No abusar de los adverbios en -mente cuando son complementos de un adjetivo: "desafortadamente excéntrico".
9. Preferir una construcción preposicional a una proposición subordinada de relativo: "anuncios de la empresa" a "anuncios que ha llevado a cabo la empresa".
10. Releer el texto que se acaba de escribir para pulir, podar y limpiar las oraciones que no añadan nada a lo anteriormente dicho.