



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

Editorial

Pautas para diseñar ponencias o presentaciones académicas e investigativas

Un discurso eficaz une al hablante con los oyentes a través de un discurso adaptado a las características, intereses y metas de los participantes, Teresa Morell Moll (2007, pp. 249-258).

Alexánder Arbey Sánchez Upegui¹

Referirse a la productividad académico investigativa lleva necesariamente a tratar el tema de la visibilidad: tipos de escenarios de divulgación y estrategias de comunicación científica. No es suficiente producir, hay que socializar, hacer circular y aplicar el conocimiento.

En este contexto son muy importantes las presentaciones para la difusión oral del conocimiento (con apoyo audiovisual), como las defensas de tesis, las ponencias, los coloquios, las conferencias y las socializaciones de proyectos de investigación, que hoy en día pueden realizarse con la mediación de programas como *Skype* o *Live Meeting*, entre otros.

A continuación se presentan unas recomendaciones útiles para estructurar y desarrollar el texto guía y la presentación o ponencia (temática o investigativa), con una duración de 20 minutos.

Estas consideraciones pueden modificarse según las características de la ponencia, de la investigación, el tiempo y otros criterios definidos por los organizadores del evento para las presentaciones.

¹ Comunicador Social-Periodista, Magíster en Lingüística. Editor e investigador. Coordinador de Investigaciones y del Grupo de Investigación en Comunicación Digital y Discurso Académico. Católica del Norte Fundación Universitaria. edicion@une.net.co / asanchezu@ucn.edu.co



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

Para comenzar: defina sus coordenadas

Es importante que establezca por escrito el propósito comunicativo que usted tiene con su exposición, al igual que el objetivo. Estos dos aspectos constituyen una guía para el diseño de la presentación y mantienen la unidad de propósito.

Veamos un ejemplo de propósito comunicativo y el objetivo de una ponencia sobre *evaluación de artículos académicos e investigativos*, los cuales no necesariamente se dan a conocer, sino que constituyen las coordenadas del expositor:

- ✓ **Propósito comunicativo:** argumentar en favor de la evaluación formativa abierta en el campo editorial, la diversidad de géneros textuales en revistas, la necesidad de aplicar instrumentos de evaluación desde la textualidad y la pertinencia de capacitar en escribir para publicar.
- ✓ **Objetivo:** exponer (explicar e informar) el proceso de investigación, enfatizando en la metodología, los resultados, la discusión y conclusiones; lo anterior, desde una perspectiva del impacto y la pertinencia del proceso realizado.

Pautas en el diseño de la presentación en *power point*

- ✓ Asegure el contraste entre fondo y texto (legibilidad visual).
- ✓ Trate de utilizar enunciados cortos y palabras clave, que usted explicará durante la exposición.
- ✓ Cuando sea necesario ampliar información en pantalla, escriba máximo 7 renglones por diapositiva (este criterio es variable cuando se trata de una presentación como apoyo a procesos formativos, tales como seminarios, talleres, etc.).
- ✓ Tamaño de fuente recomendado Arial, entre 20 y 25 puntos.
- ✓ Mostrar en pantalla sólo aquello a lo que el expositor se refiere en cada momento.



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

- ✓ No sobrecargue la diapositiva con gráficos. El mejor diseño será siempre el más preciso y sencillo.
- ✓ En caso de necesitarlo, utilice figuras y esquemas para sintetizar información.
- ✓ Tenga en cuenta que la presentación en *power point* no es un texto autónomo, pues depende de la situación comunicativa en la cual es utilizado.

Recomendaciones para el diseño de la exposición

- ✓ Si su presentación es de carácter institucional, diseñela en el formato gráfico definido para este tipo de comunicaciones. Esto fortalece la imagen corporativa.
- ✓ En su exposición sea conciso y claro. Hable de manera natural, sin leer ni memorizar.
- ✓ La preparación y el ensayo previos son claves, pues esto permite ajustarse al tiempo, enfatizar en asuntos importantes y corregir imprecisiones.
- ✓ Los textos impresos y la presentación en *power point* son apoyos, no suplen al expositor.
- ✓ Mantenga siempre el referente (hilo conductor) y siga el orden lógico de la exposición definido con anterioridad.
- ✓ Conecte cada idea con la anterior y la posterior por medio de marcadores discursivos. Esto le da mayor cohesión a la exposición.
- ✓ Mantenga contacto visual con los asistentes (esto los involucra en su discurso). Sea consciente de su lenguaje corporal y utilícelo para reforzar el mensaje.



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

Pautas comunicativas útiles para el desarrollo de la exposición

1. Saludar y dar gracias al comité organizador por la presentación o apertura de dicho espacio académico.
2. Conectar, involucrar y motivar a los asistentes (¿cómo se relacionan ellos con el tema, qué les puede aportar...?).
3. Captar la atención y mantener el contacto visual.
4. Anunciar el objetivo de la presentación.
5. Enumerar los puntos para desarrollar.
6. Desarrollar los puntos principales.
7. Concluir.
8. Formular una pregunta para empezar el debate o preguntar si hay la necesidad de aclarar algún aspecto (este punto es opcional y depende de cómo los organizadores han definido la sección de preguntas).
9. Finalizar con algo que genere reflexión.
10. Agradecer a los asistentes la atención.

¿Qué estructura debe tener la presentación?

Esto depende del tipo de texto en el cual se basa la presentación.

Por ejemplo, cuando se trata de una **ponencia, comunicación o propuesta sobre un tema en particular de carácter académico** ante una audiencia específica, la estructura puede ser la siguiente:

Preliminares:

- ✓ Título de la ponencia.
- ✓ Datos del autor.
- ✓ Tabla de contenido numerada.
- ✓ Introducción: tema, objetivos, tesis, principales fuentes utilizadas.



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

Desarrollo: cuerpo del texto con subtitulación interna. De acuerdo con los objetivos comunicativos del autor, la parte media de la ponencia puede incluir:

- ✓ Antecedentes conceptuales.
- ✓ Precisiones teóricas.
- ✓ Correlaciones teóricas.
- ✓ Perspectivas disciplinares.
- ✓ Análisis y discusión (aportar nuevas perspectivas sobre un problema/tema).

Conclusiones

- ✓ Introducidas por un párrafo breve. Luego se presentan numeradas en orden de importancia.

Nota: las palabras *preliminares* y *desarrollo* son una guía para usted, no deben aparecer en la presentación. Sustitúyalas por subtítulos que orienten al público.

Cuando se trata de una **ponencia que presenta avances o resultados de un proyecto de investigación**, el desarrollo tendrá la misma estructura de la investigación, con énfasis en la introducción, metodología, resultados y discusión, y conclusiones (IMRDC).

La anterior estructura se ajusta a casi cualquier tipo de investigación y muestra con claridad el proceso realizado o en ejecución.

Veamos lo anterior en tres partes principales: exordio, desarrollo y epílogo (estas palabras no se utilizan en la exposición, son sólo una guía para su estructuración).

Preliminares o exordio

A esta parte se le dedican unos 4 minutos y consta de los siguientes ítems:

- 1. Saludar y dar gracias al comité por la presentación o el espacio.**
- 2. Conectar, involucrar y motivar a los asistentes.**
- 3. Introducción**

La introducción usualmente incluye los siguientes puntos:



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

- ✓ Plantear el objetivo de la investigación.
- ✓ Aludir al problema / tema poco estudiado / posición del expositor.
- ✓ Anunciar la perspectiva teórica / se usan referencias expansivas.
- ✓ Explicar la estructura de la exposición.

Desarrollo

A esta parte se le dedican unos 12 minutos y consta de los siguientes ítems:

4. Metodología

En esta sección se da información concreta sobre el diseño metodológico de la investigación, cómo se efectuó el estudio (o se está realizando el estudio), los procedimientos o métodos utilizados, las herramientas, los participantes y el alcance del trabajo.

A continuación se presentan algunos ítems sobre qué se debe comunicar de manera breve en esta parte, teniendo en cuenta que algunos criterios se pueden variar, integrar o ser reemplazados por otros según el tipo de investigación y el tiempo de la exposición.

No obstante, se trata de unos criterios generales comunes a investigaciones cualitativas y/o cuantitativas:

- ✓ **Tipo de estudio:** ¿qué clase de investigación es?
- ✓ **Hipótesis:** ¿tiene alguna hipótesis o idea de partida?
- ✓ **Temática:** ¿cuál es el tema?
- ✓ **Diseño:** aquí se explica cómo está diseñada la investigación.

Categorías conceptuales para la recolección de datos: ¿qué conceptos guían su trabajo y le servirán para el análisis? (en caso de aplicar).

Conformación del corpus o del objeto de estudio para el análisis: ¿cómo está conformado el corpus?

Criterios: ¿cuáles fueron los criterios para elegir el corpus?

Descripción de las muestras para el análisis: describa el corpus.



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

Técnicas de recolección de datos: enuncie las técnicas de recolección de datos, como por ejemplo la revisión bibliográfica en base de datos científica tales como...

- ✓ **Sistematización:** ¿cómo se ha realizado esta parte? En algunos casos se puede adelantar un análisis preliminar de datos.

Nota: es de tener en cuenta que al ser una presentación breve, no es posible desarrollar toda la información anterior, sino presentar síntesis y aspectos concretos que permitan a los asistentes identificar el enfoque, la estructura investigativa, los resultados y conclusiones.

5. Resultados y discusión

Esta sección presenta la síntesis de los resultados y los aspectos más relevantes encontrados durante el proceso investigativo, los cuales se deben explicar y discutir: ¿qué significan los hallazgos, cuáles son sus implicaciones y alcances? Si es del caso se plantean soluciones al problema.

Epílogo

A esta parte se le dedican unos 4 minutos y consta de los siguientes ítems:

6. Conclusiones

Es recomendable comenzar las conclusiones con una frase o párrafo general y breve, y luego presentarlas numeradas en orden de importancia, mediante enunciados cortos.

Las conclusiones constituyen una sección obligatoria que tiene unas finalidades retóricas propias de los textos de investigación, ya sean avances parciales o resultados definitivos. Se puede dar cuenta en las conclusiones de los siguientes ítems:

- ✓ Cuestiones abiertas, probables soluciones y aplicaciones.
- ✓ Evaluación e implicaciones de los resultados o hallazgos del trabajo.
- ✓ Hipotetizar una explicación de los resultados

Dado que en ocasiones se subvalora la importancia de las conclusiones en un trabajo de investigación, Campanario (2002, en línea) presenta una serie de consideraciones que deben tenerse en cuenta para la redacción de las conclusiones. Con adaptaciones, veamos algunas:



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

- ✓ Las conclusiones deben derivarse de los resultados y de la discusión realizada en los apartados precedentes.
- ✓ Es poco conveniente que las conclusiones constituyan una repetición del resumen o introducción de la presentación.
- ✓ No debe confundirse la discusión de resultados con la obtención de conclusiones, las cuales dependen tanto de los resultados y de su análisis como del marco teórico y de los objetivos.
- ✓ Las conclusiones deben obtenerse a partir de algo más que de los simples datos registrados. De hecho, unos datos o resultados pueden tener un sentido u otro y, por tanto, pueden llevarnos a unas conclusiones y otras, dependiendo del marco conceptual que justifica nuestra investigación, de la metodología seguida, los objetivos propuestos, etc.

7. Finalizar con una reflexión vinculada con el inicio de la presentación

8. Agradecimientos

Al director (a) por el apoyo brindado, a la institución, a los investigadores y a los asistentes la atención...

Lista de referencias

A continuación se presentan las fuentes que sirvieron de apoyo en la elaboración de este documento:

American Psychological Association-APA. (2002). *Manual de estilo de publicaciones*. Maricela Chávez M. (Trad.) et al. (2 ed.). México: Editorial El Manual Moderno.

Campanario, Juan Miguel. (2002). *Cómo escribir y publicar un artículo científico: cómo estudiar y argumentar su impacto*. Universidad de Alcalá. Recuperado el 1 de abril de 2009, en:
<http://www2.uah.es/jmc/webpub/INDEX.html>

Castelló, Monserrat (Coord); Iñesta, Anna; Miras, Mariana; Solé, Isabel; Teberosky, Anna, y Zanotto, Mercedes. (2007). *Escribir y comunicarse en*



"Revista Virtual Universidad Católica del Norte". No. 30, (mayo - agosto de 2010, Colombia), acceso: [<http://revistavirtual.ucn.edu.co/>], ISSN 0124-5821 - Indexada Publindex-Colciencias, Latindex, EBSCO Information Services y Actualidad Iberoamericana. **[pp. 1-9]**

contextos científicos y académicos: conocimientos y estrategias. Barcelona: Graó.

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC. (2004). *Norma Técnica Colombiana (NTC-5314) sobre resúmenes para publicaciones y documentación*. Bogotá: ICONTEC.

Morell Moll, Teresa. (2007). La difusión oral del conocimiento: las clases magistrales y las ponencias en congresos. En: Enrique Alcaraz Varó, *et al. Las lenguas profesionales y académicas*. Barcelona: Ariel.