

ANTES DE LA EXPOSICIÓN ORAL

Antes de empezar nuestra exposición

- El **vestuario**: debemos cuidar nuestra ropa para que sea adecuada y cómoda. No debe distraernos ni distraer. Si llevamos chaqueta, bolso, etc. debemos colocarlos en un sitio discreto antes de empezar a hablar de modo que no nos distraiga ni nos preocupe.
- **Materiales que van a apoyar nuestra exposición:**
 - Si vamos a acompañar nuestra exposición con un **texto escrito**, debemos llevarlo preparado, ordenado y necesitamos haber ensayado antes dónde vamos a dejarlos, cómo vamos a pasarlo conforme los vayamos exponiendo, etc.
 - Si nuestra exposición requiere de **medios audiovisuales** (audios, vídeos, presentación de Powepoint, etc.) nos aseguraremos antes de empezar de que todo funciona correctamente.
- **La voz**: hay que preparar la voz antes de empezar. Podemos hacer varios ejercicios:
 - **Vocalización**: se repite varias veces la serie A, I, O, U, exagerando la pronunciación.
 - **Repeticiones de frases con distintos tonos**: gritando, riendo, llorando, susurrando, tartamudeando, etc.
- El **espacio**: antes de empezar debemos conocer el espacio donde vamos a realizar nuestra exposición. Es importante conocer la capacidad del lugar, la distancia a la que vamos a estar de nuestro público, los elementos que van a estar a nuestra disposición durante la exposición (mesa, sillas, atril...), etc.

Comienza la exposición

- La **presencia escénica**: debemos entrar en el espacio donde vamos a exponer con «presencia escénica», es decir, caminando erguidos, con los hombros relajados, tranquilos y sin precipitarnos. La actitud debe ser lo más natural posible: el público suele recibir mal actitudes prepotentes o «chulescas». Debemos mostrarnos tal como somos.
- Nos situamos en una **posición de proactividad**: erguidos, con la pierna izquierda adelantada y el peso corporal cargado en la pierna derecha. Esta postura nos permite «anclarnos» y evitar movimientos

incontrolados (pasitos a derecha e izquierda, giros extraños, etc.) que dan ante nuestro auditorio una imagen de nerviosismo o descontrol.

- Si vamos a utilizar un **atril**, dispondremos los papeles con tranquilidad y antes de empezar a hablar miramos a nuestro público haciendo un «barrido general» con una sonrisa.
- **Las manos:** siempre a la vista. Nunca hay que meter las manos en los bolsillos o cruzar los brazos, ya que transmitimos una imagen de falsedad o desinterés. Para evitar movimientos descontrolados con las manos se puede coger la mano con la otra con el dedo pulgar o sostener entre las manos un clip. Es mejor no llevar bolígrafos u objetos (anillos, pulseras, etc.) que distraigan al auditorio o que nos molesten.
- **Empezamos con calma.** Cuanto más nerviosos estemos, debemos ir más despacio. Una buena técnica es exagerar la vocalización al principio hasta que controlemos completamente la voz.
- **La voz:** es importante adecuar el volumen al auditorio si no se dispone de micrófono; también hay que adecuar el **tempo** (la velocidad) y evitar hablar demasiado deprisa (error típico cuando se está nervioso) o demasiado lento. Nuestro discurso debe tener «colon», es decir, debemos pronunciar cada palabra con el tono adecuado y enfatizar en cada párrafo una o dos palabras. También utilizaremos el volumen para llamar la atención.
- **El silencio:** «Quien controla el silencio, controla la comunicación». Nuestro discurso puede estar matizado con silencios que den énfasis a lo que explicamos.
- **Público:** al hacer ese «barrido» inicial (no más de 3 segundos en cada persona), aprovechamos para echar un vistazo a nuestro auditorio. El público suele dividirse en tres grupos: los amigos, los neutrales y los hostiles. Nuestro discurso pretenderá ganar a los neutrales y convencer en la medida de lo posible a los hostiles. Mientras hablamos miraremos a todos, pero volveremos siempre a quien nos devuelva la sonrisa o haga gestos de asentimiento, ya que será un apoyo para nosotros.

1) PREPARACIÓN DEL CONTENIDO

Vais a realizar una presentación oral muy sencilla, pero eso no significa que no haya que prepararla bien. Es necesario **preparar minuciosamente** el **contenido** de la exposición, así como los recursos y materiales de apoyo.

Debéis preparar **un guion** (que me entregaréis al final de la presentación) con un esquema donde aparezcan los puntos esenciales que vais a desarrollar en el orden en que vais a exponerlos.

Os dejo algunas indicaciones sobre cómo preparar una presentación, pero podéis utilizar las normas para elaborar un buen guion que he encontrado en el blog rosamorenolengua.blogspot.com.es:

- **Ideas principales:** el guion debe incluir las ideas principales, expresadas de forma breve y muy clara.
- **Estructura:** debe tener una estructura clara, con las ideas organizadas y jerarquizadas. Así no tendréis problemas para acceder rápidamente a la información que busquéis.
- **Abierto:** debe permitir la inclusión de nuevas ideas.
- **Datos:** debe incluir datos (fechas, nombres, citas, etc.) que necesitemos citar de manera literal.

2) REALIZACIÓN DE LA EXPOSICIÓN ORAL.

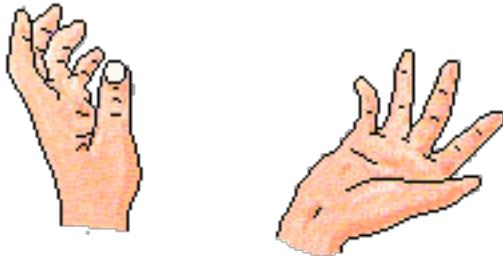
Exponer oralmente un tema es bastante fácil, pero puede resultar complicado para aquellos de vosotros que no tengáis costumbre de hablar en público o sois tímidos. Por ello hay que ensayar un poco primero:

- Ensaya en voz alta frente al espejo. Acostúmbrate a oír tu voz. Practica las partes en las que te atascas o te quedas «en blanco».
- Practica delante de un amigo o familiar que haga de público. Pídele que te escuche atentamente, sin interrumpirte y que después valore tu exposición. Puedes usar la rejilla de más abajo para hacerlo.

- Graba tu texto en el móvil o en el ordenador (con el programa [Audacity](#) es muy sencillo) y escucha tu voz. Revisa dónde fallas y repite hasta que te salga bien.

La tendencia general cuando se habla en público es a acelerarse. Es normal, estamos nerviosos y queremos acabar cuanto antes. Hay que hacer justo lo contrario: cuanto más nerviosos estéis, más despacio hay que hablar. No olvidéis que hay un público delante y que este público debe entender bien lo que estáis diciendo. Vocalizad y pronunciad con claridad.

¿Qué hago con las manos?



La posición inicial de las manos. Esto

no significa que no se pueda hacer gestos si uno lo desea: moved las manos para apoyar lo que decís: señala, apunta, compara... Vuestros gestos deben reforzar tus palabras, no distraer al público.

La importancia de la mirada



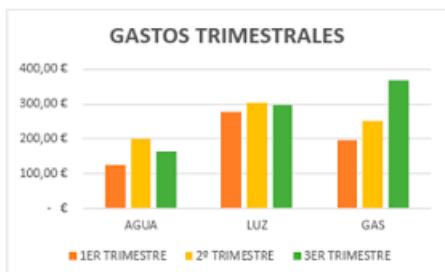
También es importante mirar al público. No solo al amistoso, sino también al neutral e incluso al hostil. Miradlos a los ojos: da sensación de seguridad. Y no olvidéis sonreír. Ah, y no miréis a nadie más de tres segundos, puede sentirse incómodo.

El público se aburre...



Vais a hablar muy poquito tiempo, pero si notáis que el público pierde interés en vuestras palabras, debéis introducir algún elemento que evite la monotonía: preguntas dirigidas al público, pausas para recuperar la atención, cambios de tono...

Voy a llevar apoyo gráfico y/o audiovisual



Podéis ayudaros de fotos, diagramas, mapas, dibujos... Se puede usar tanto la pizarra digital como la pizarra de clase para tu explicación.

Si queréis proyectar vídeos o audios aseguraos primero de que funcionan en el ordenador de la clase. Lo mismo si apoyáis vuestra exposición en una presentación de Powerpoint.

Es muy importante que midáis el tiempo de que disponéis. No puede ser que la duración de vuestro material audiovisual sea más larga que la duración de vuestra exposición o que «se coma» vuestro tiempo de exposición oral. Si queréis proyectar un vídeo, podéis editarlo, eligiendo el fragmento que os interesa o bien comentando durante la ejecución

¿Asustados/as?

Casi todo el mundo lo pasa mal cuando tiene que hablar en público. Os incluyo un vídeo de El Hormiguero en el que Elsa Punset nos da consejos para superar el miedo a hablar en público.

3) ¿QUÉ VOY A VALORAR DE VUESTRAS PRESENTACIONES?

En vuestras exposiciones voy a valorar que seáis capaces de hacer lo siguiente:

- Conocer el proceso de producción de discursos orales valorando la claridad expositiva, la adecuación, la coherencia del discurso, así como la cohesión de los contenidos.
- Reconocer la importancia de los aspectos prosódicos del lenguaje no verbal y de la gestión de tiempos y empleo de ayudas audiovisuales en cualquier tipo de discurso.
- Organizar el contenido y elaborar guiones previos a la intervención oral formal seleccionando la idea central y el momento en que va a ser presentada al auditorio, así como las ideas secundarias y ejemplos que van a apoyar su desarrollo.
- Pronunciar con corrección y claridad, modulando y adaptando su mensaje a la finalidad de la práctica oral.