

Nociones básicas para hacer una adecuada exposición oral

Estela Isequilla Alarcón

Objetivo

Conocer nociones básicas para construir un soporte digital para la creación de presentaciones gráficas.



Esto no va de hacer un buen cartel.



El sentido de la vista debe estar activo. Esto es un apoyo al discurso verbal.



Lo más importante para dar un discurso sois vosotros.



Mantener la atención y una guía sobre lo que estamos desarrollando.



Pequeñas diapositivas con guion e índice.

Presentación Gráfica

Texto + Imagen (Formato 2D).

- Todo aquello que sea visual como la infografía.
- Imagen estática.
- Imagen en movimiento. Documental, corto.

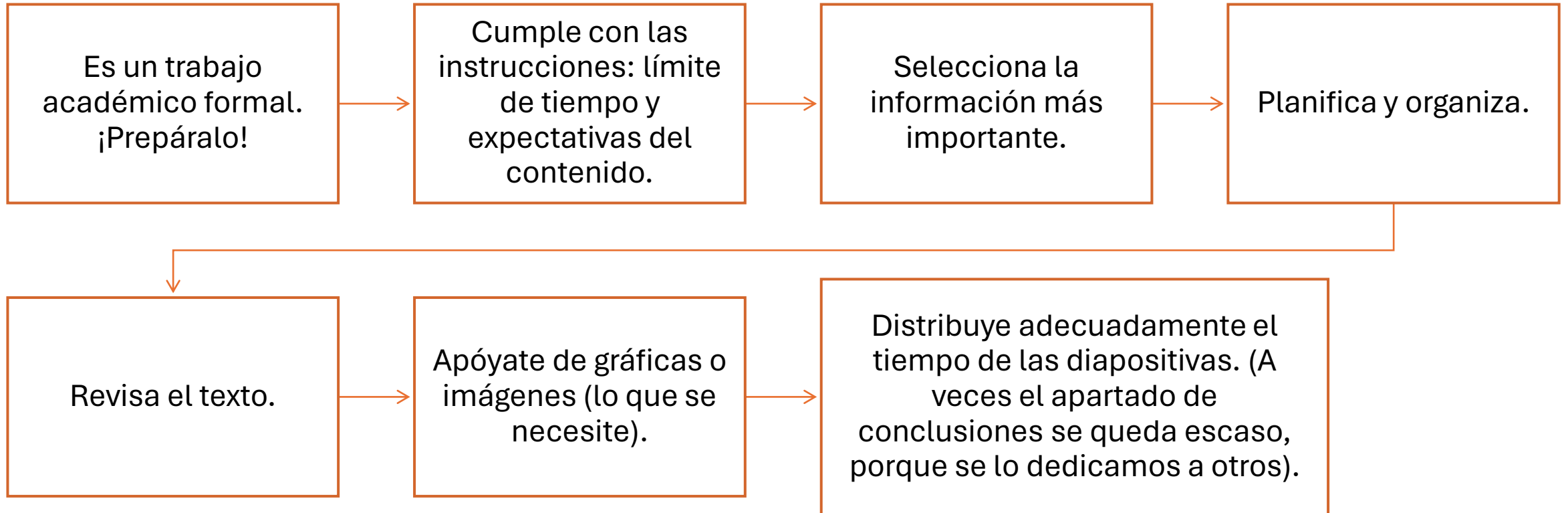
Presentación de diapositivas.

- Mostrar un espacio visual para que llegue la información, complementando el discurso verbal.

Presentación Oral del TFG

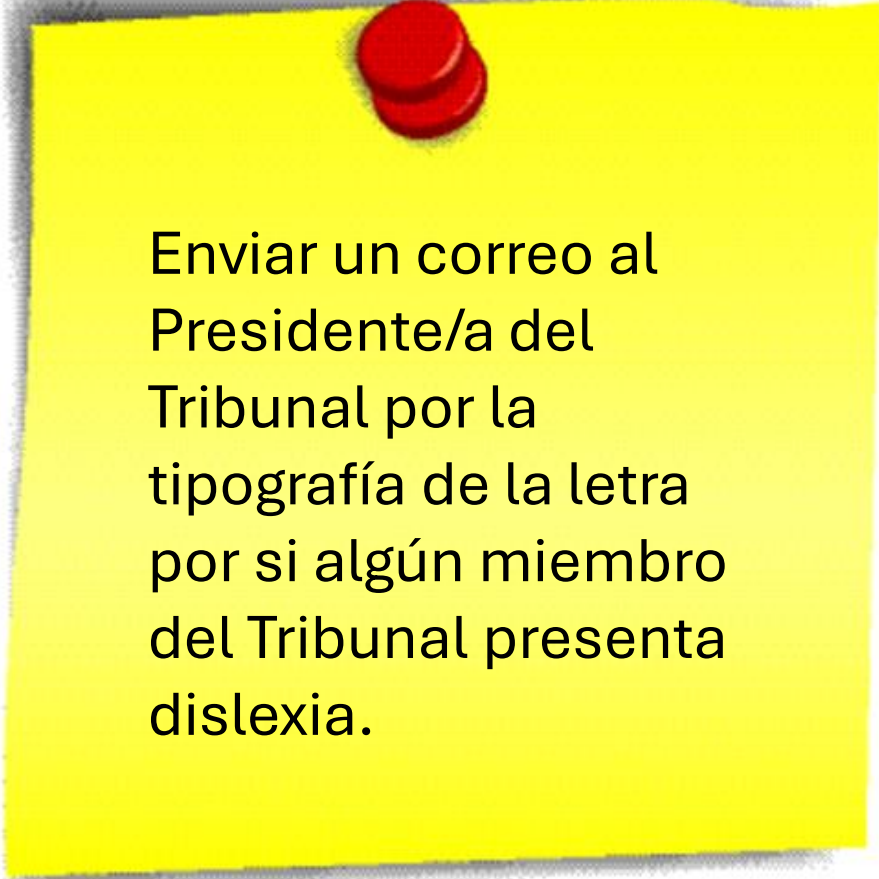
- Es un trabajo importante, ¡prepáralo ante un amigo, conocido, pareja, etc.!
- Mi cuerpo también dialoga.
- ¡Atención audiencia! ¡Estoy aquí! ¡Es momento para que me escuchéis!
- Pensar en las posibles FAQs.

Presentación



Soporte Visual

- Ayuda a mantener la atención de la audiencia.
- No sobrecargar la información. No distraer.
- Debe ser visible y legible en lo posible.
- Refuerza puntos claves.



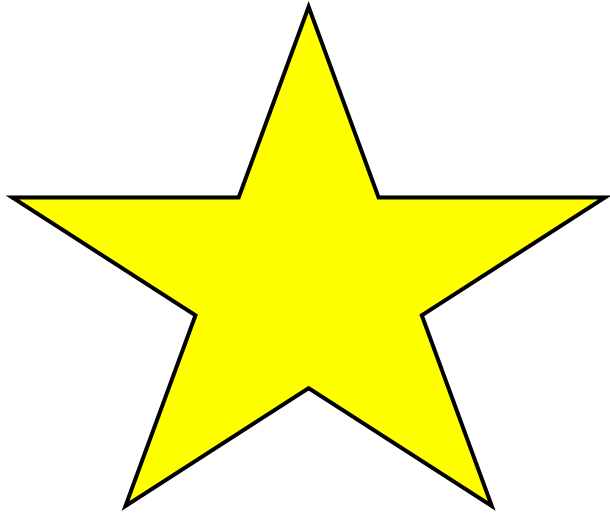
Enviar un correo al
Presidente/a del
Tribunal por la
tipografía de la letra
por si algún miembro
del Tribunal presenta
dislexia.

¿Para qué sirve?



Practicar

- Practica para que la presentación te salga fluida y eficaz.
- Tras cada práctica, toma notas de mejoras.
- Cambia aquellas palabras donde te bloquee.



¿Por qué no grabarse para oírse y verse?

Mi Cuerpo Habla



Postura-
Seguridad.



Entonación-
Tono y
modulación de
la voz.



Ritmo-
Velocidad
(rápido y lento).



Claridad-
Articulación y
selección
lingüística.

¿Cómo cuento tantas páginas del TFG?

- He hecho un trabajo de 50 páginas, ¿cómo lo resumo?

Ejemplo: ¿Qué hiciste en la Nochevieja de hace tres años?

- La presentación sirve para complementar el discurso.
- No es necesario que esté toda la información.
- Es un soporte guion, tienes ideas base y vas ampliando. Si eres público, sigues el discurso.



designed by freepik

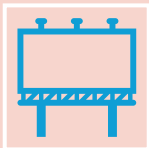
¿Para qué sirve la parte visual?



Lo visual capta la atención, resume, informa y difunde los conocimientos académicos, útiles y científicos.



Favorece un ambiente distendido que posibilita **disfrutar la experiencia.**

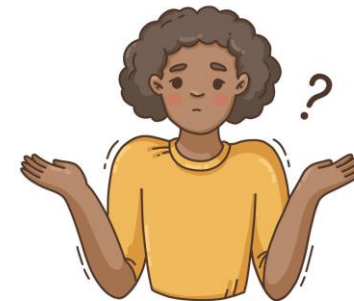


Cuando es presencial, disfrutamos más de las exposiciones, debido a que vemos al público. Observamos si están aburridos o si les gusta lo que estamos exponiendo.

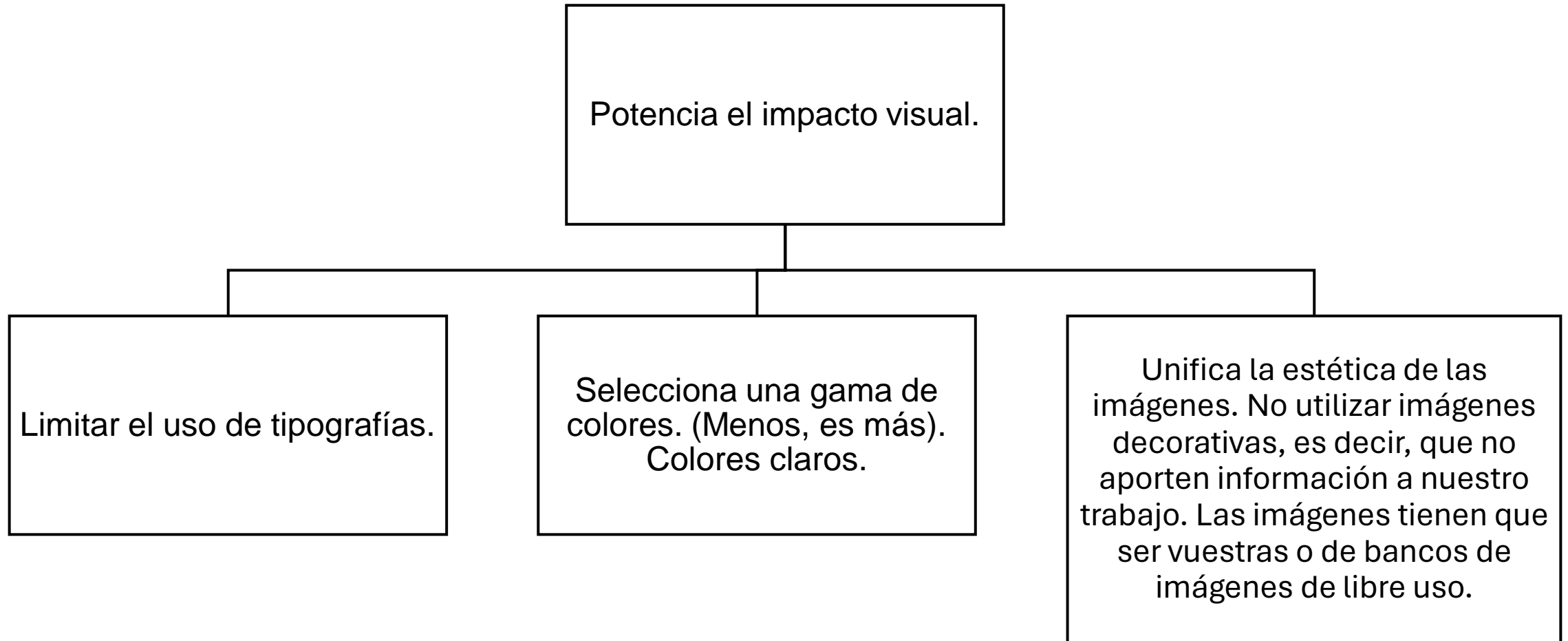
¡Muy bien! ¿Pero cómo lo hago?

- Párate a pensar, ya tienes el trabajo realizado.
- Selecciona información relevante. Para ello, es recomendable que vayas al índice. No es necesario que esté toda la información.
- Elige el formato adecuado.

- **COMPRUEBA EL CONTRASTE DE COLOR**
(ES IMPORTANTE QUE EL TEXTO SE LEA CÓMODAMENTE)



¿Qué necesitamos?



¿Dónde encuentro imágenes de libre uso?

Pixabay

Freepik

PxHere

Google

Fondos

1. Cuidado con el contraste de color.

2. Evita fondos con textura. Ejemplo: ladrillos, aulas. Tal vez alguna vez hayas dicho: “no se entiende bien esta diapositiva”.

3. No son necesarias las animaciones en las presentaciones. Tu presentación es un complemento a tu dinamización.

4. Revisa el tamaño y la cantidad del texto. Tamaño legible en la distancia.

5. Quince palabras para la línea de texto. Las columnas pueden ser útiles para ello.

6. Añade los logotipos que sean necesarios. (Revisa que sean los oficiales, preferentemente sin fondo). Los logotipos deben tener el mismo tamaño.

Logotipos Oficiales



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



FACULTAD DE
CIENCIAS DE
LA EDUCACIÓN
Universidad de Málaga



https://www.uma.es/servicio-comunicacion/navegador_de_ficheros/Marcas-UMA/listado/Marca%20Universidad%20de%20M%C3%A1laga/Marca%20Universidad%20de%20M%C3%A1laga%20-%20JPG/

Consejos



Podéis utilizar el código QR para acceder a tu trabajo o resumen.



Haz un borrador sobre lo que quieres hacer. Ahorraréis mucho tiempo.



No temas dejar espacios vacíos, se denominan “aire”. Ese aire es necesario, no hay que llenar todos los espacios. Así la vista no estará tan ocupada y el oído estará más atento.

Revisa la Presentación

Ortografía.

Erratas.

Cantidad.

Coherencia. Fíjate si repites información.

Estética. Este color no me gusta, quiero cambiarlo.

Aclaraciones



Resumen/Dinamización visual.



Cuidado con el número de diapositivas. Si se tiene 15 minutos, como máximo 8 diapositivas.



Practicar la duración del tiempo.



Tener la presentación en varios formatos y guardarla en un pendrive, en la nube, en el correo, etc.

¡Atención Audiencia!



Miramos a los tres miembros del Tribunal.

Usar un poco de humor (si lo veis conveniente).

Tiene que estar planificado.

Ponernos en la posición del Tribunal.

Contar una historia breve y relevante.

FAQS

1. Anticipar posibles preguntas y lagunas de tu trabajo.

2. Escuchar atentamente.

3. Tomar notas por puntos.

4. Cubrir todos los puntos de manera clara y concisa.

5. Ante preguntas difíciles, asumir las limitaciones del trabajo y de tu conocimiento. Puedes mostrar interés y ofrecerte a investigar posteriormente.

6. Aceptar y validar todas las opiniones.

Me encanta lo que me comenta , si quiere luego me puede recomendar alguna lectura.

Muchas gracias por vuestra atención

