

Manejo de Medios Instruccionales en el Aula de Clase.

Indice

1. Introducción

2. Ventajas De La Ayuda Audio Visual

3. Otros aspectos a considerar para lograr una presentación efectiva

4. Bibliografía

1. Introducción

Hoy día a los alumnos le corresponde cada vez más realizar exposiciones sobre contenidos de las asignaturas que contempla su pensum de estudio, deben por lo tanto manejar una serie de recursos para poder mantener la atención del grupo y lograr que capten el contenido a facilitar, sin olvidar que previo a esto él debe haber abordado el contenido a través de la investigación.

Considerando lo anterior cuando se va a realizar una presentación debe tomarse en cuenta varios aspectos, entre ellos las técnicas y recursos instruccionales, la expresión corporal, la acción vocal, el control del miedo escénico y dominio del contenido a exponer.

El propósito del presente trabajo es que sea utilizado como material de apoyo por los alumnos que tengan que realizar una exposición o presentación oral.

Los recursos, son el medio a utilizar por el facilitador para reforzar el mensaje transmitido, facilitando así su comprensión; es recomendable emplear solo aquellos que realmente contribuyan a la claridad del mensaje.

Las ayudas visuales o audiovisuales se seleccionan de acuerdo al contenido, complejidad del tema, número de alumnos y al ambiente físico y deben satisfacer tres propósitos:

- Reforzar el mensaje verbal
- Contribuir a fijar aspectos resaltantes del tema
- Ilustrar factores que sean difíciles de visualizar o imaginar

Ayudas Audiovisuales: Las ayudas audio visuales han demostrado ser medios eficaces de comprensión y motivación, al poder presentarse el contenido de forma concreta, contribuyendo de esta manera a fijarlo de una manera más fácil interesante y duradera.

Para que cualquier actividad atraiga y llame la atención es importante que el individuo se mantenga motivado.

La ayuda audio visual, es un medio muy valioso para lograrlo y si consideramos que el 87% de lo que el hombre aprende es a través de la vista, los recursos utilizados deben ser fundamentales.

Hay investigaciones que demuestran que se obtiene un 48% más de ganancia cuando se usa material audio visual, reteniéndose un 22% más de conocimiento después de 3 meses. (TECDESA. 1996:15)

Principios Que Normatizan El Uso De Los Materiales Audio Visuales

- ☞ Seleccionar cuidadosamente el material y el equipo.
- ☞ Adecuar los medios al nivel de los alumnos.
- ☞ No usar varios tipos de material al mismo tiempo, porque crean confusión.
- ☞ Utilizar como apoyo los materiales audio visuales, no solamente limitarse a mostrarlos
- ☞ Usar el material apropiado en el momento apropiado.
- ☞ Practicar previamente

2. Ventajas De La Ayuda Audio Visual

Tipos De Ayuda

- Concretan la idea
- Despiertan y estimulan la atención
- Fijan las imágenes e ideas
- Permiten presentar imágenes difíciles de observar a simple vista
- Resumen ideas y propuestas
- Facilitan el proceso de aprendizaje

Audio visual

Pictóricos:

Carteles o afiches: Su función es presentar una idea y despertar el interés desde el primer momento, para lo cual es necesario usar colores fuertes que llamen la atención y utilizar la menor cantidad de letras ya que el mensaje es inicialmente gráfico.

Pizarrón: Mantenga el pizarrón limpio listo para ser utilizado y una vez terminado de utilizar borre todo, porque textos extraños a lo que se este explicando, originan confusión.

- Escriba la letra grande y legible
- Antes de usar el pizarrón, piensa acerca de cómo va a presentar el material
- No cubra con su cuerpo lo escrito en el pizarrón, hable lo menos posible mirando al pizarrón.
- Si es mucha la información utilice otro tipo de ayuda.
- Desarrolle un solo punto o tema cada vez
- Use un señalador para hacer localizaciones y así pueda estar a un lado del pizarrón sin tapar lo que quiere explicar.

Rotafolio: El rotafolio, se basa en la presentación integra de un tema en sus etapas sucesivas

- En cada folio debe estar contenido una sola idea
- Las ideas deben ir en orden, según su importancia y relacion
- Los colores a utilizar en cada lamina no deben exceder de tres, salvo excepciones, trate de utilizar colores que combinen, como violeta y azul o que contrasten como el naranja y el verde. Evite el uso del rojo y negro.
- Debe conservarse los márgenes en los diferentes lados de la hoja
- Cada folio debe ir con su titulo
- No de la espalda a los participante. El rota folio es el interlocutor privilegiado
- Las letras deben ser en imprenta y aproximadamente de 4 a 6 cm. Legibles, claras y con sus espacios de separacion entre palabras
- La escritura nunca debe verse amontonada ni debe cortarse palabras de una linea a otra

Recomendaciones

Impresos:

Folletos y trípticos

Recomendaciones:

- Debe ser práctico
- El contenido debe ser concreto
- Las ilustraciones deben ser claras, atractivas y ayudar a entender el texto
- Puede incluir en una cara del tríptico, mapas conceptuales, mapas mentales, esquemas o cualquier técnica que permita entender la globalidad del tema

Modelos: Una imitación reconocible del original, una representación tridimensional de un objeto real.

Recomendaciones:

- Permiten señalar funcionamiento y/o movimiento
- Para destacar aspectos fundamentales o significativos con exclusión de otros detalles del objeto real.
- Pueden verse desde distintos ángulos y manipularse o examinarse fácilmente.
- Muestra la relación entre las partes de un todo

Luminosos O Proyección

Diapositiva: Están constituidas por dibujos, fotografías o gráficas impresas en material transparente

Retroproyector de transparencias:

Las transparencias son particularmente útiles si se trata de presentar esquemas, curvas tablas, mapas conceptuales, mapas mentales, un concepto.

Nunca deben ir recargadas de mucha información, ni utilizarse con material fotocopiado en letra "normal"

La letra debe ser de molde. Se recomienda utilizar el programa power point, con letra número 44 y/o

0,6 cts. de altura

Cada transparencia debe contener una sola idea

No deben usarse muchos colores, máximo tres.

La transparencia debe ser retirada inmediatamente después de haber cumplido su cometido

Al exhibirse figuras o diagramas conviene utilizar un puntero de láser para señalar en la imagen proyectada y así tener más libertad de movimiento. Si la presentación se realiza sentado puede utilizarse un lápiz con punta fina que se sitúa sobre el aspecto a destacar, teniendo cuidado ya que el más ligero temblor de la mano se reflejará en la proyección.

Otros recursos que permiten mayor atractivo en la presentación, por la calidad de sus colores, movimiento y sonido son las presentaciones en video beam, utilizando programas como power point y siguiendo las recomendaciones generales que se dan para la transparencia.

3. Otros aspectos a considerar para lograr una presentación efectiva

Para el éxito de una presentación oral, además de las ayudas audiovisuales, existen otros aspectos relacionados con la expresión corporal y vocal del facilitador, que ameritan tomárseles en cuenta para complementar la efectividad de la presentación.

La Expresión Corporal: En una comunicación "Cara a Cara" el primer mensaje que recibe el receptor es de naturaleza corporal, por lo cual tiene una gran influencia en la aceptación del facilitador

Entre los aspectos que definen la expresión corporal citan los siguientes:

La posición:

De pie o sentado, se adaptará al tipo de presentación oral, a su propósito y a las características de la audiencia; si es una presentación formal, se recomienda la posición de pie. Lo importante de la posición es mantenerse relajado, ya que un cuerpo tieso, rígido, transmite tensión nerviosa y poca confianza en si mismo.

Gestos O Ademanos: Podíamos definir los gestos o ademanes como movimientos de las manos, brazos y cabeza, que pueden ser de dos formas: controlados y repetitivos.

Los movimientos repetitivos son inconscientes, ejemplo de ellos: tocarse las orejas, pasarse las manos por el pelo, chasquear los dedos; estos y otros movimientos similares deben evitarse ya que distraen a la audiencia.

Gestos o ademanes controlados, se utilizan para enumerar, negar, afirmar, evocar, cuestionar y reforzar las ideas. El facilitador consciente de la utilidad de estos recursos, cuenta con una gran provisión de gestos que le permitan potenciar sus exposiciones utilizándolos, prudente y oportunamente, evitando que sean bruscos y repetitivos.

Contacto Visual: El contacto visual permite recibir información, ya que el expositor puede captar señales no verbales que le envía la audiencia, a través de las cuales pueden inferir las diferentes reacciones de la audiencia tales como: rechazo, cansancio, interés, desacuerdo, afirmación, captar estos mensajes implica la posibilidad de tomar medidas inmediatas tendiendo a reforzar, aclarar, ejemplificar, exponer una idea de manera diferente o hacer una pausa.

El establecer contacto visual de una manera directa, mirando a los ojos de una manera alternativa a diferentes personas tiene un gran efecto sobre la credibilidad del expositor.

Expresión Facial: Cuando el facilitador logra sincronizar la expresión facial con el mensaje que esta transmitiendo, se le da mas énfasis a este último y se obtiene una mayor credibilidad.

Presencia Personal: No se puede hablar de un estilo específico de cómo vestirse para hacer una presentación oral, porque esto depende del propósito de la presentación y de las características de la audiencia; sin embargo es conveniente evitar modas, colores y adornos exagerados o recargados que distraen la atención del grupo.

Confianza En Si Mismo: El facilitador que tiene seguridad de sí mismo, se caracteriza tanto por su actitud física, como por su disposición mental, su posición corporal es natural, mantiene el contacto visual con sus receptores, la voz es audible, con una modulación que a través de las inflexiones le da vida al mensaje.

Es más importante que el expositor no se minusvalice, nunca debe iniciar su presentación hablando de lo nervioso que esta él, el mal trabajo que va presentar, lo poco preparado que se encuentra porque esto predispone a la audiencia. Nunca debe iniciar una presentación dando excusas.

La Acción Vocal: El resultado de una presentación oral estará afectado no solamente por el contenido y por el comportamiento corporal, sino también por la acción vocal. En una ejecución oral, existe una variedad de expresiones que permiten las énfasis a sus puntos clave y evitar la monotonía.

Es necesario variar el ritmo con el que se hable, la velocidad, el volumen (alto, suave), la intensidad de su voz, cerciorarse de hacer las pausas para dar un significado efectivo a sus palabras o frases claves. La moderación de la voz es para el expositor una valiosa herramienta para enriquecer los significados del mensaje, una voz sin matices produce un efecto monótono que aburre a la audiencia.

Si su interés es que la audiencia capte un material difícil, como las estadísticas, ideas filosóficas, profundas o conceptos abstractos es recomendable aminorar la velocidad permitiendo así que la información sea procesada antes de pasar a otra.

La buena articulación complementa satisfactoriamente cualquier deficiencia del orador en cuanto a su potencia vocal. Articular bien no es mas que pronunciar distintamente todas las consonantes, por ejemplo hay que diferenciar la "S" de la "Z", la "V" de la "B".

Miedo Escénico: También conocido como ansiedad por la comunicación o miedo al público, es un temor que se experimenta por lo general en los primeros momentos de la presentación, virtualmente un gran alto porcentaje de las personas que realizan presentaciones lo experimentan en cierto grado, incluso los oradores más experimentados.

Síntomas Físicos Del Miedo Escénico: Ante una presentación ningún expositor quiere quedar mal y dar la impresión de que no domina el tema, siempre deseamos presentar y dar lo mejor; ante esta incertidumbre, del desconocimiento de los resultados de su comportamiento ante un grupo o audiencia, la presentación implica peligro psicológico, como consecuencia de esto el cerebro envía mensajes al cuerpo para que reaccione exactamente como lo haría en momentos de peligro físico, generando síntomas que tienen su base en las reacciones psicológicas ante la presencia de peligro.

El grado en que experimentan los síntomas difieren de persona a persona y de situación a situación; se convierte en problema cuando imposibilitan la capacidad de atención. La mayoría de las personas no sufren de un bloqueo de sus capacidades físicas o mentales, pero por la general se producen algunos síntomas, por ejemplo:

- Boca seca
- Sensación de vacío en el estomago
- Palmas de manos y pies viscosos y sudados
- Manos y piernas temblorosas
- Tensión corporal general
- Taquicardia

Como Controlar El Miedo Escénico: El miedo al público es difícil de vencer, y algunos teóricos tiene dudas respecto a la conveniencia de eliminarlo, si esto fuera posible, ya que el miedo hace que nuestro cerebro y cuerpo estén alerta y se encuentre al máximo de su eficiencia y agudeza, siendo estos los factores positivos del miedo escénico.

Sin embargo, es posible controlarlo practicando por algún periodo las recomendaciones que a continuación se mencionan:

- ☞ **Concentrarse En Su Presentación Oral Y No En Si Mismo:** Cuanto más piense en sí mismo y en su emoción más aumentará su ansiedad, así que revise mentalmente las partes de su presentación.
- ☞ **Practicar:** En la medida que practique, disminuirá su nivel de ansiedad, es recomendable exponer el tema ante un grupo de amigos o un espejo. La ventaja de practicar ante un espejo es que se puede observar.
- ☞ **Motivarse Al Éxito:** Convéznase de que tendrá éxito y prepárese para ello. Establezca y mantenga el contacto visual directo con la audiencia, esto dará la imagen de una persona confiada en sí misma. ¡¡ Recuerde momentos de éxito !! Evoque un momento en que Ud. realizó algo muy bien y por lo cual recibió felicitaciones conozca con profundidad el tema que debe exponer: La adecuada preparación de la presentación, la documentación e investigación que se haga del tema, confieren un dominio que le da al exponerlo, la seguridad que le puede servir de ayuda para controlar el miedo escénico.
- ☞ **Respiración:** Los ejercicios de respiración (inspiración y expiración profunda) bien dirigida permite una mejor oxigenación del cerebro contribuyendo a la auto regulación del sistema nervioso autónomo.

4. Bibliografía

TECDESA Presentaciones Orales (Material Mimeografiado) (1996, p.19).

CEPET Presentaciones Orales Rojas A. (Material mimeografiado) (p.40)

COLL – VINENT R. GOMIS, L. (1973) Técnicas De Expresión Oral Ed. Bibliograf.

Trabajo enviado por:

Norka Loginow

loginoware@cantv.net