

08/03/2025

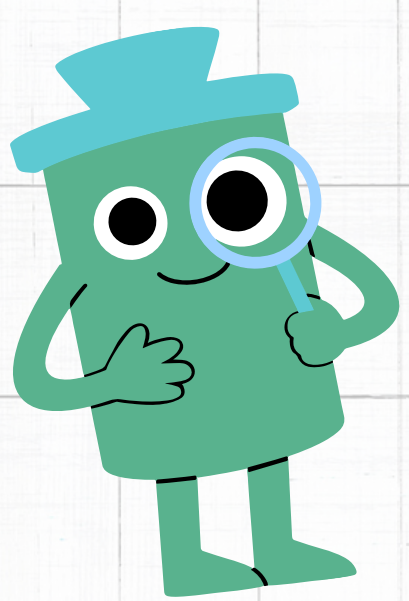
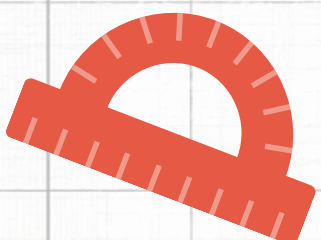
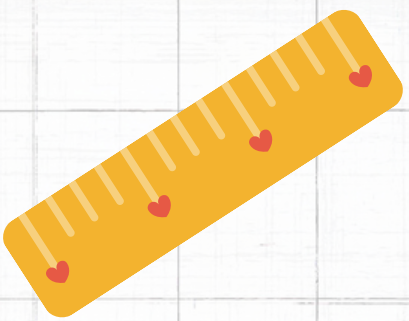
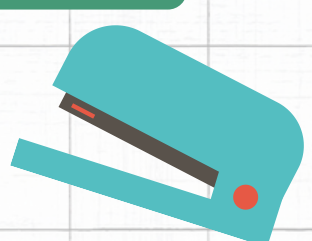


COMUNICACION



ORAL

PINEDA ESCOBAR JOSSELYN MAYTE



HOJA DE

PRESENTACIÓN!

Nombre:

Josselyn Mayte Pineda Escobar

Carrera:

Lic. Medicina Veterinaria y Zootenia

Docente:

MVZ. Domínguez Figueroa Maria de Lourdes

Cuatrimestre:

2do "A"

Materia:

Comunicación oral

Actividad:

Super nota de "La exposicion oral"

Fecha de entrega:

Sábado, 08 de marzo del 2025

8 MARZO

EXPOSICION ORAL EXITOSA

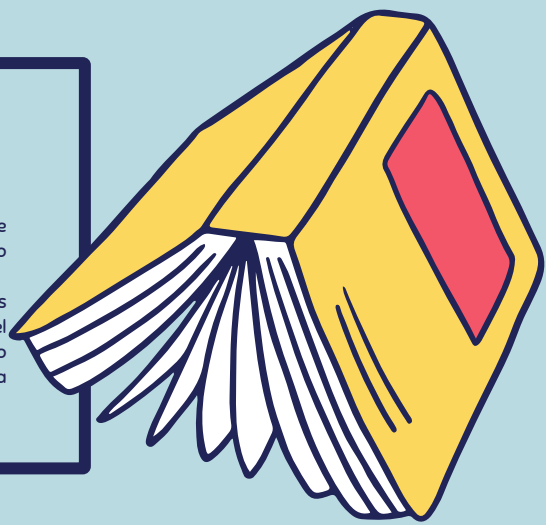


CONTAR CON AL MENOS UNA SEMANA DE ANTICIPACIÓN

Lo ideal para preparar una presentación oral de entre 45 y 10 minutos es dedicar al menos una hora diaria a prepararla durante la semana anterior, si no antes. Es muy importante distribuir la preparación durante varios días en vez de utilizar casi todo el día anterior a prepararla; no solo porque de ese modo se puede sacar más tiempo que dedicarle en caso de imprevistos, sino porque saber que se cuenta con muchos días de antelación ejerce un efecto psicológico de relativa calma y seguridad en uno mismo.

DOCUMENTARSE BIEN

Antes de crear el guión de aquello sobre lo que queremos hablar, hay que tener claro que sabemos de qué estamos hablando y que nuestro conocimiento no tiene lagunas. Para ello, podemos ayudarnos con una representación gráfica que nos permitirá saber el grado de profundidad con el que conocemos bien el tema. Para ello, en el centro de un folio escribimos una serie de ítems o palabras clave que consideremos los temas más importantes de la presentación.



TENER CLARA LA IDEA PRINCIPAL QUE QUEREMOS TRANSMITIR

Las exposiciones orales son más atractivas si en todo su desarrollo hay una idea que vertebra todas las sub-secciones en las que dividimos la charla. Esta idea no tiene por qué ser algo así como una moraleja; por ejemplo, si la presentación consiste en explicar cómo hemos realizado nuestra tesis, la idea principal será, simplemente, la tesis en sí misma.



ELABORAR PRIMERO LA INTRODUCCIÓN

Antes de pensar en la estructura que debe tener la charla, es mejor si e primer lugar planteamos los primeros minutos de esta, lo más al detalle que podamos. De este modo, ya habremos enfocado el tema y nos será muy fácil pensar en las secciones de la charla y en el orden que deben seguir.



IDEAR LA ESTRUCTURA DE LA CHARLA

En este paso escribiremos varios títulos ordenados que expresen del modo más directo posible qué sub-tema se tratará en cada sección de la charla. Estos temas los iremos plasmando en un guion detallado sobre lo que queremos decir, y al principio trabajaremos en cada uno de ellos de manera separada y ordenada, de los más cercanos al principio hasta los del final.



LEER EN VOZ ALTA

Este paso puede resultar el más aburrido, porque solo consiste en leer en voz alta varias veces lo escrito. Conviene leerlo todo seguido, pero conviene también pensar en cada una de las sub-secciones y leer sólo la parte correspondiente a esta. De este modo vincularemos cada tema a tratar con ciertas frases y con ciertas manera de hilar el discurso. Es importante saber, sin embargo, que el objetivo no es memorizar el texto haciendo esfuerzos por hacer que cada palabra quede grabada en nuestra cabeza; la meta es que nuestro cerebro se acostumbre en aprender la ordenación, no el contenido exacto.



BIBLIOGRAFIA

<https://psicologiaymente.com/organizaciones/hacer-buena-exposicion-oral>