

APRENDE SOBRE EXPOSICIONES ORALES

Libro sobre la enseñanza de la exposición oral

Sitio: Aula Virtual de Formación del Profesorado. Junta de Andalucía.

Curso: IDEALÉCTICA

Libro: APRENDE SOBRE EXPOSICIONES ORALES

Imprimido por: Gómez Barbudo, Alfonso

Día: miércoles, 8 de marzo de 2017, 10:07

Tabla de contenidos

1 Introducción

2 La explicación oral formal: características generales

3 Preparación

4 Preparación discursiva

4.1 Del esquema inicial al guión definitivo

4.2 Esquemas textuales

4.3 Conectores textuales

5 Preparación expositiva

5.1 Pronunciación

5.2 Gestualidad

5.3 La actitud

6 Materiales de apoyo

6.1 Las presentaciones de diapositivas

7 Evaluación

8 El formato pecha kucha

9 Autoría

1 Introducción



Crédito: <https://davidportillablog.wordpress.com/2011/09/13/no-oir-no-ver-no-decir/>

¿Por qué no nos planteamos algunas preguntas antes de empezar?

Vamos a ello. Respóndete a ti mismo o debate con tu grupo estas cuestiones:

- ¿qué importancia tiene saber hablar en público hoy en día?, ¿puede ser tan importante saber hablar como saber escribir?
- sin embargo, ¿nos enseñan comúnmente a saber hablar como a escribir?
- ¿a hablar en público se puede aprender o es una cualidad innata?
- ¿qué cualidades apreciamos en las personas que según nuestra opinión hablan bien en público? Y por contra, ¿qué defectos o vicios no nos gusta ver en las personas que hablan en público?
- si tuvieras que dar consejos para hablar bien en público, ¿cuáles serían?

Si respondes a estas preguntas, entenderás mejor lo que viene después en este libro y estarás mejor preparado para enseñar y aprender a hablar en público, porque los tres requisitos imprescindibles para evolucionar son los siguientes:

1º) observar y observarse.

2º) pensar y sentir.

3º) decir.

Por eso, para "hablar sobre hablar", observa cómo hablan las personas y cómo lo haces tú. Piensa cómo lo consiguen o por qué y cómo se sienten o te sientes tú mismo. Y finalmente, dilo, explica...

Así de sencillo es (o lo parece).

2 La explicación oral formal: características generales



Crédito: <https://www.youtube.com/watch?v=m6sY-JBL0u0>

Vayamos con algunas cuestiones técnicas (pero sencillas).

En lengua se llama texto no sólo a los escritos, sino también a los orales. Un texto puede ser una carta o una entrevista de televisión. A veces el texto es a la vez oral y escrito, como pasa con una noticia de radio que la locutora tiene escrita pero el oyente recibe oralmente. Todas nuestras producciones lingüísticas son textos: nuestras conversaciones son textos también aunque orales.

Los textos orales (hechos para ser pronunciados) se pueden agrupar en géneros como por ejemplo, la narración oral (un ejemplo, sería el chiste), la entrevista o la explicación oral formal. A ella es a la que nos vamos a dedicar en este curso junto con el debate, por eso es bueno tener idea de en qué consiste.

LA EXPLICACIÓN ORAL FORMAL

Se incluyen en este género las exposiciones a una audiencia a la que se quiere enseñar acerca de un tema o asunto.

Normalmente, la intervención del que habla es asimétrica: sabe más del asunto (o debe saber más) que los que oyen, realiza un monólogo (la audiencia no interviene o interviene muy poco en ciertas circunstancias) y por ello la explicación se desenvuelve en un ambiente formal, en contra de lo que puede ocurrir en una conversación, que es típicamente más informal.

Para comprender bien lo que es una explicación oral formal, piensa en ejemplos de explicaciones formales y de conversaciones y pon en cada columna lo que corresponda:

EXPLICACIÓN ORAL FORMAL	CONVERSACIÓN
-------------------------	--------------

¿Todos intervienen el mismo tiempo?

¿Todos dominan el tema?

¿Es más normal tutearse?

¿La posición de las personas en el espacio es la misma?

¿Se habla de la misma forma?

Otras diferencias que encuentres

3 Preparación



Crédito: <http://www.codex.es/blog/el-tiempo-de-preparacion-para-las-oposiciones/>

¿Tú qué crees? ¿que los que hablan bien es simplemente porque improvisan mucho? ¿que basta con ser espontáneo?

Todo texto formal necesita ser preparado. Lo mismo que hacemos un borrador de un texto escrito, debemos acostumbrarnos a que para hablar en público es imprescindible una buena preparación.

- preparación discursiva (del texto, de lo que queremos decir)
- preparación expositiva (de nuestra forma de actuar y decir lo que queremos comunicar)

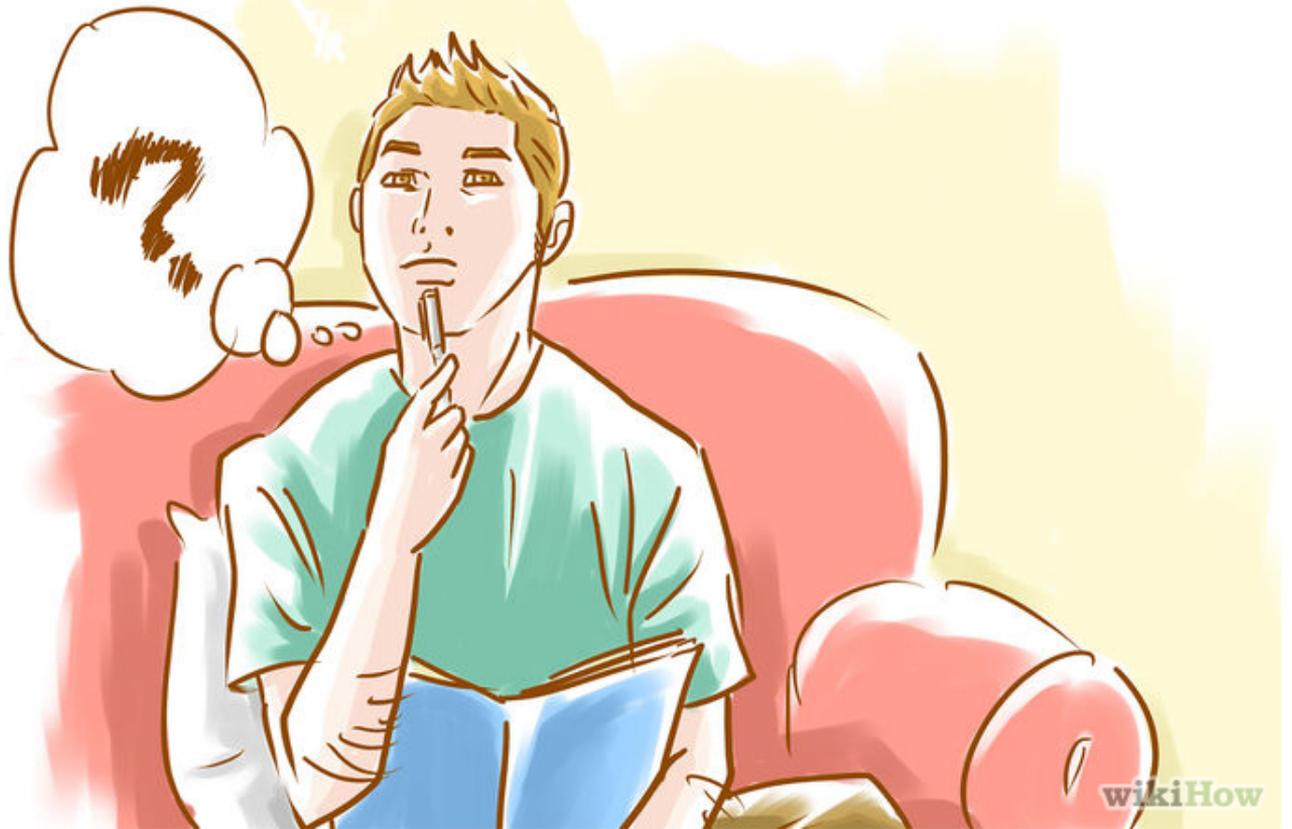
Ni siquiera cuando se está muy acostumbrado a hablar, se hace una explicación oral formal sin preparación ninguna porque hay que conocer las condiciones en que se va a producir (fecha, lugar, hora, audiencia, objetivo, tiempo...), respetar estas condiciones y prepararla previamente (discurso, el texto oral en sí) y la presentación (cómo comunicarlo al auditorio) ya que condicionan qué y cómo explicar.

Supongamos que somos expertos en algo (por ejemplo, deportes de riesgo o cocina popular de nuestra zona). Ahora mira estos casos y piensa si harías igual tu explicación en todos los casos:

- En una intervención grabada para la radio de medio minuto.
- En una charla ante 200 especialistas de todo el mundo.
- En una clase de primaria con 20 niños y niñas.
- En un vídeo para subir a Youtube de 5 minutos.

¿A que cada caso exige una preparación distinta?

4 Preparación discursiva



Crédito: <http://es.wikihow.com/realizar-un-discurso-de-graduaci%C3%B3n>

Se trata de preparar lo que vas a decir.

En la imagen puedes ver que la persona está sentada pensando y es lo más normal para esta preparación, sin embargo, los especialistas en neuroeducación recomiendan dos cosas que te sorprenderán: beber agua y caminar, moverse. Puede parecer una estupidez, pero es así: el agua en pequeñas cantidades cada cierto tiempo (cada 15 minutos, por ejemplo) estimula la actividad cerebral, y el movimiento, igualmente la ocurrencia creativa.

Como en todo proceso de "inspiración", lo mejor es ver modelos, mirar exposiciones orales hechas por otras personas para sacar ideas.

4.2 Esquemas textuales



Crédito: <http://loesencial.es/hablar-en-publico-y-lograr-convencer-parte-2/>

Existen diversos tipos de esquema que puedes utilizar y además, debes adaptarlo al tema y situación. El orden común es el siguiente:

- 1º Saludo de presentación: si procede, decimos nuestro nombre y ocupación o cargo
- 2º Apertura: podemos sorprender al principio con una apertura llamativa, por ejemplo, contar una historia o anécdota que tenga relación con el tema que explicamos.
- 3º Introducción: centramos el tema distinguiéndolo de otros similares para especificar de qué vamos a hablar y de qué no. Inmediatamente, enumeramos las partes fundamentales de lo que vamos a decir.
- 4º Desarrollo: se estudian pormenores del asunto. Es el momento más adecuado para introducir ejemplos o casos que demuestren lo que queremos transmitir.
- 5º Recapitulación y conclusión: se repasan las ideas fundamentales y se destaca la más importante. Es un buen momento para introducir una cita.
- 6º Despedida, agradecimientos y puesta a disposición del público para dudas o preguntas si fuera el caso.

Como puedes ver, se trata de una estructura "capicúa". El saludo y la apertura se corresponden con la despedida. La introducción se corresponde con la recapitulación y conclusión. Y nos queda en medio el desarrollo, que efectivamente, debe ser la parte más larga normalmente.

4.3 Conectores textuales

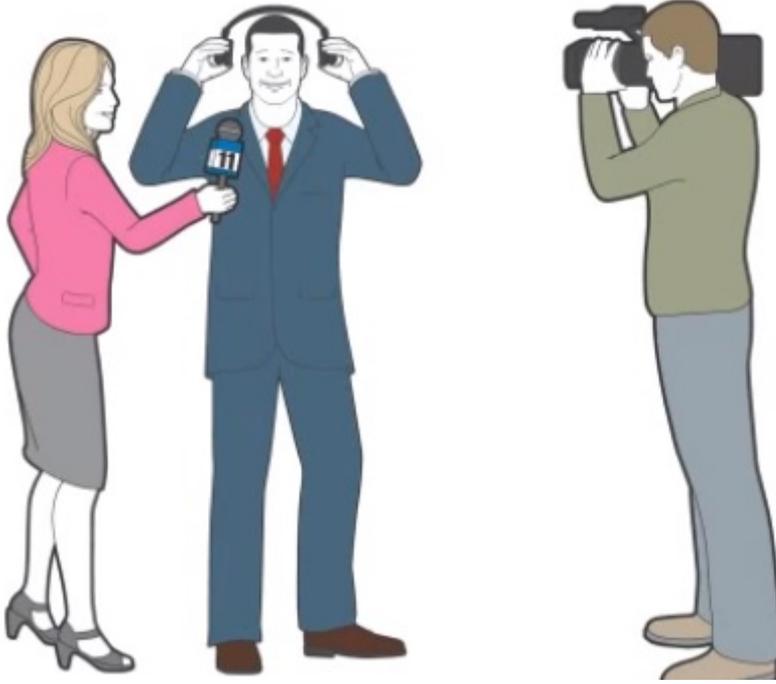
En las explicaciones tenemos que unir unas ideas con otras (unas frases con otras). A los elementos que sirven para indicar cómo se une una idea a otra, se les denomina "conectores textuales". Por ejemplo: "si.." para indicar que lo que viene a continuación es una condición, "por lo tanto" para dejar claro que lo que viene después es una conclusión o efecto de lo anterior, etc.

CONECTORES					
Los CONECTORES /marcadores de relaciones textuales/ enlaces supraoracionales establecen conexiones formales y de significado entre enunciados (o secuencias de enunciados). En cambio los NEXOS establecen relaciones dentro de un enunciado.					
TIPOS		EJEMPLOS	EJEMPLOS	EJEMPLOS	
ORDENADORES. Señalan las diferentes partes del texto	Comienzo de discurso	Ante todo... El propósito que mueve Hay distintas opiniones El tema a tratar...	En primer lugar... Primeramente Para empezar ... Para comenzar...	Todo empezó cuando... Hablares de... Bueno, Bien	
	Cierre de discurso	Para terminar... En resumen... Como conclusión...	Todo acabó... En pocas palabras Esto nos viene a decir que...	Al final Finalmente... Sería conveniente	
	Conclusión	Por tanto Para resumir Brevemente	Entonces Por consiguiente En síntesis Para acabar	Así En conclusión Para concluir Abreviando	
	Transición	Por otro lado Por otra parte	A continuación Después	Acto seguido En otro orden de ideas	
	Digresión	A propósito	A todo esto	Por cierto	
	Temporales	Antes Actualmente Simultáneamente Más tarde Mientras tanto Tiempo después Pasando un tiempo... En cuanto	Al principio Pronto Posteriormente En esa época En el pasado Luego Desde que Desde entonces	Anteriormente Ahora Después de que Finalmente En poco tiempo Hasta ahora. A partir de Cuando	
	Espaciales	Al lado A la izquierda Aquí/allí Más allá En otros lugares	Arriba/Abajo Más lejos En la cercanía Junto a A la derecha	En el medio En el fondo. Detrás En frente En la parte posterior	
	ADITIVOS. Expresan suma de ideas.	Noción de suma	Y Y lo que es más A su vez Junto a esto... Lo mismo dicen...	Además También Otra vez Al fin Igualmente...	Del mismo modo De modo semejante De hecho
	REFORMULATIVOS. Indican que un enunciado posterior reproduce total o	Matiz intensificativo	De nuevo En la misma línea... Abundando en la opinión	Encima Es más Más aún. hasta	Por una parte... por otra Como se ha señalado En otras palabras para colmo
		Grado máximo	incluso		
	Ejemplificación	Por ejemplo Para ilustrar En concreto	De hecho Entre otros... Así	En efecto En particular	

Conectores textuales de Luis Osorio

Es bueno que tengas repertorios de conectores textuales como este que te enlazamos y sepas para qué se usa cada uno. No es para que te los aprendas de memoria, pero sí es bueno que los tengas en cuenta para poder cambiar y no usar siempre el mismo, sino enriquecer tu discurso. ¿Te atreverías a pensar ejemplos de cada uno de la lista?

5 Preparación expositiva



Crédito: <http://loesencial.es/hablar-en-publico-y-lograr-convencer-parte-2/>

Para exponer bien hay que revisar lo que se quiere hacer, o dicho de otro modo: hay que ensayar, actuar como si estuviéramos metidos ya en la situación de hablar en público y buscar la forma de obtener una retroalimentación, es decir, una opinión "desde fuera" sobre lo que vamos a hacer.

Ensayar solo es un comienzo, pero nos nos ofrecerá muchas visiones desde fuera, que son las que más nos podrían ayudar a mejorar. Para ello, lo mejor es:

- a) Ensayar ante otra persona que pueda orientarnos.
- b) Grabar nuestra intervención para verla y valorar el resultado.

Ambas soluciones son oportunas para mejorar el resultado final. Siempre tenemos una persona de confianza y además, disponemos de formas muy sencillas de grabación -con el móvil, por ejemplo- para corregir la actuación.

5.1 Pronunciación



Crédito de la imagen: <http://www.positivosiempre.com/las-10-palabras-mas-dificiles-de-pronunciar/>

Pronunciar es fundamental en una intervención oral. En contra de lo que ocurre en las conversaciones informales en las que las personas con quien hablamos nos pueden pedir repeticiones o explicaciones si no se entiende lo que pronunciamos, en la explicación oral formal, debemos asegurarnos de pronunciar bien con una única regla: que se entienda correctamente lo que queremos decir y resulte agradable de oír. Para ello, sigue los siguientes consejos:

- Postura adecuada: no bajes la cabeza; dirige la boca hacia la audiencia. Hay que estar erguido del diafragma hacia arriba.

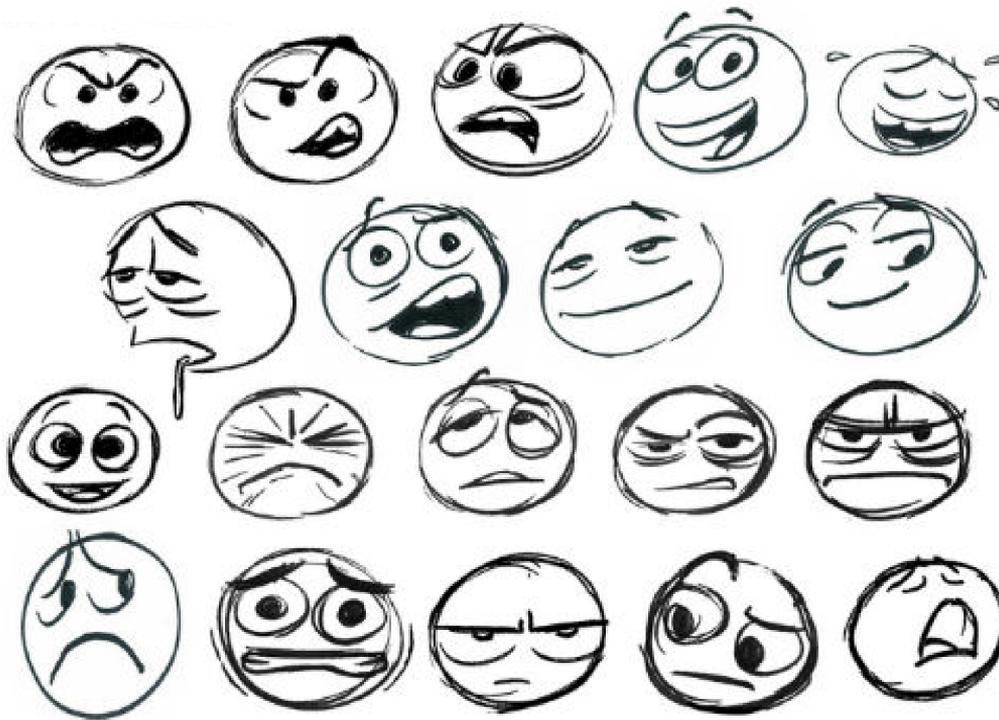
- Tensión articularia: cuando conversamos tendemos a relajar la pronunciación. Al hablar en público hay que intentar una pronunciación más tensa. Esto quiere decir simplemente más clara. Para que lo entiendas, diríamos: un poco más exagerada. Pero cuidado: no te pases exagerando la pronunciación. Por eso es bueno ensayar con otras personas o grabarse: nos

pueden decir qué palabras o sonidos no se entienden bien e incluso nosotros mismos nos podemos sorprender al escucharnos.

- Características dialectales: no hay ningún problema en hablar siguiendo la pronunciación dialectal materna. No se trata de hablar como no hablamos normalmente. Se trata de que entiendan lo que pronunciamos.

- Ritmo: no pronuncies en una línea interminable con "soniquetes" siempre idénticos. Cambia el ritmo. Para ello, es muy sencillo hacer lo siguiente: guarda un pequeño silencio antes o después de algo que quieras destacar o enfatiza palabras (silabeando, marcando con la mano, diciéndola muy lenta...).

5.2 Gestualidad



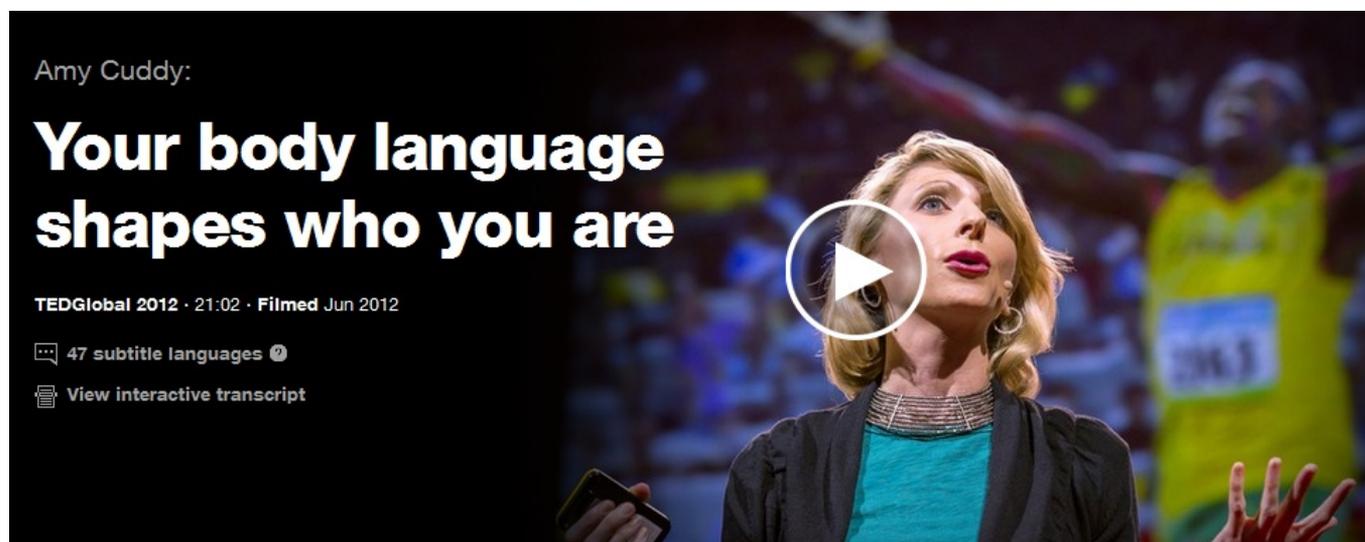
Crédito: <http://concepthaus.mx/blog/emoticones-la-gestualidad-escrita/>

En una intervención oral es muy importante el propio cuerpo del orador, sus movimientos y sus gestos. Es importante lo siguiente:

- La mirada: evitar direcciones fijas de mirada; repartir miradas al auditorio constantemente (y a los interlocutores en su caso) en distintas direcciones.
- Gestualidad: hay que actuar como si fuera una pequeña representación en la que nuestro papel es el de "orador". Podemos hacer los mismos gestos que haríamos en una conversación cuando queremos que el interlocutor nos comprenda.
- La postura y movimientos: posturas expansivas y abiertas de confianza con movimientos contenidos y no bruscos.

No dejes de ver esta conferencia de Amy Cuddy que explica perfectamente la idea general.

5.3 La actitud



La actitud es lo más importante porque cuando nos sentimos seguros y relajados, podemos explicar mejor lo que queremos comunicar. Sin embargo, es cierto que muchas personas sufren lo que se denomina "pánico escénico" en algún grado. Superarlo completamente de una sola vez es imposible, pero sí es posible hacerlo poco a poco. Veamos cómo controlarlo.

1º) Hacer un calentamiento o preparación anterior (relajación o ejercicios preparatorios). Las relajaciones no consisten solo en estar cómodos, para hacerlas rápidamente, se tensa un miembro o parte del cuerpo e inmediatamente se relaja.

2º) Concienciación. Si has visto el vídeo de Amy Cuddy que mencionamos en la página anterior, habrás visto que según una investigación, cuando tomamos una postura de seguridad podemos inducir esta sensación en nuestra actitud aunque antes estuviéramos inseguros. Ella particularmente, se refiere a tomar durante dos minutos una postura de "poder" antes de hablar; por ejemplo, sentarse con los piernas cruzadas apoyadas en la mesa; aunque debes tomar esta postura como un simple ejemplo de postura de "seguridad" para adoptar antes de salir a hablar entre otras posturas que podrían adoptarse. Se trata de concienciarte de que tienes seguridad.

3º) Inmersión. Si se tiene la voluntad de superar esta sensación, lo mejor es lanzarse. No esperar a que la sensación desaparezca, sino actuar como si no se produjera y continuar pase lo que pase. Cuando se repite la inmersión, suele ir desapareciendo la sensación de temor porque se asume que no hay razones para ello.

4º) Preparación física. Ya dijimos que beber agua y andar ligeramente ayuda a tener un cerebro más despierto y menos propenso al cansancio. También hay que optar por una vestimenta cómoda.

5º) Adelantarse a situaciones de posible estrés: qué hacer cuando se olvida algo... qué hacer cuando nos confundimos... Lo mejor es actuar de la forma más natural. Si se puede, evitar que se note. Si no puede evitarse que se note el error o el olvido, comentarlo uno mismo con naturalidad es lo mejor (disculparse, tomárselo con deportividad, lamentarlo...).

6º) Perdonarse los errores a uno mismo. A veces somos más exigentes con nosotros que los demás. Hay que transigir con nuestros propios errores, pensar siempre que se puede mejorar en la siguiente ocasión. Pero sobre todo: tener sentido del humor.

6 Materiales de apoyo



Crédito: <http://www.que.es/gente/fotos/cocinero-jordi-roca-celler-roca-f222465.html>

Además del texto oral (lo que vamos a decir) en unas notas, pueden usarse otros objetos para apoyar la explicación. En todos los casos, hay que tener en cuenta que ese apoyo ayude realmente a nuestro objetivo, de lo contrario, prescindiremos de todo apoyo y sólo nos centraremos en nosotros mismos y la voz.

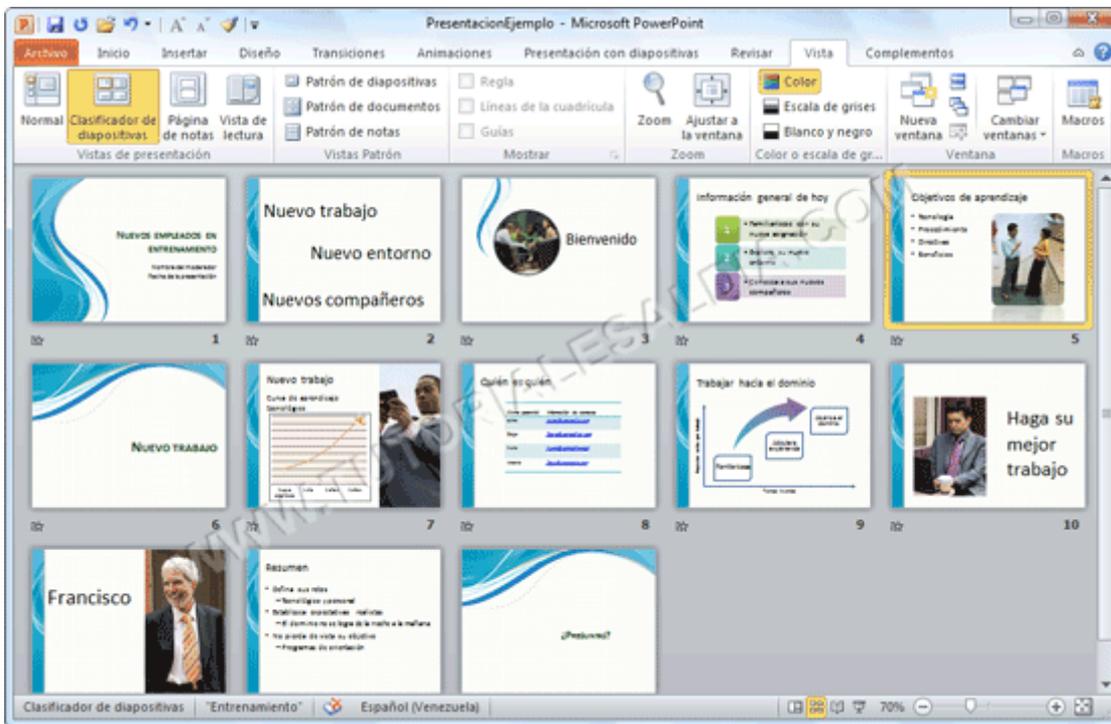
Podemos usar dependiendo de los casos, distintos apoyos:

- físicos: dibujos, objetos, caja (artifact box). Se usan normalmente en el caso de los denominados "mostrar y explicar". Se muestra el objeto u objetos y se explica el asunto relativo a ello.
- instantáneos: pizarra, demostraciones... Se trata de escribir, dibujar o actuar a la vez que vamos explicando sobre todo cuando el asunto tiene cierta complicación que se facilita haciéndolo visible. El ejemplo típico es cocinar mientras se explica una receta.
- digitales: diaporamas (presentación de diapositivas), que es lo más utilizado porque puede mostrar imágenes, esquemas o dibujos aclaratorios.

Ahora bien: un elemento de apoyo nunca debe suplantar una buena explicación oral. Recuerda: son apoyos, no la explicación propiamente dicha. Nunca un elemento de apoyo debe tomar más protagonismo que la propia explicación hablada.

Cuanto menos, mejor. ¿Elementos de apoyo? O uno o ninguno.

6.1 Las presentaciones de diapositivas



Crédito: <http://www.presentyppt.tutorialesaldia.com/las-vistas-de-presentacion-de-powerpoint-2010/>

A pesar de que las presentaciones de diapositivas son muy comunes en nuestro tiempo, lo cierto es que muchas de ellas son poco adecuadas y causantes de lo que podríamos denominar "muerte por powerpoint".

Antes de nada conviene aclarar algo: no todas las presentaciones deben tener las mismas características. Dependen de para qué se va a usar. Como nosotros estamos hablando de un solo caso (utilizar la presentación de diapositivas para ilustrar o apoyar una explicación oral formal), tendremos más claro lo que se debe y lo que no se debe hacer.

LO QUE SE DEBE HACER

Pocas diapositivas

En cada una, una imagen y una frase

Reservar una diapositiva para el título y el autor

Utilizar una para conclusión y/o despedida

Elegir siempre la misma letra y el mismo fondo y que sean claros y amplios

Ser sencillo

LO QUE NO SE DEBE HACER

Convertir la presentación en unos apuntes sobre el tema

Leerla continuamente mientras exponemos

Depender de ella para exponer

Pasar adelante y atrás sin orden

Utilizar animaciones "mareantes"

Ser rebuscado

¿Qué añadirías tú a esta lista en cada columna?

7 Evaluación

Evaluación no significa "poner nota" a tu intervención (aunque es una posibilidad), significa valorar los aspectos positivos y mejorables de una intervención.

Existen instrumentos para valorar uno a uno los aspectos de una explicación oral formal.

Puedes ver ejemplos de rúbricas de evaluación como la siguiente. Estas rúbricas, además, te servirán también para preparar la explicación oral antes de hacerla si tienes en cuenta cada uno de los aspectos que te pide.

REA Trabajo por proyectos en Biología y Geología y Física y Química en Secundaria		 Centro Nacional de Desarrollo Curricular en Sistemas no Propietarios		
Rúbrica para evaluar un exposición oral apoyada en una presentación de diapositivas				
Nombre del alumno o alumnos: _____				
CATEGORÍA	4 Sobresaliente	3 Notable	2 Aprobado	1 Insuficiente
Contenido	Se nota un buen dominio del tema, no comete errores, no duda	Demuestra un buen entendimiento de partes del tema. Exposición fluida, muy pocos errores	Tiene que hacer algunas rectificaciones, de tanto en tanto parece dudar	Rectifica continuamente. No muestra un conocimiento del tema
Interés	Atrae la atención del público y mantiene el interés durante toda la exposición	Interesa bastante en principio pero se hace un poco monótono	Le cuesta conseguir o mantener el interés del público	Apenas usa recursos para mantener la atención del público
La voz	Voz clara, buena vocalización, entonación adecuada, matizada, seduce	Voz clara, buena vocalización	Cuesta entender algunos fragmentos	No se entienden la mayoría de las frases
Postura	Tiene buena postura, se le ve relajado y seguro. Establece contacto visual con todos durante la presentación	Tiene buena postura y algunas veces establece contacto visual con las personas	Su postura es simplemente adecuada y no mira a las personas a las que se dirige	Tiene mala postura y/o no mira a las personas durante la presentación
Tiempo	Tiempo ajustado al previsto, con un final que retoma las ideas principales y redondea la exposición	Tiempo ajustado al previsto, pero con un final precipitado o alargado por falta de control del tiempo	No ajustado al tiempo. Excesivamente corto	Excesivamente largo o insuficiente para desarrollar correctamente el tema
Soporte	La exposición se acompaña de soportes visuales especialmente atractivos y de mucha calidad (imágenes, videos,...)	Soportes visuales adecuados e interesantes (imágenes, videos,...)	Soporte visual adecuado (imágenes, videos,...)	Soportes visuales inadecuados
Elección de formato de fondo y fuente	El fondo no va en detrimento de los textos o los gráficos y el formato de la fuente (color, negrita, cursiva, etc.) ha sido cuidadosamente planeada para mejorar la legibilidad	El fondo no va en detrimento de los textos o los gráficos pero el formato de la fuente hace a veces un poco difícil leer el contenido	El fondo hace difícil ver el texto y el formato de la fuente hace difícil leer el material	Los contenidos son presentados sin ninguna claridad y el fondo y el formato impiden leer los textos
Secuenciación de la información	La información está organizada de una manera clara y lógica	La mayoría de la información se organiza de forma clara y lógica, aunque alguna diapositiva de vez en cuando parece fuera de lugar.	No existe un plan claro para la organización de la información	La información aparece dispersa y poco organizada

Rúbrica de una exposición oral con apoyo de una presentación de diapositivas from Canal de CeDeC

8 El formato pecha kucha



City Focus: Berlin

We put PechaKucha's City Focus on Berlin, where the wall came down 27 years ago this week, and where the [World Architecture Festival](#) is currently being hosted. A special [PechaKucha Night](#) marked the occasion with presentations



Poster for PKN Durban Vol. 16

While those of us north of the equator are skating into winter, it's surf's up in South African where [PKN Durban](#) is hosting a [Beach Life City Vol. 16](#). We hope the killer swells make for some creative rippling. Looking forward to seeing the



PK People: Hironori Okada

The [PechaKucha People](#) spotlight shines on business-savvy funnyman, Hironori Okada, organizer of [PechaKucha Nights in Osaka](#). A gregarious fellow, pictured here with PK founder [Astrid Klein](#), he embodies the best of Osaka's livable

Esta imagen corresponde al sitio <http://www.pechakucha.org/>. De sobra indica la relevancia que ha tomado este formato de exposiciones orales convertidas en auténtico evento social.

Se trata de un formato muy concreto básicamente estructurado en un máximo de 20 imágenes que pueden mostrarse 20 segundos cada una, no pudiendo superar la exposición total más de 6 minutos 40 segundos. En este enlace de la Wikipedia puedes ver todos los detalles sobre su origen y características.

¡Ojalá antes de ciertas conferencias que hemos aguantado, hubieran conocido lo que era un pecha kucha!

9 Autoría

Autor del libro

Aprende sobre exposiciones orales

Miguel Calvillo Jurado, asesor provincial de Educación Permanente de Córdoba

2016