

LA EXPOSICIÓN ORAL

La exposición oral es la **comunicación de unos contenidos ante un auditorio a partir de un esquema previo o guión**. Es una práctica de gran importancia en diversos ámbitos. En el ámbito académico está presente en las explicaciones que los profesores dan en clase o en los trabajos que los alumnos comunican a sus compañeros.

La exposición oral presenta una serie de rasgos peculiares:

. El receptor está presente en el momento de la comunicación e influye en ella mediante su actitud y sus reacciones. La exposición oral se hace ante un conjunto de oyentes que a veces pueden interrumpir al emisor para hacerle alguna pregunta o comentario. Los errores que se cometen pueden ser corregidos, pero no borrados.

.No debe confundirse la exposición oral con la lectura en voz alta de un texto escrito previamente. Tenemos que demostrar que dominamos el tema, que nos lo hemos preparado a conciencia y que estamos en condiciones de comunicárselo a los demás adecuadamente.

1. FASE DE PREPARACIÓN

Una exposición oral no se improvisa. Para tener éxito debemos preparar minuciosamente el contenido de la exposición, así como los recursos y materiales de apoyo y la forma de expresión, dando respuesta a el tema que vamos a tratar, las ideas a desarrollar, el orden en que vamos a exponer esas ideas, los recursos y materiales de apoyo (presentación, pizarra, diapositivas, carteles, documentos...) que vamos a emplear y el tono (informal, serio, divulgativo, etc) que vamos a adoptar.

Una de las tareas claves de la fase de preparación es la **elaboración de un guión**. El guión es un esquema que recoge los puntos esenciales que se van a desarrollar y nos permite presentar las ideas según un orden fijado, a la vez de que reduce las posibilidades de que olvidemos algunas cuestiones importantes o de que nos quedemos atascados. Un buen guión debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tiene que incluir las **ideas principales** de la exposición,

expresadas de forma concisa.

b) Ha de ofrecer una **estructura clara, con las ideas organizadas y jerarquizadas**. Solo de este modo podemos acceder rápidamente a la información que busquemos.

c) Tiene que ser **abierto**, es decir, debe permitir la inclusión de nuevas ideas.

d) Debe contener todos aquellos **datos** (fechas, nombres, citas) que se puedan reproducir de forma literal.

2. REALIZACIÓN DE LA EXPOSICIÓN ORAL

2.1. LA ACTUACIÓN

Cuando hacemos una exposición oral estamos ante un público que nos ve y nos oye. Por ello, es muy importante cuidar el lenguaje corporal y la expresividad de la voz.

. El **lenguaje corporal**.- La persona que habla en público debe dominar el escenario en el que se mueve, actuando con naturalidad:

-La posición del cuerpo y la expresión facial han de ser lo más distendidas posibles.

-Debemos controlar nuestros gestos, evitando la gesticulación excesiva aunque debemos remarcar con ademanes oportunos aquello que estamos diciendo.

-La mirada es un elemento fundamental, ya que hay que mantener el contacto visual con el auditorio, dirigiéndose al conjunto y no a una persona concreta.

. La **expresividad de la voz**.- Nuestra pronunciación debe ser clara y el volumen de voz adecuado para que el mensaje llegue con nitidez al auditorio. Debemos evitar hablar en voz demasiado baja o gritar. Una entonación modulada, acompasada a los contenidos, contribuirá al éxito de nuestra actuación. Evitad el atropellamiento y la monotonía que acaban aburriendo al auditorio provocando que se desentiendan del mensaje.

2.2. EL TEXTO O DISCURSO

Para desarrollar de forma adecuada la exposición, debemos seguir estas normas:

. Debemos **seguir el esquema fijado en el guión** que hemos elaborado previamente.

. **Explicar al principio el tema que vamos a tratar y la estructura que va a tener nuestro discurso.**

. Empezar la exposición de una manera que **resulte atractivo al público**. Si se consigue captar desde el primer momento la atención del oyente, este seguirá con mayor interés las fases posteriores de la exposición

. Durante la intervención, hay que proporcionar al oyente **ideas fundamentales**. Se puede destacar esas informaciones empleando un tono más enfático o indicando directamente la importancia que le atribuimos.

. Debe finalizarse la intervención retomando las líneas fundamentales de la exposición y **resumiendo las distintas conclusiones analizadas**.

2.3. LA INTERACCIÓN CON EL AUDITORIO

El orador ha de prestar atención a las reacciones del público y reorientar su exposición en función de ellas; si vemos que nuestro auditorio se aburre o se distrae, debemos dotar de mayor expresividad nuestra intervención o introducir algún elemento que evite la monotonía: preguntas dirigidas al auditorio, pausas para recuperar la atención, cambios de tono...

2.4. EL USO DE MATERIALES DE APOYO

A veces, conviene emplear recursos visuales para ilustrar y amenizar la exposición. Se puede, por ejemplo: dibujar en la pizarra esquemas o gráficos, realizar una presentación Power Point, traer material auxiliar (gráficos, cuadros resúmenes, fotografías...) Este tipo de recursos ayudan a estructurar la exposición, facilitan la comprensión y mantienen despierta la atención del público.

Con la presentación Power Point, el oyente puede captar fácilmente las ideas fundamentales de la exposición. La presentación debe contener la información fundamental, presentándola de forma esquemática. Se recogerán las ideas principales de cada apartado, acompañándolo de aquellas imágenes o esquemas que sirvan para apoyar esas ideas o presentar datos complementarios. En todo caso, no hay que limitarse a leer el texto de las transparencias, sino que hay que utilizarlo de soporte pero desarrollando las ideas con tus propias palabras. Es recomendable

seguir este esquema en la exposición: portada con el título del trabajo y los componentes del equipo, índice de los contenidos, desarrollo del tema, conclusiones finales y bibliografía consultada.