



TSU. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Expresión Oral y Escrita II



5°A MELANI ESTEFANIA SALAZAR
GONZALEZ

Explicar las etapas de la presentación oral considerando las características del entorno sociocultural y profesional:

¿Qué es presentación oral?

es la exposición clara y estructurada de ideas acerca de un tema determinado con la finalidad de informar y/o convencer a un público específico, a partir de un esquema previo o guión. Es una práctica de gran importancia en diversos ámbitos.

Fases

Introducción

Objetivo: Despertar el interés del público, captar su atención y plantear el tema central o la tesis que se va a seguir.

Desarrollo

Objetivo: Concretar el objetivo de la presentación, insistir en las ideas principales y mantener la atención del auditorio.

Conclusiones

Objetivo: Resumir el punto central de la exposición y responder a la pregunta o tesis inicial.

Selección y delimitación del tema:

Según el narratorio al que se vaya a dirigir se debe elegir un tema de intereses, acorde a los intereses de las personas que va a escuchar.

Definición del Objetivo

Objetivo: Formular los objetivos generales y específicos que pretendemos

desarrollar en nuestra presentación oral. Estos objetivos debieran servir como principios organizativos para el desarrollo de la introducción , del cuerpo principal y conclusión del mensaje.

Análisis de la audiencia

El Buen Orador debe estar atento al público al que dirige su discurso, no sólo en el momento de la presentación, sino mucho antes de ella, para preparar lo necesario de acuerdo al público. De allí la importancia de un buen **análisis del público**. El emisor, de cualquier mensaje que se trate y utilizando cualquier medio de comunicación, debe tener en cuenta que no es lo mismo que se trate de un niño o de un adulto, como tampoco es lo mismo que se trate de un mudo o de una persona que habla. Por tanto, la práctica común de un buen orador será la de tener la costumbre de observación sobre todos los datos del público a quien dirigirá su mensaje. Veamos un poco de esto. Después, en el momento del discurso, también debe estar muy **atento a las reacciones** del público, a esa comunicación no verbal

que transmiten las personas, para dar agilidad al discurso o lanzar preguntas, o incluso, modificar la presentación. El público siempre dice mucho, y por ello, se debe repasar con la mirada a cada uno de los presentes, para descubrir el impacto del tema, su disgusto o contento por el tema.

Administración de tiempo

La administración el tiempo es la serie de mecanismos con los que cuenta una organización a la hora de delimitar, de manera eficiente, sus procesos. Para ello, tiene en cuenta la duración óptima de las tareas a desarrollar.

Recomendaciones generales

Exponer en público no es una tarea fácil, ya que la mayoría de las personas tienen miedo a equivocarse y eso les provoca nerviosismo y tensión. Para realizar una exposición es necesario estar calmado, tener carisma, destrezas comunicativas y conocimientos sobre la materia. Todo esto se va mejorando con el tiempo a medida que se va practicando.

- Prepara tus exposiciones una semana antes
- Infórmate bien acerca del tema que vas a exponer.
- Fija la idea central y elabora tu discurso entorno a ella.
- Elabora una introducción llamativa.
- Lee tu discurso en alto.
- Superar la timidez
- Adaptarse a los intereses y conocimientos del público
- Transmitir sinceridad y convencimiento de lo que exponemos

Logística

Cuando se ha consolidado el plan de exposición donde se determinó el tema, su estructura, el análisis del auditorio, los materiales de apoyo y se ha elegido la fecha y el lugar, el orador se concentrará en la preparación de su discurso y en los apoyos verbales y visuales del mismo.

Referencias

La Exposición Oral. (2019, 19 septiembre). CELEE. <https://celee.uao.edu.co/la-exposicion-oral/#:%7E:text=Objetivo%3A%20Despertar%20el%20inter%C3%A9s%20del,que%20se%20va%20a%20seguir.>

Academia de comunicación oral y escrita. (2019, 7 septiembre). ITESO. Recuperado 6 de marzo de 2022, de <https://lenguas.iteso.mx/documents/11336/1823867/03+Manual+Presentaciones+Orales.pdf/da494264-ef34-443b-9db7-4354f3b745a0>

M. (2015, 18 junio). Análisis del público. Comunicación Oral y Escrita. Recuperado 6 de marzo de 2022, de <https://coe.academia.iteso.mx/2015/06/17/analisis-del-publico/>

Administración del tiempo. (2021, 5 agosto). Economipedia. Recuperado 6 de marzo de 2022, de <https://economipedia.com/definiciones/administracion-del-tiempo.html>

Consejos para hacer una buena exposición | UCAM Online University. (2018, 20 febrero). UCAM. Recuperado 6 de marzo de 2022, de <https://online.ucam.edu/blog/consejos-para-hacer-una-buena-exposicion>