



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

Carrera Ingeniería Civil
Cátedra Introducción a la Ingeniería

 **FACULTAD
DE INGENIERÍA**

Expresión Oral y Escrita

Presentaciones orales

Ing. Guillermo Arreghini Méndez
Ayudante Primera



Elementos en la comunicación

El contexto

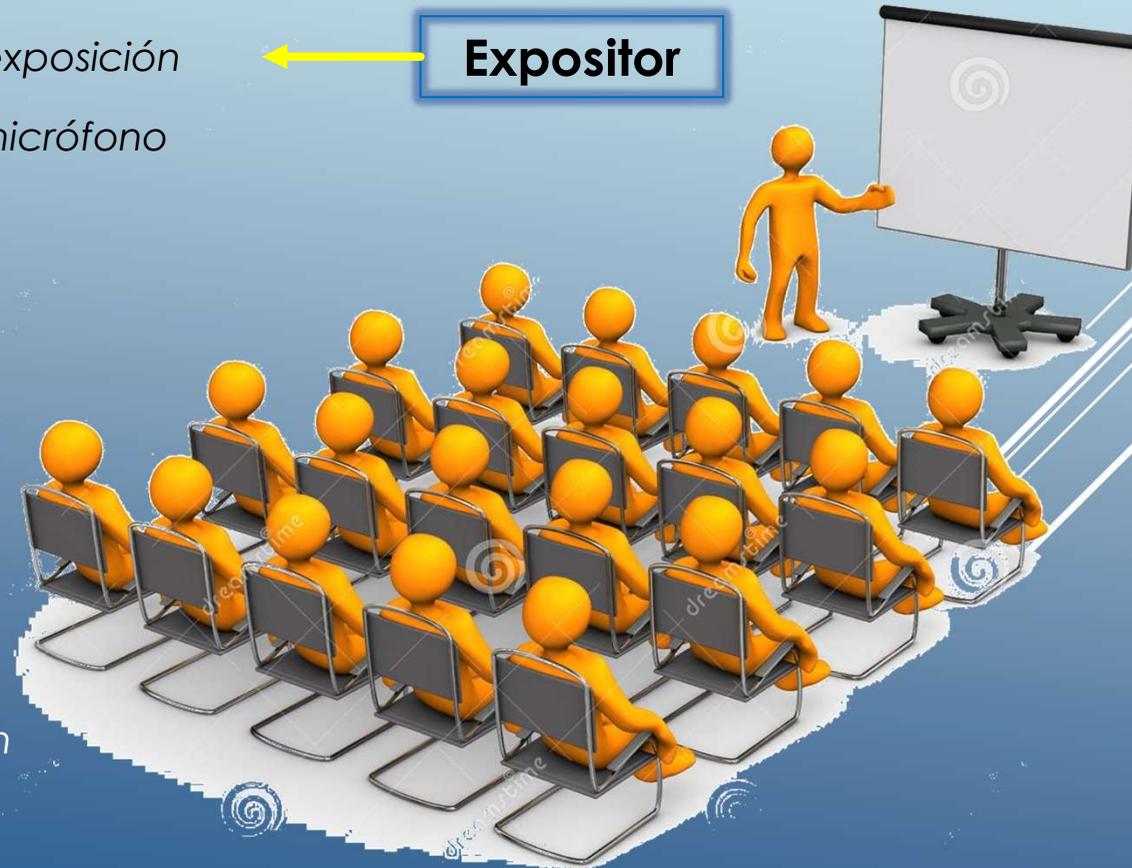
- ✓ Conocer la cantidad de expositores
- ✓ Conocer el tiempo de exposición
- ✓ Evaluar necesidad de micrófono

Expositor

**Soporte
audiovisual**

Audiencia

- ✓ Conocer la cantidad de asistentes
- ✓ Conocer el nivel de formación de los asistentes
- ✓ Conocer el interés de la audiencia



- ✓ Conocer la pantalla (tamaño y calidad) con la que cuenta la sala.
- ✓ Evaluar la posibilidad de iluminar/oscurer partes de la sala.
- ✓ Llevar puntero, control y parlantes en caso de ser necesario.
- ✓ Evaluar la conexión de nuestra laptop con el proyector.
- ✓ Si se proyecta en otra laptop, verificar compatibilidad del archivo con el programa que lo abre.



Propiedades de la comunicación oral

Presentación

Observar el contexto, elegir el soporte audiovisual adecuado, hablar claro, etc.

Corrección

El texto escrito debe respetar las reglas ortográficas y gramaticales.
Para la presentación oral se debe usar un léxico adecuado.

Adecuación

El expositor adecua el uso del lenguaje al contexto en el que produce su discurso.

Coherencia

Toda la presentación debe ser percibida como una unidad comunicativa y no como una sucesión de enunciados inconexos o contradictorios.

Cohesión

Cada diapositiva y cada mensaje oral debe ser interpretado en relación con los demás.



Presentación con diapositivas

Organización de la información

Cantidad de diapositivas:

Valor de referencia	1 diapositiva cada 2 minutos de exposición
Máximo	1 diapositiva por minuto de exposición

Cantidad de palabras por diapositiva:

Valor de referencia	20 palabras
Máximo	40 palabras

Líneas de texto:

Máximo	8 líneas de texto
--------	-------------------



Presentación con diapositivas

El texto

1) Tipo de letra

➤ **Serif vs Sans Serif**

Serifa: trazo ornamental que remata el asta, cola o brazo de algunos tipos de letra, para mejorar su legibilidad y dotarlos de un aspecto más elegante.



Ejemplos Serif:

Times New Roman

Georgia

Book Antiqua

Ejemplos Sans Serif:

Century Gothic (por defecto)

Arial

Verdana

Recomendable

- Usar el mismo estilo de letra a través de toda la presentación.
- Si se cambia el estilo, que sea por una razón específica, y se debe ser consistente en toda la presentación. Por ejemplo: para realizar comentarios adicionales o citar fuentes.



Presentación con diapositivas

El texto

2) Tamaño de letra

- **No menos de 20 puntos.**
- No usar más de tres tamaños de letras en la misma diapositiva.
- Ser consistente en el tamaño de los títulos y niveles a los largo de toda la presentación.

3) Párrafo

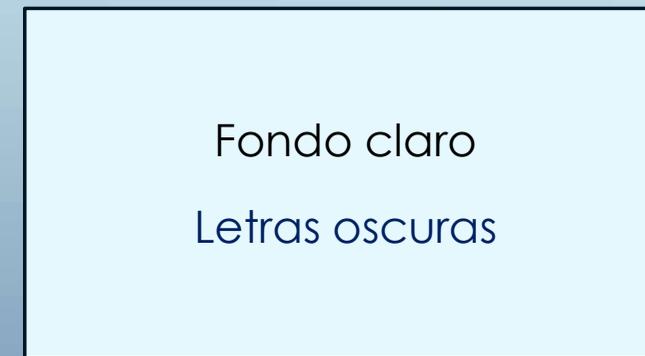
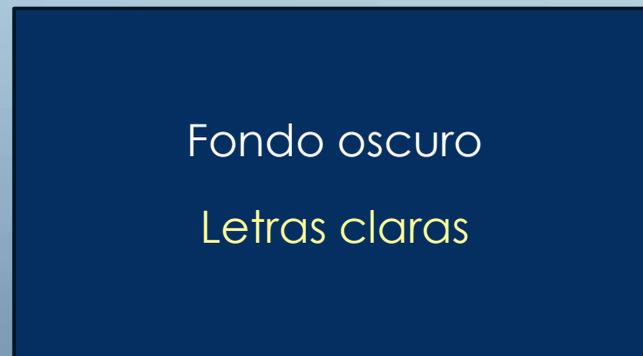
- El uso de mayúsculas, subrayado y cursiva debería ser mínimo.
- El espacio entre palabras debería ser un poco más ancho que un espacio normal.
- Separación entre líneas: recomendable 1,5 líneas.
- Separación entre párrafos (si los hay): 6 puntos como mínimo.



Presentación con diapositivas

Color

- Buscar fuerte contraste entre el color de fondo y el color de las letras.



- Tener en cuenta que los colores claros no serán tan intensos como se ven en su monitor.
- Evitar combinaciones azul-rojo y verde-rojo, ya que causan fatiga visual.

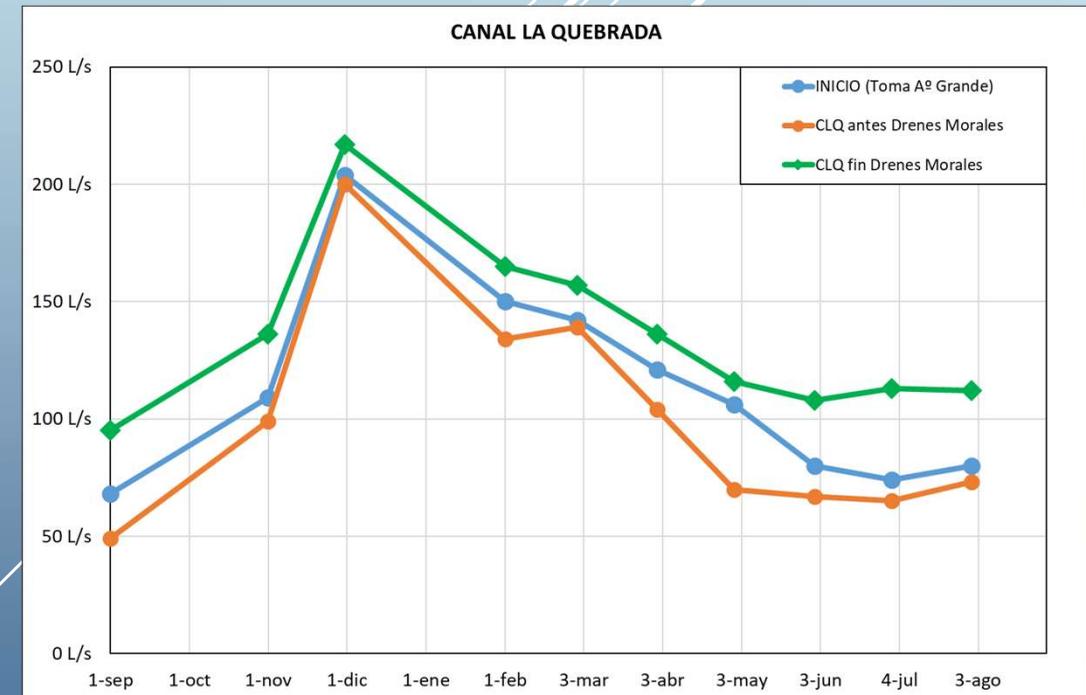




Presentación con diapositivas

Gráficos e imágenes

- Dar el tamaño necesario para buena visualización.
- Las **fotografías** deben ser brillantes. Si las fotos aparecen un poco oscuras en su monitor, estas aparecerán totalmente oscuras en la pantalla de proyección.
- En **gráficos**, cuidar la cantidad de información que se muestra.
 - Ej.: en gráficos de barras no se recomiendan más de 5 barras.
 - Ej.: en funciones no se recomiendan más de 3 curvas.
- Debe estar claro qué representa cada eje, unidades, valores de los ejes, etc.
- Los gráficos se recomienda “pegarlos como imagen” así guardan el formato original.





La exposición oral

Algunas recomendaciones

- ✓ **Ritmo:** mantener la presentación en movimiento. Evitar estar en un tema por demasiado tiempo, pero tampoco correr.
- ✓ **Involucrar a la audiencia:** las personas aprenden y recuerdan más cuando experimentan los conceptos. Se pueden hacer preguntas, responder preguntas, y contar experiencias.
- ✓ Reserve tiempo al final de su presentación para preguntas y discusiones.
- ✓ **Humor:** la audiencia recuerda mejor los puntos claves si ellos son seguidos por una anécdota o historia chistosa. Sin embargo, demasiado humor puede ser tomado como poco profesional. Evitar bromas y comentarios religiosos, étnicos, políticos o estereotipados.
- ✓ Si el ambiente o algo en su presentación no está perfecto, no trate de desviar su atención disculpándose. Esto no crea una actitud positiva. Trate de sacarlo adelante sin que se note.
- ✓ La exposición no debería ser leída desde un “manuscrito” o “machete”.



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

Carrera Ingeniería Civil
Cátedra Introducción a la Ingeniería

 **FACULTAD
DE INGENIERÍA**

¡MUCHAS GRACIAS!

Ing. Guillermo Arreghini Méndez
guillermo.arreghini@uncuyo.edu.ar