



presentación

*Si no puedes explicar algo de forma sencilla,
es que ni tú mismo lo has entendido lo suficiente.*

(Albert Einstein)



presentación

¿Qué es una presentación?

Es un proceso que permite ofrecer **información** acerca de un **tema** a través de un discurso, textos, imágenes, vídeo, grabaciones de audio o componentes multimedia ante una **audiencia**.

presentación

¿Qué partes básicas tiene?

introducción

– anuncia, sitúa, precisa el tema tratado

cuerpo

– procede de lo global al detalle

resumen

– resume brevemente los puntos principales

presentación

*Diles lo que vas a contarles –introducción-, cuéntaselo
-cuerpo- y diles lo que les has contado -resumen.*

la estructura de la presentación

1. Saludo, bienvenida
2. Presentación personal
3. Introducción al tema
4. Declaración de los objetivos de la presentación
5. Estructura de la presentación
6. Exposición
7. Resumen
8. Conclusión
9. Alusión a los materiales (bibliografía y otras fuentes)
10. Debate
11. Dar las gracias, despedirse

¿Cómo hacer una buena presentación académica oral?

Hace falta responderse a varias preguntas:

- ¿Quién es el **público** (expertos, colegas, amigos, un tribunal)?
- ¿Qué **mensaje** quiero transmitir y por qué?
- ¿Qué **ideas** y **puntos clave** los oyentes deben recordar?
- ¿Soy capaz de **responder** a preguntas sobre mi presentación?
- ¿Cuánto **tiempo** tengo?
- ¿Qué **ayudas visuales** están disponibles? ¿Proyector de PowerPoint, rotafolio, pizarra?

el tema, el mensaje

Consejos:

- Trata de **no hablar** de un **tema común** y generalmente conocido.
- Intenta **definir el mensaje** principal de la presentación.
- Encuentra 25 palabras que definen **el cómo** y **el por qué**. Esto será el **hilo conductor** que vas a tener en cuenta durante la preparación.
- Pregunta que debe hacerse:
¿Si mi público podía recordar sólo **tres cosas** de mi presentación, ¿cuáles serían?

introducción

- breve
- proporciona un esquema de la presentación
- precedida por una breve presentación de sí mismo y su disciplina
- se puede iniciar la introducción de diferentes maneras:
una reflexión, una anécdota, una pregunta

introducción

- **reflexión:** *Me gustaría comenzar preguntándoles en qué situación estaríamos hoy si el ordenador no existiera.*
- **anécdota:** (en relación con el tema): *El otro día, mi padre me preguntó cuál sería mi reacción si me encontrara con un oso pardo durante un paseo por el bosque.*
- **pregunta:** por ejemplo, en el caso de una presentación sobre el tema de Cómo conseguir una buena presentación oral, una pregunta podría ser: *¿Quién de ustedes no se ha dormido durante una presentación?*

introducción

- **anunciar el tema** (*Ahora quisiera hablar de los personajes femeninos del teatro isabelino.*)
- **definir el objetivo** (*Mi objetivo es explicar cuál fue su papel y la forma en que fueron percibidos por el público en aquel entonces.*)
- **presentar el esquema** de la presentación **resaltando los puntos clave** (con la ayuda de palabras que ayudan a estructurar la exposición: *primero, segundo, tercero, por un lado, por otro lado, además, también, al final, finalmente*)

exposición - cuerpo

- contiene una **idea principal** y varias **ideas de apoyo**, todas ellas basadas en argumentos
- el argumento debe ser **claro** y **convinciente** y llevar al público hacia la meta
- distinguir los **hechos** de las opiniones y sentimientos; sus opiniones y sentimientos no cambian los hechos.
- no te olvides de pensar en una frase de transición entre cada idea principal, lo que hace una conexión entre el punto que acaba de terminar y el que vamos a tratar a continuación

resumen

- el final debe **responder** claramente al propósito mencionado en el comienzo de la presentación
- destacar de nuevo los **puntos principales**
- formularlos con las **mismas palabras** como en la introducción
- hacer ver que el **círculo se ha completado**

***Diles lo que vas a contarles, cuéntaselo
y diles lo que les has contado.***

conclusión

- **resolución** que se ha tomado **sobre una materia** o **deducción** a que se ha llegado **tras su estudio o análisis**

debate

- **invita** a la audiencia a hacer preguntas
- al final de la presentación puedes **sugerir** discretamente **una pregunta** para la que tienes preparada una respuesta

debate

Consejos:

- escucha la pregunta con mucha **atención**
- cuando no entiendes la pregunta o necesitas ganar tiempo, no dudes en pedir **reformulación**
- si no sabes la respuesta, puedes:
 - (1) ofrecerle al que pregunta **buscar** la respuesta más tarde y pasársela;
 - (2) **sugerir** una fuente de información para responder a la pregunta;
 - (3) **pedir** la respuesta al público

debate

- evita largas conversaciones con una sola persona
- **interrumpe** educadamente pero con firmeza; propón **terminar el debate después** de la presentación
- al final, **da las gracias** a la audiencia

evaluación de la presentación

Qué aspectos / puntos se evalúan?

- **organización** - introducción, cuerpo, conclusión, tiempo asignado
- **contenido** - exposición del tema y alcance; informativo, comprensible, interesante, ameno
- **uso de lengua** - fluidez, rapidez, volumen, gramática
- **lenguaje corporal** - contacto de ojos, postura
- uso de **material visual de apoyo**
- **debate** - respuestas claras y apropiadas

fuentes

http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Como_hacer_una_presentacion/es

<http://www.albertodevega.es/index.php/una-buena-presentacion?blog=1>

<http://www.profeland.com/2012/03/como-hacer-una-buena-presentacion-en.html>

<http://www.kent.ac.uk/careers/presentationsskills.htm>

http://acmg.seas.harvard.edu/education/presentations/carlton_presentations.pdf

<http://www.wikihow.com/Do-a-Presentation-in-Class>

<http://blog.tiching.com/como-hacer-una-buena-presentacion-en-publico/>

<https://www.youtube.com/watch?v=ehKdjAXele4>

<https://www.wordreference.com/definicion/conclusion>