

Las presentaciones orales en el español profesional

Inmaculada Sanz Álava

Universidad Politécnica de Valencia (España)

1. Introducción

Uno de los aspectos fundamentales del Español Profesional es cómo hacer presentaciones orales con cierto rigor. En este nuevo siglo 2000, se nos exige un completo dominio del discurso oral, y ya sea en el ámbito académico, social o profesional, es difícil evadirse de hablar en público: frente a un grupo de colegas, presentación de un proyecto, de una empresa, de un producto... todo ello implica unas técnicas y una preparación que en ningún caso suponen una tarea fácil; de tal manera que cuando nos tenemos que enfrentar a ella vemos con estupor que la formación que hemos recibido en la escuela o en la universidad es bastante escasa, a esta dificultad hay que añadir que el aprendiz tiene que recurrir a unas estrategias, léxico, conectores y fraseología en una lengua que está intentando asimilar.

Los profesores de segundas lenguas especializados en el ámbito de lo profesional y académico, nos hemos preparado de forma casi autodidacta, ya que la oferta de materiales es escasa y la mayor parte de ella se encuentra en inglés, teniendo que crear nuestros apuntes y trabajos para su posterior enseñanza.

Las nuevas necesidades de los alumnos; como viajes al extranjero, incorporación rápida al mundo laboral, cargos dentro de la misma universidad que les obliga a hablar delante de un auditorio, nos han hecho reflexionar e incluir en nuestras programaciones aspectos orales que antes se obviaban en el aula.

Para realizar el presente trabajo partimos de los presupuestos que fundamentan:

a) los enfoques comunicativos, teniendo en cuenta el desarrollo de las cuatro destrezas (comprensión y expresión oral y escrita). Las presentaciones orales se realizan a través de los cuatro componentes de la competencia comunicativa, porque durante el proceso de preparación se recomienda al aprendiz que escriba el discurso que luego deberá exponer frente a una audiencia, pensando que es “un texto escrito para ser leído”¹, así se trabajan la destreza oral y la escrita, pero debe pensar también en el receptor: destreza de comprensión oral y lectora (al leer los textos de las ayudas visuales o de otros materiales: programas, ejemplarios...)

Del concepto de competencia comunicativa de Hymes (1971)², pasamos a Canale M. (1983) que lo amplía en: competencia gramatical, sociolingüística, discursiva³ y

1. Relaciones oral y escrito. Gregory&Carroll (1978) *Language and situation*. Routledge&Kegan Paul. Londres.

2. Hymes (1971) “Models of the Interaction of Language and Social Life”. En J. Gumperz, y D. Hymes (eds.) *Directions in Sociolinguistics: the Ethnography of Communication*. Nueva York, Holt, Rinehart & Winston.

3. Es la capacidad para producir y descodificar textos orales y escritos y de construir enunciados coherentes, capacidad para combinar formas gramaticales y significados para producir un texto hablado o escrito en diferentes géneros. La unidad del texto se realiza por medio de la cohesión en la forma y la coherencia en el sentido. M. Canale (1983) “De la competencia comunicativa a la pedagogía comunicativa del lenguaje”. En M. Llobera (coord.), *Competencia Comunicativa*. Madrid, Edelsa.

estratégica. El apartado de competencia discursiva es el que más nos interesará porque son los discursos orales el motivo de nuestro trabajo.

b) lingüística del texto en cuanto que el estudiante puede transferir conocimientos de su propia lengua a la lengua meta, objeto de su aprendizaje. Siguiendo la clasificación de Adam⁴ (1992), estas presentaciones orales, podrían clasificarse en: descriptivas, argumentativas y expositivas, pudiendo aparecer combinadas.

1.1 Perfil de los alumnos

Nuestros aprendices son alumnos de nivel intermedio y avanzado de nuestra universidad. Pertenecen a carreras técnicas (Caminos, Arquitectura, Industriales, Agrónomos, Informática) y también a Bellas Artes. Algunos están vinculados a través de programas europeos, y otros investigan en sus tesis. Dentro de la programación de su asignatura incluimos varias sesiones dedicadas a la enseñanza-aprendizaje del español profesional, en las que deben exponer diferentes trabajos como: presentación de una empresa, justificación de la carrera elegida...

Asimismo, tenemos estudiantes españoles que han elegido esta asignatura (Español profesional, Español de Empresa), con el fin de adquirir conocimientos de la lengua materna en el ámbito de lo académico y profesional.

Como el tema es extenso, hemos elegido los puntos más relevantes de las presentaciones orales partiendo del perfil de un alumno extranjero, con conocimientos lingüísticos elevados, pero poco acostumbrado a hablar en público.

El lenguaje corporal (el cuerpo es el mensaje)

Una charla comienza desde el primer momento en que entramos en el auditorio, la audiencia advertirá todos los sentimientos que manifestemos antes de comenzar a hablar (timidez, nervios, inseguridad). Para evitar una primera impresión negativa, deberemos subir al estrado con energía y seguridad, manteniendo la cabeza alta, la espalda rígida y los hombros hacia atrás, miraremos a la audiencia, dejaremos pasar un breve espacio de tiempo y luego comenzaremos a hablar. Luego, es importante mantener contacto visual con diferentes miembros de la audiencia ya que les dará la impresión de que está hablando con ellos como si fuera una conversación, (puede ser el tiempo que dura una frase), no es conveniente meter las manos en los bolsillos o los brazos cruzados porque hará que la audiencia se sienta incómoda.

El padre de la kinesia, la ciencia que estudia el lenguaje del cuerpo, el profesor Birdwhistell, cree que el cuerpo comunica por sí mismo, (no sólo por la forma en que se mueve o las posturas que adopta, y que está a menudo programado), sobre todo por elementos culturales. Incluso cuando una persona bilingüe cambia de idioma, también cambia su lenguaje corporal, sus gestos y movimientos de párpados.⁵

4. Adam, J. M. (1992) *Les textes: types et prototypes*. París. Nathan Université.

5. Fast, J. (1999) *El lenguaje del cuerpo*. Barcelona. Kairós.

El reconocimiento de lo importante que es el lenguaje corporal para proyectar una imagen humana o amistosa, lleva a los políticos a controlar (asesorados la mayoría de las veces) estos movimientos para conseguir lo que llamamos carisma. Dicen que John Kennedy lo tenía y con unos pocos gestos, y una correcta postura, cautivaba al auditorio.

Knapp⁶ clasifica el uso de las partes del cuerpo con valor de comunicadores, y como extensiones del cuerpo incluye objetos que se manipulan y aquellos del entorno que pueden actuar como interferencias:

1. Movimientos del cuerpo o comportamiento kinésico: Comprende a) los gestos, y los movimientos corporales (los de las extremidades, los de las manos, los pies y las piernas), b) las expresiones faciales, c) la mirada y d) el tacto.
2. Características físicas: El físico del cuerpo, el atractivo general, los olores del cuerpo y el aliento, la altura, el peso, el cabello y el color o la tonalidad de la piel.
3. Conducta táctil: La caricia, el golpe, el sostener algo, el guiar los movimientos de otro.
4. Paralenguaje: Calidad de la voz (volumen, tono, velocidad, fluidez); ritmo del discurso (pautas de diálogo y silencios); proporción de errores cometidos al hablar (cambios de oración, repeticiones, tartamudeos, etc.), vocalización...
5. Proxémica: Distancia conversacional y cómo ésta varía de acuerdo con el sexo, el estatus, los roles, la orientación cultural, etc.
6. Artefactos: Incluye la ropa, las gafas, las joyas, el perfume, el maquillaje.
7. Factores del entorno: Los muebles, el estilo arquitectónico, el decorado de los interiores, las condiciones de luz, olores y colores ambientales, temperatura, sonidos...

Vemos que la comunicación no verbal es más que un simple sistema de señales emocionales y que en realidad no puede separarse de la comunicación verbal. Ambas están tan estrechamente vinculadas entre sí, que cuando dos seres humanos se encuentran cara a cara se comunican a muchos niveles, consciente e inconscientemente, empleando para ello la mayoría de los sentidos.

2. El pánico escénico

La mayoría de la gente se siente un poco intimidada cuando tiene que hacer algo delante del público. El nerviosismo impide ser natural y produce una serie de síntomas como: sudor de las manos, tartamudeo, dolor de estómago... Los atletas saben que los sentimientos de nerviosismo que ellos experimentan antes de la competición pueden ser la diferencia entre ganar y perder. Los

6. Knapp, M. L. (1999) *La comunicación no verbal*. Barcelona, Paidós.

actores saben que el miedo que experimentan antes de que suba el telón les da una energía necesaria para hacer un buen trabajo de actor. El nerviosismo es normal. Sin embargo la diferencia entre los atletas, los actores y una persona normal que tiene que hablar en público, es la experiencia. El actor y el atleta han aprendido cómo cambiar el estado de nerviosismo, en ventaja, pero el hombre normal no sabe cómo usar esta energía extra de forma constructiva.

El mejor consejo es practicar, hablar sobre temas que conozcas y que te interesen, prepararlo concienzudamente, hablar con tus oyentes más que hablarles a ellos, y sobre todo pensar positivamente. Tan pronto como se acerca el tiempo del primer discurso, es prudente trabajar contigo mismo tanto como con el discurso:

PARA ESTAR SEGURO

1. Elige un tema que te interese y que conozcas bien
2. Prepáralo concienzudamente
3. Piensa en la audiencia
4. Elabora una exposición de tu tesis
5. Mantén el discurso sencillo y bien organizado
6. Prepara un esquema
7. Planea la introducción y conclusión de tu discurso
8. Practica en voz alta
9. Acércate a la situación del discurso con seguridad
10. Mira a la audiencia

HAY QUE EVITAR

1. Memorizar tu material
2. Sonreír de forma forzada
3. Comer y beber en exceso antes de la ponencia

Hay tres claves básicas: preparación, ensayo y relajación

Los factores que producen el miedo son diversos:

- ser el centro de atención
- hacerlo mal
- la audiencia
- que tus ideas no sean lo suficientemente buenas
- que tú no eres lo suficientemente bueno
- temor a lo desconocido

Una forma de perder el pánico que sentimos, es comenzar a trabajar desde el principio en el difícil arte de lo oral, para ello una actividad que rompe el hielo es hablar de nosotros mismos el primer día de clase al resto de los compañeros o colegas durante cinco minutos. Es un ejercicio eficaz, que no requiere preparación previa.

3. El análisis de la audiencia

Una audiencia es un grupo de individuos que eligen sus preferencias, basadas en sus necesidades, deseos, percepciones y expectativas. La tarea del orador, será anticiparse y luego adaptarse a sus deseos, para darles una posible respuesta.

Si nos preguntan que queremos de la audiencia, seguro que contestaremos algo parecido:

- Que escuchen - tendremos que preparar un discurso interesante y novedoso
- Que comprendan - tendremos que preparar un discurso que puedan asimilar
- Que se dejen influir - tendremos que argumentar

Antes de redactar nuestro discurso es fundamental analizar la audiencia a la que nos tenemos que dirigir: su conocimiento del tema, el número de asistentes, la edad, sexo, los motivos por los que asiste a su exposición, su formación cultural, política, religiosa, su estatus económico...

- La principal fuente de información será el organizador, y si es un cliente nuevo, pediremos datos a otras empresas del ramo.
- Cuando tengamos que hacerlo en un congreso, jornada, simposio, el título del mismo nos servirá de guía para conocer los intereses de los posibles asistentes, que normalmente serán colegas y estudiantes.
- Otra técnica muy útil y sobretodo si se trata de analizar a nuestros alumnos⁷, ya que los alumnos de una clase son una audiencia real, es pasarles un cuestionario. Aunque no seamos expertos, con unas cuantas preguntas podremos obtener una información muy eficaz.

Deberemos adaptar la presentación⁸ al número de asistentes:

1. Sobre quince personas

- *Presentación formal.* Reuniones con superiores, consejos de administración, en reuniones de ventas a posibles nuevos clientes, informes empresariales.
- *Técnicas.* Empezaremos por mantener un contacto visual con todos los miembros del grupo. Deberemos estar frente al público.
- *Presentación informal.* Al presentar nuevos productos a proveedores conocidos y exposiciones ante colegas.
- *Técnicas.* Nos relacionaremos con el público solicitando que nos pregunten. Las manifestaciones pueden ser individuales, pero tendremos que procurar que sean breves.

2. Más de quince personas.

Es más fácil si se tiene previa experiencia en hablar en público.

- *Estilo de presentación formal.* Al pronunciar un discurso o en una asamblea general anual de una empresa pública.
- *Técnicas.* Tendremos que asegurarnos que todos los miembros del público lo oyen. Relacionar, resumir y destacar los puntos más importantes.

7. Sólo en el caso del Español académico, que es donde tenemos posibilidad de tener estudiantes.

8. Adaptación del apartado Conozca al público. Hindle, T. (1998) *La Presentación convincente*. Barcelona.

- *Estilo de presentación informal.* Cuando nos hagan una argumentación espontánea desde el público.
- *Técnicas.* Tendremos que hablar lentamente y articulando bien, el mensaje tiene que ser sencillo.

4. Las ayudas visuales

Una ayuda visual es cualquier objeto, fotografía, gráfico, vídeo... que contribuye a cumplir los objetivos de nuestra charla.

Las ayudas visuales ayudan a la audiencia a organizar nuestras ideas, a controlar la atención de la misma, a realizar abstracciones. Una ayuda visual sirve para presentar un problema pero también soluciones, por lo tanto los mejores medios deben ser sencillos o por lo menos asegurarnos de que los podemos controlar, será contraproducente para el orador si alguna ayuda visual no funciona durante la presentación. Hay soportes visuales que son muy complejos y necesitan cierta preparación antes de ser proyectados, por ejemplo el vídeo, o las presentaciones con power point, es aconsejable en estos casos hacer copia del material que se va a exponer por si no funcionara alguno de ellos.

Cuando se utilizan por ejemplo, las transparencias se debe seguir esta frecuencia: introducir la ayuda, presentarla y explicarla, y por último apagarla. Son muy útiles en nuestra exposiciones porque simplifican lo complejo, ayudan a la audiencia a organizar las ideas, controlan su atención, la ayudan a hacer abstracciones, a recordar y por último beneficia al orador, en los casos de olvido de elementos de la charla, a organizar sus pensamientos.

5. La estructura de la presentación

Después de elegir el tema y seleccionar unas ideas, un buen discurso tendría tres partes diferenciadas: La introducción, el cuerpo del discurso y la conclusión.

La introducción consta principalmente de las siguientes funciones: captar la atención del público, (de forma que quiera seguir escuchando), establecer una relación positiva con él, justificar el tema y anunciar al público la información que recibirá. Se puede comenzar con un cita o una anécdota, con una breve historia personal. Generalmente se sigue con una breve descripción de la idea central de lo que se va a hablar.

La transición es una palabra o grupo de palabras que enlazan la introducción con el tema principal del discurso, es un puente entre ideas, sirve para clarificar. El cuerpo del discurso contiene la información que queremos comunicar a la audiencia, podemos organizarla por apartados y subapartados importantes. La conclusión será diferente según los tipos de discurso y puede finalizar con una invitación al turno de preguntas.

Para unir las diferentes partes podemos utilizar diferentes conectores que aparecen en la tabla siguiente:

ORDEN

primeramente
 en primer lugar
 entonces
 para empezar
 a continuación
 posteriormente
 en último término
 después

**DISTRIBUCIÓN
 CORRELACIÓN**

uno... otro
 el uno... los otros
 entonces
 por un lado... por el otro

**CONSECUENCIA
 CAUSA / EFECTO**

por consiguiente
 por tanto, por lo tanto
 por esta razón,

 de manera que
 pues
 por eso

EJEMPLO

así
 así como
 para ilustrar
 por ejemplo
 es decir
 como
 o sea
 esto es
 de hecho
 particularmente
 específicamente
 accidentalmente

**CONTRASTE
 CONCESIÓN**

pero
 a pesar de
 sin embargo
 al contrario
 por el contrario
 en cambio
 si bien
 por otra parte
 ahora bien
 no obstante
 de cualquier modo
 al mismo tiempo

**REAFIRMACIÓN
 REFORMULACIÓN
 RESUMEN**

en otros términos
 en otras palabras
 dicho de otro modo
 en suma
 en breve
 en resumen
 en efecto

TIEMPO

después
 después que
 desde que
 antes de
 antes que
 hasta que
 al principio
 a continuación
 inmediatamente
 actualmente
 finalmente
 por último
 cuando

**UNIÓN, ADICIÓN,
 INCORPORACIÓN DE
 UNA NUEVA IDEA**

y
 además
 asimismo
 después
 también

**COMPARACIÓN
 SEMEJANZA
 ENFATIZACIÓN**

de la misma manera
 del mismo modo
 mejor dicho
 desde otro punto de vista
 como

CONCLUSIÓN

finalmente
 para terminar
 terminando
 para acabar

6. La evaluación

Los criterios seguidos para la obtención del DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera) en el apartado de la expresión oral, consideran que el candidato tiene que ser capaz de desenvolverse con cierta comodidad en situaciones de la vida cotidiana, especialmente en las de ámbito público no especializado, así como de hacer exposiciones sobre temas de su interés.

La pronunciación debe ser correcta aunque descubramos su origen vocálico. El léxico adecuado, y dominio general de la gramática. También se valora la adecuación al registro si no es muy formal. En contextos cotidianos comunicará con alguna vacilación y con fluidez a pesar de las indecisiones en temas cotidianos y abstractos. Estos valores están dentro de la gradación 3, siendo cuatro el número más elevado. Nosotros hemos considerado los puntos de la tabla siguiente, de los cuales los alumnos pueden evaluar al compañero que hace la presentación, excepto en el apartado - c- Competencia lingüística, que es tarea del profesor.

EVALUACIÓN DE UNA PRESENTACIÓN ORAL

	1	2	3	4	5
a) Estructura					
título					
introducción					
desarrollo					
final					
conectores					
duración					
b) Contenido					
ideas (claridad, orden, selección)					
ejemplos					
documentación					
c) Competencia lingüística					
pronunciación					
entonación					
fluidez					
ritmo					
léxico					
sintaxis					
e) Relación con la audiencia					
interacción					
interés					
comprensión de lo expuesto					
f) Lenguaje del cuerpo					
aparición					
postura					
manos					
contacto visual					
movimientos					
g) Ayudas visuales					
número					
diseño					
utilización					

7. Conclusión

Si queremos que nuestros aprendices sean capaces de moverse en el ámbito profesional de forma que se enfrenten a una audiencia sabiendo que están en la vía adecuada, deberán ser conscientes de que el éxito se fundamenta sobre todo en la práctica, en una buena preparación; y en ciertos consejos basados en la experiencia personal:

- 1 Aspecto personal: vestimenta discreta e impecable
- 2 No expresar los nervios; control absoluto
- 3 Ser simpático, pero no chistoso
- 4 Hablar a un ritmo adecuado
- 5 Moverse delante del auditorio con seguridad
- 6 Manejo perfecto del material de soporte
- 7 No agotar el tiempo (puede aburrir)
- 8 La presentación bien estructurada y ajustada al tema
- 9 No leer; sólo lo escrito en el esquema
- 10 Mirar al auditorio
- 11 Ideas originales
- 12 Ensayar, ensayar, ensayar

Bibliografía

Para consultar:

- Briz Gómez, A. (1998) *El Español coloquial en la conversación. Esbozo de pragmatología*. Barcelona, Ariel.
- Couto, M. (1999) *Cómo hablar en público*. Barcelona, Gestión 2000.
- Davis, F. (1971-1996) *La comunicación no verbal*. New York, McGraw-Hill Book Co.
- Havertake, H. (1994) *La cortesía verbal*. Madrid, Gredos.
- Portolés Lázaro, J. (1998) *Los marcadores del discurso*. Barcelona, Ariel.
- Todd, T. L. (1997) *Public Speaking Anxiety*. Harcourt, Brace College Publishers.
- Weston, A. (1997) *Las claves de la argumentación*. Barcelona, Ariel.

Para trabajar en el aula:

- Cerrazola, M. et al. (2000) *Planet@ 3*. Madrid, Edelsa.
- Comfort, J. (1996) *Effective Presentations and Video*. Oxford, O.U.P.
- García, I. et alii. (1987) *Expresión oral*. Madrid, Alambra-Longman.
- Martínez, L., Sabater, M. L. (2000) *Socios 2*. Barcelona, Difusión.
- Vázquez, G. (2000) *La destreza oral*. Edelsa. Madrid.