

## Estructura de una exposición oral

---

Una presentación oral debe estructurarse de forma que permita al receptor seguir el mensaje de forma sencilla.

Por lo general, debe incluir las tres partes siguientes:

1. Introducción.
2. Desarrollo.
3. Conclusión o cierre.
4. En algunas ocasiones, después de la conclusión podemos incluir un turno de preguntas.

### 1. Introducción

---

- **Funciones de la introducción:**

- Captar la atención del auditorio (para ello podemos utilizar alguna de las fórmulas de apertura que enumeramos más adelante).
- Darle una guía a la audiencia para saber de qué les vamos a hablar. Para ello, presentaremos el tema y los objetivos de nuestra exposición. Si se trata de una exposición de tipo argumentativo, podemos anunciar la tesis u opinión que vamos a defender o, también, podemos exponer el problema de cuya solución nos vamos a ocupar en el desarrollo de la exposición.
- Estructurar la exposición

- **Características de la introducción:**

Debe ser breve y lo más atractiva posible, pues es en este momento cuando se suele determinar el interés y la predisposición de los oyentes.

- **Organización de la introducción:**

En correspondencia con sus funciones, la introducción debe tener dos partes (apertura presentación del tema y objetivos). En ocasiones, también es aconsejable hacer una introducción a la introducción:

- **Introducción a la introducción:**

Si queremos hacer un brevísimo comentario sobre la propia reunión (comentar o ampliar la presentación que nos hayan hecho, agradecer la invitación que nos han hecho para hablar, etc.), Podemos hacer una introducción a la introducción Al acabar estos breves comentarios, haremos una breve transición para pasar a la introducción propiamente dicha.

○ **Apertura:**

Para captar la atención del público. Esta parte es muy importante, puesto que de ella depende que empecemos o no con buen pie nuestra exposición. El objetivo de esta parte es, como se ha dicho, captar la atención de nuestro auditorio. Hay que pensar cuáles serán nuestras primeras palabras y cómo las diremos. Hay que ensayarla, pero sin memorizarla.

Para captar la atención de nuestro auditorio, podemos utilizar alguna de las **fórmulas para abrir una exposición**. Las principales son:

- Afirmación imprevista o impactante
- Elogio
- Cita
- Misterio
- Anécdota relacionada con el tema de nuestra exposición
- Citar datos significativos relacionados con el tema
- Formular preguntas
- Referencia a materias o situaciones anteriores
- Establecer un punto de partida, como un hecho u opinión.
- Usar una referencia personal o de bienvenida
- Alusión a un tema de actualidad relacionado con el tema de la exposición
- Analogía
- Referencia humorística
- Ejemplos
- Alusión a un hecho histórico

Si quieres saber más sobre cada una de estas fórmulas de apertura, puedes consultar el documento “Cómo conseguir exposiciones efectivas (IV): cómo abrir un exposición oral”

○ **Presentación del tema:**

Una vez hemos captado la atención de nuestro auditorio, podemos pasar a presentar el tema de nuestra exposición y sus objetivos principales. Como se ha dicho, si se trata de una exposición de tipo argumentativo también podemos anunciar nuestra tesis o el problema que planteamos y de cuya solución nos ocuparemos durante el desarrollo de la exposición.

**Importante: utiliza una fórmula de transición para pasar de la introducción al desarrollo**

La transición es una frase breve que utilizamos para marcar el final de una parte de nuestra exposición y el inicio de otra. También las debemos utilizar para pasar de una parte a otra del desarrollo.

Funcionan como nexo de unión entre lo que ya se ha dicho y lo que vendrá a continuación. Además, nos sirven para situar en todo momento a nuestros oyentes.

Ejemplo: En una exposición sobre la evolución del fútbol en los últimos 40 años, hemos explicado la aportación de Johan Cruyff al fútbol de ataque y, seguidamente vamos a explicar las innovaciones que introdujeron otros entrenadores sobre el modelo de Cruyff: *“Ya han visto, pues, que Johan Cruyff fue el primer entrenador en utilizar una línea defensiva de tan solo tres jugadores. Después de él, otros entrenadores utilizaron esa línea defensiva introduciendo algunos cambios tácticos. De algunos de ellos les voy hablar seguidamente”*.

## 2. Desarrollo

---

- **Contenido del desarrollo**

El desarrollo es la parte principal de la exposición y en ella expondremos las ideas o argumentos que queremos comunicar a nuestra audiencia:

- Si nuestra **exposición es de tipo expositivo** (su propósito es transmitir información sobre un tema), en esta parte desarrollaremos las ideas principales (un máximo 3) y **las secundarias** (no más de dos por cada idea principal). Las ideas se presentan siguiendo este esquema: se enuncia, en primer lugar, una idea principal; a continuación, las ideas secundarias que de ella derivan; finalmente, se retoma la idea principal para cerrar la secuencia expositiva (que se corresponde a un párrafo en la escritura).

Hay que tener en cuenta que debemos demostrar/argumentar todas nuestras afirmaciones. Para ello debemos elegir, para cada idea, el **tipo de evidencia** (o medio de prueba) que mejor nos sirva para ello. Por ejemplo, si estamos hablando de los teléfonos móviles y decimos que una marca de móviles es mejor que otra, deberemos aportar argumentos (razones) para demostrar nuestra afirmación. Un tipo de evidencia podría ser un estudio elaborado por una revista especializada.

En otro documento (“Cómo demostrar nuestras afirmaciones”) nos ocupamos de ampliar los tipos de evidencia de los que podemos servirnos para demostrar nuestras afirmaciones o argumentar nuestras opiniones.

- Si nuestra **exposición es de tipo argumentativo** (su propósito principal es convencer a nuestro auditorio de algo, o moverlo a que realice alguna acción) en el desarrollo deberemos exponer los argumentos o razones con los que defendemos nuestra tesis (opinión) o con los que queremos convencer a nuestro auditorio para que haga algo (por ejemplo, que nos vote en una elección a delegado de clase).
- **Muy importante: Hay que situar a nuestros oyentes en todo momento**

Es importante que quienes escuchen la exposición entiendan que el desarrollo del tema se divide en dos o tres ideas principales (o subtemas) y que sepan de qué subtema estamos hablando en cada momento. Para ello, debemos servirnos de las **frases de transición** entre las ideas principales.

Igualmente, si utilizamos diapositivas, un buen diseño de las mismas debería servirnos para situar en todo momento a nuestros oyentes en la parte de la exposición en la que nos encontramos.

- El desarrollo es la parte principal de una exposición, por lo que su duración debe representar 2/3 del total del tiempo de la exposición.

### 3. Conclusión

---

Es la parte en la que se destacan las ideas básicas que se han querido comunicar. Debe ser breve y no puede entenderse como una segunda presentación donde se introducen nuevas ideas o datos.

Así pues, la conclusión debe incluir:

1. Un resumen rápido de las ideas y/o argumentos principales de la exposición.
2. Una referencia a la idea que se ha utilizado como hilo conductor del discurso.
3. Un cierre. Debe indicarse claramente cuándo la exposición ha terminado, pues son muy embarazosas las situaciones donde el público no sabe si se va a seguir hablando o no.
4. Un agradecimiento a nuestro auditorio por su presencia y atención.

La conclusión es tan importante como la apertura, porque conduce a la audiencia a recordar el tema o a olvidarlo.

Puedes consultar nuestro documento “Cómo cerrar una exposición oral” si quieres conocer las principales fórmulas que se utilizan para cerrar de manera efectiva una exposición oral.

### 4. Turno de preguntas

---

Si incluimos en nuestra exposición una parte final para que nuestros oyentes puedan preguntar o plantear alguna cuestión relativa a nuestra exposición, deberemos tener muy en cuenta los siguientes aspectos:

- Mirar a la persona que está planteando la pregunta y esperar a que termine de formularla.
- Si no se ha entendido bien la intención o el contenido de la pregunta, pedir a la persona que la ha planteado que la reformule.
- Responder de brevemente, ya la información que se proporciona responde al interés de una sola persona.
- Cuando se está respondiendo a una pregunta concreta, hay que mantener en contacto visual con todo el auditorio.
- Si se desconoce una respuesta, conviene decirlo abiertamente.
- Si algún asistente señala un error del ponente, conviene que éste lo reconozca, explicando las causas que lo han inducido o indique que consultará de nuevo sus fuentes.
- No convertir el turno de preguntas en un turno de debates entre el orador y uno de los oyentes.