

## **Las presentaciones. Lista de Autocontrol**

### **María del Carmen Malbran**

Evaluar las propias presentaciones representa un ejercicio del pensamiento crítico, la resolución de problemas y la argumentación.

Si la comunicación no resulta suficientemente clara para el autor, es difícil que lo sea para la audiencia.

Dependiendo del modo de presentación (oral, escrita, por medios electrónicos) y del tiempo disponible, resultará la aplicabilidad de los enunciados.

#### **A. Planificación**

- Decidir el propósito de la comunicación: interesar, informar, persuadir
- Elegir cuidadosamente la terminología
- Asegurarse de lo que se va a comunicar
- Buscar ejemplos, ilustraciones, casos
- Identificar la cuestión/es principal/es
- Justificar por que es importante
- Tener en cuenta a los fundamentos
- Ajustarse a los criterios previstos y requisitos formales
- Redactar un resumen claro y atractivo
- Diseñar esquemas para organizar la redacción, evitar omisiones importantes e inclusiones irrelevantes

#### **B. Estilo**

- Optar por la voz activa o pasiva y mantenerla
- Preferir los enunciados afirmativos a los negativos
- Utilizar frases claras; concisas; sencillas; de fácil lectura
- Controlar la redundancia, las digresiones, la sobrevaloración, los calificativos innecesarios
- Revisar las ambigüedades
- Controlar la taxatividad
- Plantear las cuestiones en el nivel de lenguaje adecuado
- Interesar a la audiencia
- Colocarse en el lugar del oyente
- Evitar la sobreestimación y la autoreferencia
- Considerar el "sexismo"

#### **C. Organización y estructura**

- Citar las fuentes
- Organizar la lógica de la presentación: centración en el mensaje, sucesión de ideas
- Presentar evidencias y datos
- No dejar lagunas
- Exponer los productos deseados o el tipo de resultados esperados
- Diseñar tablas, gráficas e ilustraciones contemplando: titulo, jerarquización del contenido, ubicación en el texto, numeración
- Explicar el tratamiento de los datos
- Incluir la bibliografía
- Organizar los apéndices

#### **D. Validez del contenido**

- Analizar la presentación en busca de errores

- Tomar en cuenta los comentarios sin asumirlos en forma personal
- Referir al marco teórico y su relación con otros fundamentos
- Solicitar la lectura crítica
- Controlar la coherencia del discurso
- Revisar la consistencia interna: entre las partes o secciones y de ellas con el todo
- Aludir a los supuestos: explicitación, razonabilidad, relaciones con las conclusiones
- Referirse a las implicaciones según el grado de en que resultan coherentes, realistas y refuerzan o debilitan las conclusiones
- Juzgar la relevancia de las conclusiones en razón de su jerarquización y justificación

#### **E. Partes usuales de una presentación**

- Título
- Autores
- Resumen
- Introducción y justificación del tema
- Marco teórico -conceptual: estado del arte, antecedentes, desarrollos del conocimiento y la investigación
- Metodología: materiales, aparatos, muestra, diseño, procedimientos
- Resultados
- Comentarios
- Bibliografía, notas al pie, notas finales, apéndices