



Les presentacions són molt importants per donar a conèixer qualsevol iniciativa o projecte de l'entitat. La manera com es transmet la informació és vital perquè l'aprenentatge que volem transmetre sigui assumit pel públic.

PREPARAR BÉ UNA CONFERÈNCIA

Qualsevol conferència ha d'anar acompanyada d'una presentació. El motiu és biològic: les diferents parts del cervell interioritzen la informació de diferents maneres. Els neuròlegs anomenen les diferents capacitats del cervell com a *mòduls domino—específics*.



És important que es treballin totes les diferents que utilitza el cervell per retenir informació. Si la informació que volem transmetre no va acompanyada d'un Power Point, estarem exercitant solament l'hemisferi esquerre del cervell. Tindrem capacitat per retenir històries vivencials, però no pas per assimilar conceptes de naturalesa més abstracta.

○ **Abans de començar**

Cal tenir presents tres factors essencials.

1. **Adaptar-me al públic al qual m'adreço.** És fonamental en totes les comunicacions, però especialment en aquelles conferències que volem manifestar un discurs elaborat i complex.
2. **Definir tema central.** És fonamental tenir clar quin és l'objecte de la presentació. De què parlarem? Així evitem perdre'ns en temes laterals o d'escassa importància



3. **Seguir un guió**, segons el tipus de conferència. En les presentacions d'estudis, els ponents fan servir el següent esquema.
- a) Presentació dels autors (trajectòria), títol i índex
 - b) Introducció. Apuntar breument les temàtiques que es tractaran. Presentar les hipòtesis del treball en forma de pregunta (Punts a i b. 10-20% del temps total)
 - c) Cos o desenvolupament. Explicar arguments i informació obtinguda, presentant la informació seguint un ordre lògic. Primer la informació més elemental, després la més complicada de comprendre. D'aquesta manera, retindrem el màxim de temps possible l'atenció de les persones que poden tenir problemes per seguir el desenvolupament de la presentació. (60-80% temps total)
 - d) Conclusions. Resumir aspectes més importants de la presentació i interpretar-los. Connectar les hipòtesis amb el treball (10-20% temps total).

Això no significa, tanmateix, que no pugueu sospesar una lògica diferent. Si voleu exposar l'elaboració d'un projecte, per exemple, podeu seguir un estricte ordre cronològic de com el vàreu preparar. O també podeu detectar quins són els temes que generen més interès per l'audiència i estructurar la vostra presentació entorn aquest fet.

○ **La presentació de les diapositives**

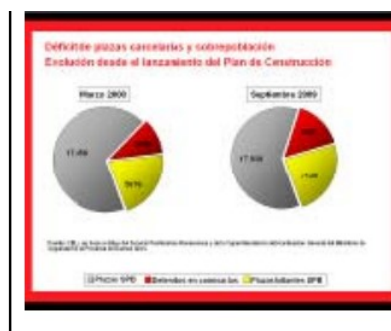
Les conferències han de buscar l'equilibri entre l'explicació oral i les diapositives que es projectaran en una pantalla. És molt important comprendre que el Power Point és només una eina d'acompanyament: llegir les diapositives que hem preparat anteriorment dóna una mala impressió. Algunes mesures a considerar:

- **Durada.** Les diapositives han de ser presentades enter 30 segons i 3 minuts. Es recomana que les conferències de 10 minuts no tinguin més de 8 diapositives.
- **Claredat.**
 - Informació.** S'entén per a informació totes aquelles dades que aporten coneixement. En les diapositives no inclourem dades ja conegudes o supèrflues. Seguint el mateix raonament, no es dubtarà en repetir un argument si es considera molt rellevant.



- **Format.** Les agències de comunicació acostumen a presentar les diapositives de manera nítida: lletres negres en un fons blanc. Es recomana no utilitzar més quatre colors.
- **Tipografia.** Les tipografies de Sans-serif o de pal sec (Arial, Lucida, Vertrana) es llegeixen millor pantalla que les Serif (Times New Roman, Garamond). Fer servir sempre la mateixa tipografia.
- **Concisió.** Els títols de les diapositives no poden ocupar més d'una línia. En el cos de text, convé apuntar només frases esquemàtiques. És important recordar que les diapositives només són un acompanyament de l'explicació oral. No es pot escriure un argument lligat.
- **Brevetat.** En línia amb el punt anterior, no escriure més de 8 línies (45-40 caràcters) en una diapositiva. Cada línia s'ha de marcar amb una vinyeta; si segueixen un ordre seqüencial, cal enumerar la llista.
- **Destacats.** Només es destacaran (en negreta, cursiva, majúscules, subratllat) aquells conceptes nous o molt rellevants. Destacar massa conceptes és contraproductiu.
- **Taules.** És preferible presentar les dades numèriques en una taula. Per a facilitar la seva comprensió, millor que la taula no excedeixi les 4 columnes i 4 línies horitzontals.
- **Gràfics.** Una diapositiva no ha de contenir més de dos gràfics. La presentació dels gràfics s'ha de poder entendre's intuïtivament.

Gràfics



- **Ús de vídeos.** Les diapositives permeten seguir un raonament de forma pausada, lenta i seqüencial. L'ús de vídeos s'ha de limitar per transmetre una sola idea. També és important escollir quan incloure el vídeo. Sobretot si les presentacions són llargues, poden oferir un moment de *relax* o distensió.



- **Bibliografia.** A diferència dels llibres de text, les diapositives ofereixen la possibilitat d'enllaçar directament les fonts. Enlloc d'utilitzar la darrera bibliografia per esmentar les fonts, s'enllaçaran a la pàgina de consulta. Si no tenim aquesta oportunitat, indicarem la font en la mateixa diapositiva de consulta.
- **Drets de propietat intel·lectual.** És obligatori cenyir-se als drets de propietat intel·lectual.

○ **L'exposició oral**

Més enllà de tots els consells que s'enumeraran a continuació, és important preguntar-se en quina situació us trobeu més còmodes. És una obvietat, però millor recordar-la: com més segurs us sentiu en la vostra zona de confort, més bé anirà la presentació.

● **A nivell emocional...**

És important transmetre una sensació de proximitat i confiança en un mateix. Alguns aspectes a considerar:

Sense barreres. Fer l'exposició dret, sense cap tipus de barrera entre el públic i el conferenciant, genera més confiança en la persona que realitza la presentació.

Toc d'humor. Molts conferenciants comencen la seva presentació amb un toc d'humor. És una manera senzilla de guanyar-se el públic des del primer instant. Perquè la presentació no perdi rigor o seriositat, és important no abusar d'aquest recurs.

Ritme adequat. Parlar molt ràpidament és un signe de nerviosisme. Si no són molt perllongats, els silencis no són necessàriament un senyal de dubte. Les pauses poden ajudar a reflexionar sobre allò que estem dient. El "temps real" d'un silenci sempre és notablement inferior al "temps percebut" pel conferenciant.

Controlar la gesticulació. "La virtut es troba en l'equilibri", va deixar escrit Aristòtil. Ni ser inexpressiu ni ser molt ventilat. I sobretot, és important evitar tics nerviosos, com ara jugar amb bolígrafs, llapis, etcètera.





- **A nivell discursiu...**

Independentment del públic al qual ens adrecem, hem de considerar present:

-**Frases curtes.** Cadascun de les idees que volem transmetre seran presentades en format “notícia periodística”. Això significa: presentar primer el titular (idea principal), a continuació els destacats (idees secundàries) i finalment (si s’escau) l’exposició. Com més llarga és una frase, més probabilitats existeixen que el públic no la compregui.

-**Ús de connectors.** Per tal que la presentació sigui percebuda com una unitat, és important fer referències que situïn el públic en quin punt es troba. Expressions com “en primer lloc”, “en segon lloc”, “com hem dit anteriorment”, “tal com veurem a continuació” són de gran utilitat.

-**Evitar els coixinets.** Els “mmm...” o “aaaaa.....”. Transmeten inseguretat.

-**Evitar mots-crossa.** Les expressions habituals que una persona utilitza en el seu discurs, habitualment per començar o acabar les frases.

Exemple: “les federacions de cultura popular han de projectar-se internacionalment, d’acord?; és un dels reptes que el futur immediat ens depara si volem ser reconeguts socialment, d’acord?”

-**Evitar mots multiús.** En la mesura del possible, s’intentarà ser el màxim de precís possible. Per tant, s’evitaran mots heterònims com ara “cosa”, “tema”, “qüestió”, “fet”, etcètera.

-**Evitar estrangerismes.** L’ús d’un terme en anglès quan no és necessari pot semblar presumptuós. Cal valorar si és adequat utilitzar-los o no.

- **Despertar i mantenir l’interès**

-**Contacte visual.** Explica l’anècdota que un professor universitari mirava sempre a la finestra mentre explicava a classe fins que els alumnes van penjar un cartell: “som al teu davant”. Sobretot en públics reduïts, s’ha de tenir un contacte visual directe amb les persones, interpel·lant-les directament si és necessari. Evitar les mirades al buit o a un sol sector de la sala.

Per no perdre el contacte visual, és imprescindible que les diapositives siguin l’únic guió que té el conferenciant. D’altra manera, repassarà els apunts anotats en un full enlloc de mirar l’audiència.



-**Preguntes retòriques.** Res millor que les preguntes retòriques per generar interès, especialment quan la resposta és poc evident i invita el públic a reflexionar. Formular una pregunta que es respondrà més endavant és una eina per mantenir viu l'interès.

-**Interpel·lació directa.** Si es considera que el públic és poc proactiu a respondre una pregunta de caire genèric (Ex: Què en penseu de...?), es poden fer preguntes de naturalesa binària (Ex: Que aixequin el braç aquells qui...?). També podeu servir-vos del material projectat per generar intriga (Ex: "Què veieu en aquest fragment de vídeo de destacable?")

-**Modular el to de veu.** Un to de veu monòton, pla, sense exclamacions, tendeix a desanimar l'audiència més predisposada.

-**Preveure les preguntes del públic.** Imaginar quines preguntes pot fer el públic permet oferir unes respostes més acurades

Equip de comunicació Ens de l'Associacionisme Cultural Català

Fonts: [Consells pràctics per a fer exposicions orals eficaces](#) (UPC)

[Guia de presentacions de treballs orals](#) (Udl)
