

## PAUTAS PARA LA PRESENTACION DE EXPOSICIONES ORALES

Las exposiciones orales consisten en la presentación y explicación de un tema, una situación problemática, un balance, una estrategia comercial, etc., ante los compañeros y profesores de la clase. Al igual que la preparación de Informes Escritos, deben respetar un ordenamiento lógico que le asegure al alumno su éxito por la calidad de su discurso y la solvencia en el manejo del tema.

Para ello, es necesario seguir determinadas pautas aplicadas a la preparación, organización, estructura y presentación de **Informes o Exposiciones Orales**.

### I. PAUTAS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE INFORMES ORALES

#### a) Acciones a realizar previas a la exposición:

- ▶ Determinado el tema o la problemática asignada por los profesores para ser presentada y expuesta oralmente, es necesario:
  - **Obtener la mayor información actualizada sobre dicho tema:** las fuentes consultadas pueden ser variadas, desde libros, artículos, revistas, investigaciones, materiales de la web con rigor científico, hasta opiniones de profesionales expertos y/o profesores avezados en la temática. Se recomienda consultar a las bibliotecarias de IUEAN.
  - **Organizar la información obtenida:** construir una planificación siguiendo algún criterio que relacione los datos relevados en forma lógica, ordenando las ideas centrales que presentan los materiales.
  - **Elaborar el discurso oral:** consiste en decidir cómo se irá presentando la información, respetando la jerarquía antes mencionada. En este sentido, se sugiere despejar o tratar los conceptos o ideas más generales, es decir, los temas principales, para luego abordar los conceptos o ideas más específicos o temas secundarios. Con toda esta información es necesario armar un **borrador/resumen** que guiará la presentación oral de la exposición.

Nunca debe leerse el documento en su presentación; los alumnos tendrán que haber estudiado el tema y en un lenguaje académico, siguiendo un orden prolijo y lógico del discurso dar a conocer el tema trabajado.

Toda exposición debe ir acompañada de recursos que enriquezcan su presentación: gráficos, tablas, cuadros, diagramas, mapas, láminas, dibujos, materiales audiovisuales en distintos formatos, Presentaciones, videos, y todo otro recurso que sirva para complementar las ideas expuestas.

Tampoco es correcto que los alumnos se acompañen de soportes que representen una copia de lo que tienen que exponer y en su presentación se limiten a leer los gráficos o las presentaciones que realicen.

- **Entrega de un resumen o una síntesis de la exposición oral:** distribuir a los grupos, compañeros y al profesor/a, un breve resumen de la presentación realizada. También puede comprometerse el alumno a enviarla en archivo digital por correo electrónico.

#### b) Estructura y Organización de la exposición:

Las exposiciones orales, por lo general, se estructuran u organizan en tres momentos:

▶ **Apertura:** implica presentarse ante la clase, dar a conocer el tema que se va a exponer, resaltar la importancia que asume para la asignatura y/o para la carrera, enfatizando su justificación; hacer mención a las principales fuentes consultadas y enunciar no más de dos objetivos que se propone alcanzar con el discurso oral que comenzará a desarrollar.

▶ **Desarrollo:** se trata de la exposición en sí, del despliegue que sobre el tema, problemática, proyecto ha elaborado. Es el eje de la presentación y el salvoconducto para demostrar su estudio, preparación y la calidad de la exposición.

Para ello, el discurso debe ser claro, con términos pertinentes al tema, con un lenguaje que represente la temática expuesta; es muy importante que el discurso se identifique con los códigos de la disciplina a los que pertenecen los conocimientos que se han armado.

A medida que la exposición va desarrollándose puede ir acompañada de la visualización de recursos destinados a ese fin, sin pretender que ellos reemplacen la presentación y sean demasiados, o que carezcan de calidad y no sean pertinentes al tema abordado.

El tono de voz, los gestos y la mirada deben estar dirigidos **a todo el auditorio** y si se introduce una pregunta en el transcurso de la presentación, permitirse una pausa para obtener respuestas.

- ▶ **Conclusión:** es importante que la finalización de la presentación se realice rememorando y trayendo a esta parte final, los objetivos fijados en la apertura, para que alrededor de ellos se **sinteticen las ideas principales** que vertebraron el texto oral.

Las conclusiones pueden incluir recomendaciones, sugerencias, y es de fundamental importancia, que se explicita la postura personal del exponente respecto al tema expuesto.

Una conclusión no necesariamente tiene que ser cerrada, puede expresar un planteamiento, una pregunta, una intención que pueda dar lugar a discusiones, puntos de vistas, debates, en ese momento o en otro momento de las clases.

Finalmente, se agradece a la audiencia el tiempo, el silencio y la disposición brindada a la escucha y/o tratamiento de la temática disertada.

