



## Ejemplo de actividades de aprendizaje

### Exposición oral

**Tipo de contenido**  Conocimientos  Habilidades  Actitudes

**Fases**  Inicial  Desarrollo  Cierre

<b>Observaciones</b>	Se recomienda que la exposición no dure más de 25 minutos.
<b>Descripción</b>	<p>La exposición oral es una estrategia que permite desarrollar y valorar las habilidades comunicativas de los participantes cuando se trabajan, que al mismo tiempo se evalúan, unos determinados contenidos.</p> <p>Es una técnica de comunicación que se utiliza para que el participante informe sobre un tema al resto del grupo, de manera ordenada y documentada.</p>
<b>Sirve para</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de manera rápida y objetiva sobre un tema concreto.</li> <li>• Proporcionar informaciones claras, concisas y sintéticas sobre un tema.</li> <li>• Aprender a estructurar los conocimientos aprendidos para explicárselos al resto.</li> <li>• Utilizar habilidades comunicativas y cognitivas (estructuración del tema, orden de las ideas...).</li> </ul>
<b>Aspectos a tener en cuenta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las tres fases de la exposición oral son: preparación, ejecución y cierre.</li> <li>• Los distintos aspectos y los elementos que forman parte de la exposición oral son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verbales (entonación, vocalización, pausas...)</li> <li>○ no verbales (mirada, gestos, postura...)</li> <li>○ propios del discurso (estructura, coherencia, tiempo...)</li> <li>○ recursos que acompañan la exposición (imágenes, esquemas...)</li> </ul> </li> <li>• Conocer los destinatarios y buscar el mejor registro para hacerse entender.</li> <li>• El sistema de valoración que se utilizará para evaluar las exposiciones orales.</li> </ul>
<b>Ejemplo</b>	El ejemplo, en este caso, incluye una plantilla que se utilizará para evaluar la exposición oral y que, si se ofrece previamente a los participantes, les servirá de guión para su preparación.

Actividades. Aspectos	Planificación	Ejecución		
		Inicio	Desarrollo	Final
<b>Estrategias didácticas</b>	Escoge el tema. Se documenta. Prepara un guión. Mantiene la estructura: introducción, desarrollo y cierre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitúa y contextualiza el tema.</li> <li>• Informa sobre cómo irá la sesión.</li> <li>• Presenta los objetivos.</li> <li>• Recuerda los contenidos anteriores.</li> <li>• Recoge los conocimientos previos.</li> <li>• Despierta el interés, motiva y capta la atención.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza un guión, esquema, mapa u otros gráficos para guiar la exposición.</li> <li>• Mantiene la atención.</li> <li>• Hace recapitulaciones.</li> <li>• Ilustra con ejemplos, anécdotas u otros elementos para romper el ritmo.</li> <li>• Marca las ideas principales a medida que las va tratando.</li> <li>• Argumenta, crea polémica, expone diferentes perspectivas del mismo tema...</li> <li>• Utiliza dinámicas si la exposición es larga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuerda el objetivo inicial.</li> <li>• Enlaza los contenidos con los que se harán más adelante.</li> <li>• Resume.</li> </ul>
<b>Conocimiento del tema</b>	Realiza un esquema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta el tema.</li> <li>• Realiza esquemas de los contenidos que facilitan la comprensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expone de manera organizada.</li> <li>• Expone con claridad los conceptos y las ideas clave.</li> <li>• Se adapta al nivel del auditorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sintetiza al final.</li> <li>• Emite conclusiones.</li> </ul>
<b>Comunicación</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modula la voz.</li> <li>• Mantiene un tono adecuado.</li> <li>• Su discurso tiene un buen ritmo.</li> <li>• Utiliza el cuerpo para expresarse.</li> <li>• Utiliza el espacio.</li> <li>• Utiliza la mirada con todos los asistentes.</li> <li>• Evita las muletillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha de manera activa.</li> <li>• Provoca <i>feed-back</i>, interactúa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devuelve e incorpora las intervenciones de los asistentes.</li> </ul>

<b>Materiales</b>	Prepara el material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza medios de presentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza recursos que atraen y que refuerzan lo que se quiere explicar.</li> <li>• Utiliza documentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza medios, recursos...</li> </ul>
<b>Participación</b>	Selecciona y utiliza las dinámicas y actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza técnicas de participación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve dudas.</li> <li>• Plantea preguntas que provoquen diálogo.</li> <li>• Realiza actividades prácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anima a evaluar.</li> <li>• Valora lo que hacen los asistentes.</li> </ul>
<b>Gestión del tiempo</b>	Regula el tiempo total de la sesión.			