



## Cómo hacer... exposiciones orales

Escuela de Ciencias Humanas  
Guía 48 / 30.09.2002 / 2ª versión

### ¿Qué es la exposición oral?

El análisis racional y la revisión crítica de argumentos son la base de nuestra cultura. Pero los argumentos no salen de la nada. Muchas veces los encontramos en los textos clásicos y en los menos clásicos, pero no toda discusión es por escrito. La vida está llena de debates que se adelantan oralmente en pequeños (y a veces grandes) grupos de personas. Para estos debates, la exposición tiene la función de proveer el argumento inicial.

Por eso, la exposición oral es algo más que un formato de comunicación para uso académico: es una herramienta crucial para el éxito en la vida. No sólo en la Universidad, sino también en ambientes laborales, corporativos o de otra índole, la exposición hace parte de procesos colectivos de construcción de opinión y de toma de decisiones.

Pero, ¿qué es exactamente lo que se “expone” en la exposición? La respuesta es: una hipótesis u opinión en torno a un problema. Por eso, una exposición no es una simple enunciación de hechos o de datos sino su *primer análisis*. Una buena exposición, al proponer una hipótesis u opinión, plantea el escenario para la realización de un debate.

Dado que el debate es un evento colectivo, el éxito de una exposición no depende sólo del expositor: también el auditorio tiene que conocer el tema y prepararse para el debate (ver Guía 45). Inversamente, un buen expositor no es sólo aquel que sabe expresar oralmente sus ideas, sino también aquel que escucha con atención y respeto a sus interlocutores. Tampoco basta entonces ser elocuente: es preciso tener en cuenta las diferentes posiciones y saber atender a las observaciones y las críticas.

### La forma de la exposición

No todas las exposiciones son iguales; las hay más simples y más complejas. Una exposición simple se asemeja a una reseña reconstructiva (ver Guía 43). Este tipo de exposiciones es adecuado si Ud. desea plantear una pregunta sin insinuar posibles respuestas. Una exposición más compleja se asemeja a un ensayo de opinión (ver Guías 47*n*). Este tipo de exposiciones es adecuado si Ud. tiene que desarrollar un tema dado. Finalmente, la exposición más compleja es la que combina las funciones de la reseña y del ensayo de opinión: No sólo construye una pregunta a partir de fuentes sino que además desarrolla posibles respuestas a esta pregunta. En ese sentido, esta exposición se asemeja al trabajo de seminario o al artículo especializado (ver Guía 49).

Sin embargo, la exposición es oral, y hablar en público es un desafío comunicativo muy diferente de la escritura. Para su público, leer un texto (suyo o ajeno) es diferente a escuchar una exposición. Cuando un texto es denso, el lector siempre puede abordarlo por partes, releerlo, comentarlo con los amigos, etc. Pero una exposición densa rápidamente aburre al auditorio y se pierde irrevocablemente. En consecuencia, no lea su exposición: eso no es exponer sino leer en voz alta. Igualmente, absténgase de basar su exposición en textos aprendidos de memoria: eso no es exponer sino recitar. Adicionalmente, es muy conveniente que tenga en cuenta las siguientes recomendaciones de carácter formal.

## TIEMPO

Una buena exposición deja tiempo suficiente para el debate de seminario que la sigue. Por eso no tiene por qué durar más de 20 minutos (si es más larga, revísela). Distribuya de modo adecuado las partes del discurso –introducción, desarrollo del tema, conclusiones– en ese lapso.

## TONO DE VOZ

Las personas tienen una capacidad limitada de atención: se distraen si se les habla siempre al mismo ritmo y con el mismo tono de voz. Aprenda entonces a modular su voz: practique las pausas y los cambios de ritmo y de volumen. Es importante también que cuide su voz. Las tonalidades agudas y el volumen alto exigen la garganta más de lo normal y pueden motivar afonías, ronqueras y falsetes fastidiosos. Evite carraspear para aclarar la garganta o tomar agua fría para refrescarse: eso tiene, a la larga, efectos nocivos.

## EXPRESIÓN CORPORAL

Un buen expositor es un “actor en escena”: Permita que su cuerpo le colabore a su voz. Apóyese en la capacidad de comunicación no verbal que hay en su expresión facial y corporal. Para ello es preciso dominar los elementos mímicos –movimiento de manos y cuerpo, ademanes, gestualidad, etc– de la exposición y aprender a evitar las muecas y los tics nerviosos. Recuerde: en una presentación oral, lo que se hace es tan importante como lo que se dice.

## COHERENCIA EXPOSITIVA

Prepare concienzudamente el tema y desarrolle de manera ordenada y convincente los argumentos. Arme un plan de trabajo que le permita: 1) Enunciar a manera de preámbulo los objetivos de la exposición y del debate subsiguiente; 2) Plantear el problema; 3) Desarrollar los puntos clave de la argumentación; 4) Explicar su propia posición con respecto al problema planteado; 5) Hacer una recapitulación que sirva como apertura para el debate. Evite las muletillas, los rellenos y las repeticiones innecesarias: este tipo de fallos no sólo entorpecen la exposición sino que enturbian la claridad de la argumentación.

## USO DE AYUDAS AUDIOVISUALES

Como su nombre lo indica, las ayudas son un medio, no un fin en sí mismo. Unas ayudas vistosas no disimulan la falta de argumentos. Por eso conviene que identifique primero los puntos clave de su mensaje y los refuerce luego mediante el uso de tablas, ejemplos, anécdotas, citas, comparaciones, etc. Verifique que las ayudas audiovisuales utilizadas –tablero, acetatos, *videobeam* u otros– brinden una adecuada visibilidad. Sin embargo, recuerde que todos están viendo las ayudas: no es necesario que las lea de nuevo. Recuerde también que incluso la tecnología más sofisticada puede fallar. Antes de su exposición revise que todo funcione pero, de todos modos, prepárese para seguir como si nada si el sistema colapsa.

## NO PIERDA SU PÚBLICO

Mientras expone, mantenga despierta y fresca la atención de su audiencia haciendo los puentes y las transiciones que sean convenientes para enlazar las diferentes partes del discurso. Dado que las personas olvidan fácil y rápidamente, conviene hacer énfasis en los puntos cruciales de la argumentación y resumir oportunamente las etapas cubiertas para mantener viva la memoria y el interés de los asistentes. Además: aprenda a escuchar. Si no lo hace, difícilmente podrá resolver de manera satisfactoria las dudas, inquietudes o críticas que surjan entre la audiencia. En lo posible, tome nota de las críticas y de las observaciones que se le hagan y téngalas presentes tanto en sus respuestas como en sus posteriores incursiones en el debate.