

# Como presentar los avances de tu investigación de manera oral

Introducción a la Investigación Filosófica

Apuntes de la sesión del 26 de Noviembre de 2018

Axel Arturo Barceló Aspeitia

[abarcelo@filosoficas.unam.mx](mailto:abarcelo@filosoficas.unam.mx)

Colegio de Filosofía, UNAM

En general, las reglas anteriores se aplican tanto para la presentación escrita como oral de tus avances de investigación. Sin embargo, por supuesto, hay diferencias importantes que debes tomar en cuenta a la hora de preparar y presentar tus avances de manera oral. En los siguientes párrafos mencionaré algunas de las más importantes. El tema, sin embargo, es gigantesco. Tanto así que hay libros enteros dedicados sólo a la metodología de la presentación oral. Yo recomiendo “The Presentations Kit” de Claudyne Wilder, el cual, desafortunadamente ha sido traducido al español como “Cómo vender sus ideas, productos y servicios” (Madrid: Paraninfo, 1991).

Las dos primeras diferencias fundamentales entre un texto y una presentación oral son que las presentaciones orales son más cortas y, obviamente, son secuenciales. Como ya mencioné con anterioridad, un buen texto de investigación debe estar estructurado de tal manera que diferentes personas con diferentes antecedentes e intereses puedan concentrarse en la parte que les será de mayor utilidad y saltarse las partes que no les conciernen. Por eso mismo, una buena presentación oral debe estar bien estructurada y, al igual que un texto, tener una introducción y una conclusión poderosas e impactantes. La introducción es la que va a *enganchar* a la audiencia. Se honesto – no prometas cosas que no cumplirás – pero no seas demasiado modesto tampoco; date tu tiempo en transmitir tu motivación y comunicar lo valioso y original de tu propuesta.

Las presentaciones orales también deben ser más cortas y contundentes que los textos. Ninguna presentación oral puede ser tan larga como para que presentes toda la información

relevante de tu investigación. Debes de ser muy selectivo. Recuerda que el tiempo de tu presentación no es sólo tuyo, sino de todos los participantes, es decir, también le pertenece a tu audiencia y a los otros ponentes. Bajo ninguna circunstancia está justificado alargarte mas allá de el tiempo que se te fue asignado. Si no te crees capaz de presentar tu material en el tiempo que se te ha asignado, **no te comprometas** a presentar; en vez de eso, aprende a organizar tu tiempo al frente de un público.

Usa pausas (no demasiado largas) para estructurar tu presentación. Especialmente valiosa es la pausa que suele darse entre la presentación oral y la sección de preguntas y respuestas pues es necesaria para reenergizarse y descansar. Trata de evitar ocupar esta pausa para tener alguna conversación seria o tomar preguntas de tu audiencia. Si se te acercan, deja claro de manera amable pero firme que preferirías abordar preguntas durante la sección dedicada a eso y que si la persona no quiere hacer la pregunta de manera oral o pública, estás dispuesto a leerla por escrito y/o de manera anónima y/o después de terminada la sesión formal de preguntas y respuestas.

#### **a. Materiales Auxiliares**

Aunque les llamamos presentaciones orales, sería mucho más preciso y útil llamarles presentaciones multi-modales, pues hay muchos otros recursos además de la voz a la disposición del presentador que pueden ayudar a comunicar tus ideas de manera efectiva y eficiente:

**Diapositivas.** Desafortunadamente, las diapositivas son uno de los recursos más abusados y mal usados de nuestra profesion. Uno de los abusos mas comunes es el de llenarlas de texto y pasar la conferencia leyéndolas. Leer un texto **no** es hacer una presentación oral, no importa si el texto está en papel o en una diapositiva. Las diapositivas deben de ser auxiliares a la presentación oral y no suplirla. En este sentido, no deben contener todo el material que vas a presentar, sino solo aquellas partes que quieres acentuar o que quieres que tu audiencia tenga presente. Recuerda que toda

proyección es una posible fuente de distracción de tu audiencia. Al decidir qué (y si) poner en una diapositiva sé muy selectivo.

La primera regla de usar diapositivas es la de usar una diapositiva por cada idea que presentes. En palabras de Dustin Wax:

“En todo momento, lo que está proyectado debe ser lo que estás diciendo. El público suele leer las diapositivas casi tan pronto como aparecen; si tienes los siguientes cuatro puntos de tu argumento, por ejemplo, estarán tres pasos delante de ti, esperando que los alcances en lugar de escuchar con interés lo que estás diciendo en ese momento. Planifica tu presentación para que en cada momento solo se muestre un punto nuevo a la vez. Tu trabajo como presentador es controlar el flujo de información para que tú y tu público estén sincronizados.”<sup>1</sup>

La segunda regla fundamental es diseñar bien tus diapositivas. Suena a perogrullada pero es importante que tus diapositivas sean legibles desde donde estará sentada tu audiencia. Evita las fuentes demasiado pequeñas o los colores disonantes o que se pierdan en el fondo. Organiza el espacio de tu diapositiva de tal manera que refleje relaciones estructurales entre las ideas que ahí presentas: por ejemplo, si un texto aparece en tamaño mas grande o de alguna otra manera es mas sobresaliente que otro, procura que lo que diga también sea mas importante. Si quieres enfatizar la similitud entre dos ideas, por poner otro ejemplo, procura presentarlas también de manera análoga o paralela, por ejemplo, como dos puntos en una lista o en dos columnas en la misma fuente y del mismo tamaño, etc.

Las diapositivas son especialmente útiles en audiencias multi-linguales, lo cual es cada vez más común. Tal vez tu acento hablando en otro idioma es muy marcado y es útil que tu audiencia pueda ver qué es lo que quieres decir.

**Handout:** Las reglas generales de las diapositivas se aplican también a los handouts, es decir, debes ser muy selectivo en lo que incluyes y sólo incluir aquello que quieres acentuar. Sin embargo, a

---

<sup>1</sup>. Dustin tiene otros consejos igualmente valiosos aquí: <http://www.lifehack.org/articles/featured/10-tips-for-more-effective-powerpoint-presentations.html>

diferencia de las diapositivas, en los handouts puedes poner material que **no** presentarás oralmente. La diferencia fundamental entre un handout y una presentación de diapositivas es que la audiencia sólo tiene acceso a las diapositivas un momento muy corto y es el presentador el que decide a qué diapositiva tiene acceso la audiencia. Puedes usar el handout para presentar de manera mas detallada y explícita cosas que no puedes detallar oralmente, pero cuyo detalle es importante para la validez de tus argumentos, o cosas a las que te referiras continuamente pero no quieres repetir.

Como guía, por lo general, incluye en tu handout:

- Una formulación explícita y completa de tu **tesis central**
- Una formulación explícita y completa de la **pregunta** o **problema** que tratatas de responder o resolver. Una buena idea sería usar una presentación canónica de un texto previo, lo que señala al lector que es un problema que no te estás sacando de la manga.
- Hipótesis o soluciones **alternativas** al mismo problema o pregunta
- **Premisas** principales de tu argumento
- **Apéndices**, por ejemplo, pruebas formales que no puedes presentar de manera oral pero que tampoco puedes obviar pues juegan un papel central en tu argumentación.

Es fundamental que tu guía escrita sea consistente con lo que presentas oralmente. Si en tu handout dices que tu tesis principal es una, no puedes luego decir en tu presentación que tu tesis principal es otra. Igual, es preferrible que la estructura de tu handout refleje la estructura de tu presentación oral. Si apelas a varios argumentos, por ejemplo, presentalos en el handout en el mismo orden en el que apareceran en tu presentación oral.

En historia de la filosofía, por ejemplo, suelen usarse dos tipos de handouts: uno de *ideas* y otro de *textos*. Es decir, uno normal que contenga las tesis principales y el argumento, etc. y otro que contenga la evidencia textual en la que se basa tu investigación.

Recuerda señalar como encajan tus materiales auxiliares con tu presentación oral. Por ejemplo, no entregues nomás el handout sin decir cuando estás presentando material que está en el handout.

**Otros recursos:** Además de estos elementos auxiliares a los que la audiencia tiene acceso, puedes usar otros recursos para ayudarte en tu presentación oral a los que sólo tú tendrás acceso. Por ejemplo, puedes llevar una guía escrita o guión para que te ayude a recordar los puntos claves o aquellos que podrías olvidar, en general, o que te sirva para medir tus tiempos recordante qué material has cubierto y cual falta aun, etc.

Sé responsable de estar preparada tanto intelectual como materialmente, es decir, es tu responsabilidad asegurarte no sólo de que sabrás qué decir llegada la hora, sino también de que los materiales que necesitarás para tu presentación estén disponibles y funcionando a la hora que empieces tu presentación. Haz el esfuerzo de conocer a los organizadores y responsables del evento en el que participarás (no sólo al comité científico) y coordínate con ellos para asegurarte de esto. Conoce bien tus necesidades prácticas. Por ejemplo, si te sirve tener agua para beber durante la presentación, asegúrate de que haya. Igualmente, si necesitas ir al baño, asegúrate de saber dónde hay uno cercano y funcionando.

Busca (crear) espacios seguros para presentar. Mantén una relación cordial con tus colegas para que su actitud al presentar frente a ellos sea generosa y colaborativa. Aduéñate del espacio en el que presentes. Si puedes, visita el lugar en el que presentarás para que te sientas cómodo al hablar ahí.

El lenguaje oral es tu herramienta, aprende a usarlo de manera apta. Trata de evitar muletillas y tics, por ejemplo. En general, trata de adquirir los hábitos y virtudes de un buen orador – habla claro, pausado, en voz audible, de manera concisa y elocuente, etc. - especialmente si

sectores de tu audiencia (y/o tú mismo) no manejan el lenguaje en el que estás presentando a la perfección (por ejemplo, si no es su lengua materna).

NUNCA LEAS. Sólo conozco pocas personas capaces de comunicarse oralmente de manera efectiva leyendo. Ian Hacking sea tal vez una de ellas, pero es una verdadera excepción muy, muy rara. Es prácticamente imposible comunicar un argumento complejo leyendo un texto.

Sección de preguntas y comentarios: Obviamente, es fundamental que seas caritativo, honesto y humilde a la hora de tomar y responder preguntas. Al igual que en la presentación oral, el objetivo no es lucirte ni engañar a tu audiencia, sino avanzar en nuestro entendimiento del fenómeno en cuestión. Escucha con atención y respeto, interpretando las preguntas y comentarios que se te presentan de manera generosa, no buscando como responderles sino como incorporarlas en tu investigación. Es un buen consejo, por lo general, iniciar tu respuesta repitiendo en tus propias palabras la pregunta a la que estás respondiendo para (i) asegurarte de que la entendiste bien, (ii) que el resto de la audiencia pueda también asegurarse de que ha entendido la pregunta y (iii) darte tiempo de ser más consciente de lo que se te ha preguntado. Recuerda que no le estás respondiendo solamente a la persona que hizo la pregunta, sino a toda tu audiencia.

Por supuesto, no será raro que no puedas responder apropiadamente a algunos comentarios y preguntas que recibas tras pensar sólo algunos segundos en ello, sino que necesites más tiempo; en estos casos, lo apropiado es aceptar que necesitas más tiempo, reconocer la importancia de la pregunta, agradecerla y ofrecer comunicarse con la persona que hizo la pregunta una vez que tengas una respuesta.

No todo comentario o pregunta es un tipo de objeción, pero habrán objeciones. Prepárate. Concede y agradece.

Es más difícil no ignorar que no agredir, así que asegúrate también que no estés ‘dándole el avión’ a alguna de las críticas o preguntas que recibas. Tómalas todas en serio y con respeto. A veces, nuestros prejuicios sacan lo peor de nosotros y pensamos que (por lo menos algunos

miembros de nuestra audiencia son menos competentes de lo que realmente son (especialmente si no los conocemos o no se apegan a nuestras expectativas de cómo debe de verse o hablar un buen filósofo).

No te enganches en discusiones alejadas de tu punto central. Mantén los intercambios cortos, es decir, no dediques más de tres o cuatro minutos alrededor de un comentario (incluyendo todas las preguntas sobre el mismo aspecto, aun de diferentes miembros de la audiencia).

La sección de preguntas y comentarios es una empresa cooperativa, por lo que la responsabilidad no es completamente tuya. Demanda que tu público también cumpla con su parte de manera responsable. No permitas que te falten al respeto, por ejemplo, haciéndote perder el tiempo o el de los demás miembros de tu audiencia. Si una pregunta o comentario es irrespetuoso, señálalo de una manera respetuosa pero firme.

No es muy común, pero no hay nada malo en que tú mismo hagas preguntas a tu audiencia, ya sea en general, o a algún miembro en particular que sabes trabaja ciertos temas específicos o sostiene ciertas tesis con las que quieres dialogar.

Disfruta tu presentación. Es una oportunidad extraordinaria para compartir algo muy importante para tí – tu investigación – con gente con intereses y compromisos similares.

Finalmente, un consejo final fundamental para dar buenas presentaciones orales es

**PRACTICAR, PRACTICAR, PRACTICAR**