



San Marcos

MIEMBRO DE LA RED  
ILUMNO

# FASES PARA PRODUCIR UNA DISERTACIÓN



# FASES PARA PRODUCIR UNA DISERTACIÓN

Elaborar y pronunciar una conferencia no es proceso simple, pero tampoco es imposible.

Una alocución eficaz se logra por medio de la adquisición de una serie de habilidades, entre las que sobresalen tres:

1. La capacidad de definir el tema y concretarlo. Esta habilidad se fundamenta en tomar el tiempo necesario para pensar antes de pararse al frente del público.
2. La destreza de buscar y, principalmente, organizar las ideas, para lo cual es imprescindible aprender secuencias textuales, tema que será tratado en el módulo 4.
3. La práctica constante para aspectos como la dicción, la postura y los gestos. Además, la utilización hábil y mesurada de ayudas audiovisuales. Pero, principalmente el manejo de estrés y la agilidad para improvisar.

**REVISE EL POEMA DEL ESCRITOR COSTARRICENSE JORGE DEBRAVO, TITULADO "HOMBRE", INTERPRETADO POR JOSÉ CAPMANY Y REFLEXIONE LA IMPORTANCIA DE LAS PALABRAS PARA LA CONDICIÓN HUMANA.**

En otras palabras, para producir disertaciones que sean coherentes, tengan cohesión y respeten las normas de la corrección, es necesario ejecutar tres etapas: selección del tema, elaboración del esquema y práctica. (Sanahuja, 1996, pág. 2)

De acuerdo Müller Delgado (1999, págs. 59-60), existen tres tipos de disertaciones extensas: charla, conferencia y discurso. Ese módulo solo tratará sobre la conferencia, que es una disertación formal, cuyo objetivo es informar al público.



## 1. SELECCIÓN DEL TEMA

“

El hombre es el único animal que come sin tener hambre, bebe sin tener sed y habla sin tener nada que decir.

Mark Twain (1835-1910)

”

Esta primera fase trata de la determinación del tema del escrito para lo cual es necesario hacernos tres grandes preguntas:

- » ¿Para qué voy a hablar? ¿Cuál es su objetivo o intención? ¿Cuáles temas manejo con propiedad?
- » ¿Qué deseo comunicar? ¿Cuál es tema o asunto del mensaje del mensaje? ¿Tengo una vaga idea o una idea concreta?
- » ¿A quién va dirigida mi conferencia? ¿Quién es el auditorio potencial? ¿Cuáles son sus características, destrezas y limitaciones? ¿Cuál es la interpretación deseada? ¿Cuál es la respuesta esperada?
- » ¿Dónde y cuándo voy a hablar? ¿Con cuáles recursos y limitaciones se cuenta? ¿Cuáles son las circunstancias en las que tengo que enfrentarme?

La primera pregunta es “¿para qué voy a hablar?”. Es decir, determinar mi intención u objetivo como emisor. Es imprescindible tener claridad en la meta por cumplir con la conferencia, para luego revisar que su logro.

La segunda es “¿qué deseo comunicar?”. En otras palabras, pensar sobre el tema. Generalmente se comienza con una idea muy general y luego de “darle cabeza” se concreta la idea central de la elocución, también llamada referente.

**SI DESEA REALIZAR UNA PRUEBA DE VELOCIDAD DE LECTURA Y ESTUDIAR ALGUNAS TÉCNICAS PARA AUMENTAR EL CAMPO VISUAL PUEDE CONSULTAR ESTE TEXTO.**

La tercera es “¿A quién va dirigida mi disertación?”. Se debe conocer al auditorio potencial. Es indispensable determinar la respuesta deseada: la interpretación que se busca.

Además de estas tres interrogaciones, en el caso de la comunicación oral es esencial tomar en cuenta las circunstancias en la que se desarrolla la comunicación.

El contexto es importante en todos los procesos de comunicación, pero más aún en la oral, pues tanto el emisor como el perceptor se encuentran en las mismas coordenadas espacio-temporales: en el mismo lugar y en el mismo tiempo.

Sobre este tema, Sonia Sanahuja (1996, págs. 5-6) aconseja que expositor debe conocer previamente el local y el ambiente en que hará su presentación, en caso contrario tiene que averiguar algunos detalles:

- » ¿De qué tamaño es la sala de reunión?
- » ¿Qué presiones o limitaciones del medio habrá?
- » ¿Con qué recursos o instalaciones cuenta para utilizar ayudas visuales y auditivas?...
- » ¿Posee micrófono? ¿Habrá una mesa o un atril?
- » ¿Cuánto tiempo dispondrá?
- » ¿Habrá alguien que lo presente?

## PREGUNTAS POR REALIZAR EN LA FASE DE SELECCIÓN DEL TEMA EN LA COMUNICACIÓN



Por su parte, Roberto Coll-Vinet (1976, pág. 100) sugiere las siguientes preguntas:

- » ¿En qué circunstancias se reúnen emisor y receptores?
- » ¿Cuál es el objetivo específico de la reunión?
- » ¿Cuál es el “tono” de la reunión?
- » ¿Está incluido el discurso, conferencia, clase, etc., en un programa previamente establecido?

Estas cuatro interrogantes **-emisor, mensaje, perceptor y contexto-** no conforman un proceso lineal, sino uno recursivo: se puede “devolver” para replantear las respuestas.

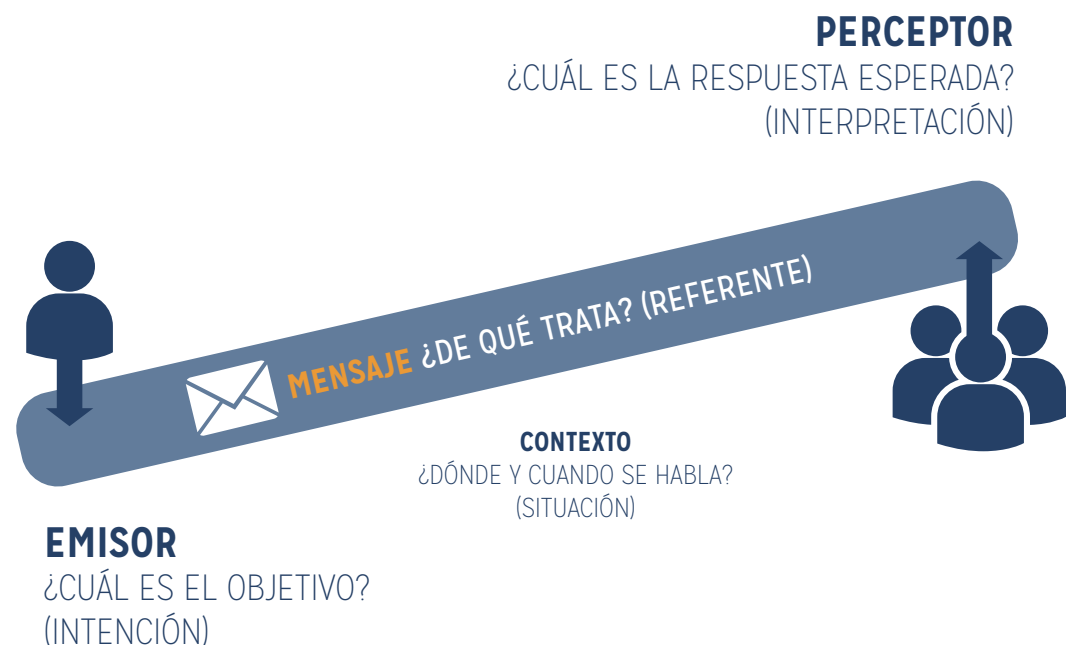
En otras palabras, seleccionar el tema no es solo tener una idea vaga de que tratará, sino que esta idea debe ser concreta. Hay que realizar un proceso mental transformar un tema impreciso en una idea central específica para lo cual hay que tomar en cuenta algunos elementos del proceso de comunicación: emisor, mensaje, receptor y contexto.

Desde otra perspectiva, la fase de selección del tema es un proceso de búsqueda del equilibrio entre el emisor y el receptor: entre el objetivo del hablante al

construir el mensaje (intención) y la posible respuesta del escucha al deconstruirlo (interpretación). En este juego de pesos y contrapesos se determina la idea central o referente.

Además, este balance entre el emisor y el receptor no se ejecuta en el vacío, sino en un lugar y un tiempo determinados: pues, el contexto en la comunicación oral es más importante que en la escrita.

**PARA MAYOR INFORMACIÓN SOBRE LAS DIFERENCIAS ENTRE LA COMUNICACIÓN ORAL Y LA ESCRITA CONSULTAR EL LIBRO "PROBLEMAS DE EXPRESIÓN ESCRITA DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO COSTARRICENSE" (RODINO & ROSS, 2001) QUE PUEDE CONSULTARSE EN INTERNET, ESPECÍFICAMENTE LO RELATIVO A LAS VARIEDADES LINGÜÍSTICAS (PÁGS. 20-35).  
¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE "LA ESCUCHA" Y "EL ESCUCHA"?**



## 2. ELABORACIÓN DEL ESQUEMA

“

Solamente buscando las palabras se encuentran los pensamientos

Joseph Joubert (1754-1824)

”

En esta segunda fase hay dos actividades interrelacionadas: la selección y la organización de las ideas. El resultado final es un esquema que será “esqueleto” de la conferencia.

**REVISE LO ESTUDIADO SOBRE PARADIGMA Y SINTAGMA. ESTABLEZCA LA RELACIÓN DE PARADIGMA CON SELECCIÓN DE IDEAS Y DE SINTAGMA CON SU ORGANIZACIÓN.**

Para seleccionar las ideas se pueden realizar dos procedimientos no excluyentes: la investigación y la generación de ideas.

La investigación puede realizarse en fuentes primarias o secundarias.

Las fuentes primarias son aquellas que han ejecutado una investigación o elaborado una nueva teoría; su ventaja es proveer información de primera mano.

Las fuentes secundarias elaboran información con base en las primarias; son útiles pues, por lo general, resumen y sistematizan los datos de diversas fuentes; además, habitualmente, son de más fácil acceso.



La técnica más utilizada para generación de ideas se denomina “lluvia de ideas”, también llamada “torbellino de ideas” (en inglés, brainstorming). Fue estudiada en el módulo 2. Ahora se hará referencia a la “asociación libre de ideas”.

Algunos autores consideran que la lluvia de ideas y la asociación libre de ideas son iguales, pero no es así.

La lluvia o tormenta de ideas es una técnica para fomentar la creatividad diseñada por el publicista Alex Faickney Osborn. En contraste, la asociación libre de ideas es una técnica psicoanalítica descrita por Sigmund Freud.

En la primera, el o los participantes mencionan ideas relacionadas con un único concepto. Generalmente se anota este concepto como un título y las demás ideas en forma de lista (de arriba abajo).

En cambio en la asociación, se escribe el concepto “generador” en el centro de la hoja, luego se escribe una idea relacionada con este y luego otra que tenga relación con la anterior, no con el concepto “generador”; así sucesivamente hasta que esta “línea” se agota, por lo que vuelve a comenzar con el concepto generador.

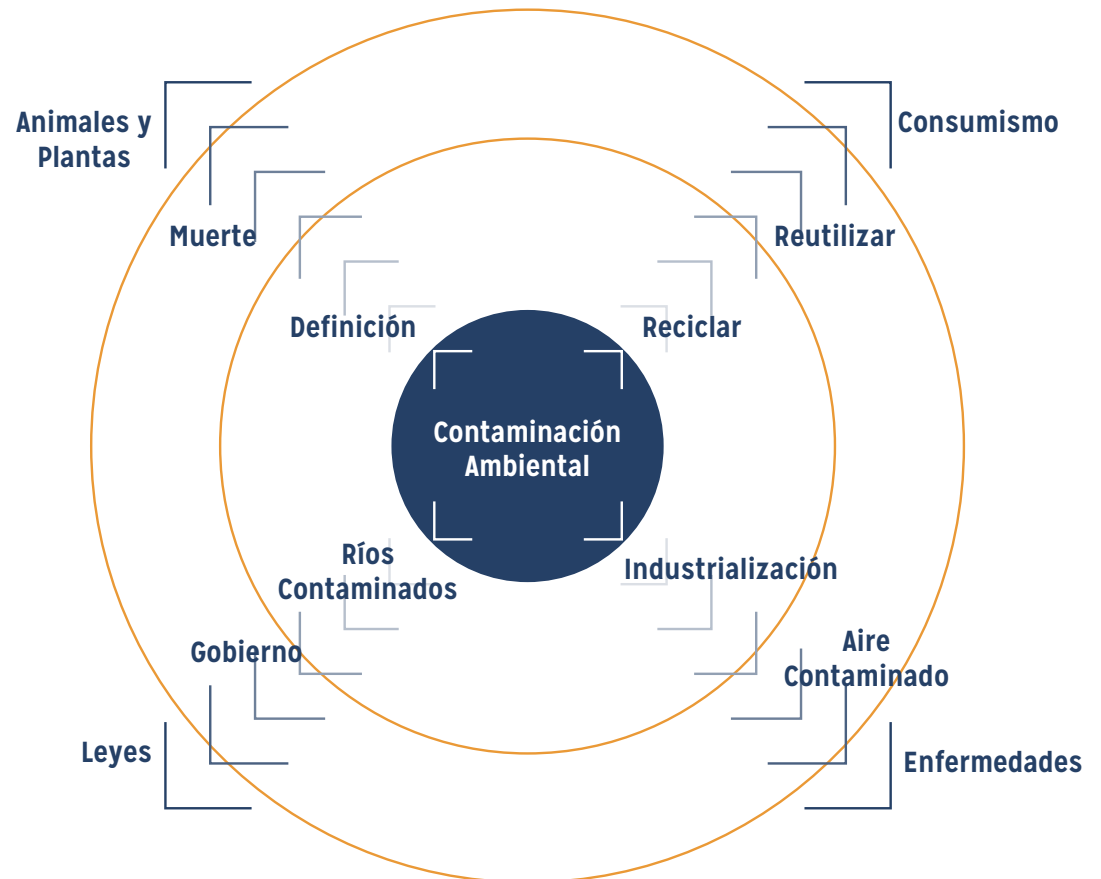
Típicamente se escribe como un mapa mental (también llamado “telaraña”): el concepto generador en el centro y las ideas se anotan alrededor algunas más cerca del centro y otras más lejos.

Los mapas mentales son diferentes a los mapas conceptuales, debido a que los primeros tienen menos elaboración, son radiales y no tienen palabras de enlace.





## ASOCIACIÓN LIBRE DE IDEAS



**PUEDE BUSCAR MÁS INFORMACIÓN SOBRE LA DIFERENCIA ENTRE UN MAPA CONCEPTUAL Y UN MAPA DE METAL (O TELARAÑA) EN EL SITIO "APRENDIZAJE VISUAL" DE "EDUTEKA" Y EL DOCUMENTO "MAPAS CONCEPTUALES Y MENTALES".**

## ESQUEMA DE LLAVES



**COMPARE CON EL CUADRO ANTERIOR: NO SE UTILIZARON TODAS LAS IDEAS Y SE INCORPORARON NUEVAS.**





San Marcos

MIEMBRO DE LA RED  
**ILUMNO**

“

En una hoja grande (puede ser tamaño oficio) escriba en la mitad la temática escogida, producto de la delimitación anterior. Encierre esta temática en un círculo o en un recuadro. Luego empiece a escribir alrededor todas las ideas que tengan relación con la temática elegida; cada frase o palabra es encerrada en un círculo y unida a la precedente.

Atehortúa Sánchez (2010)

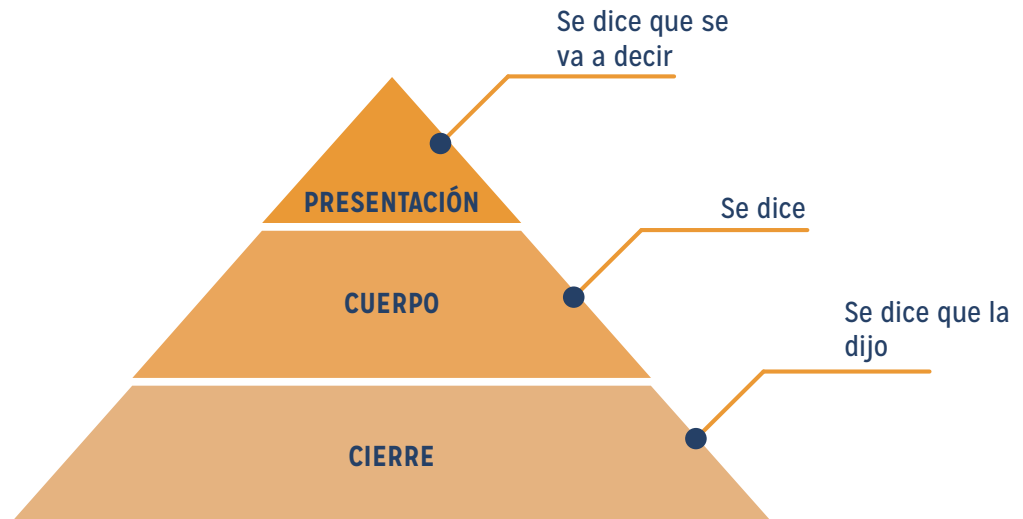
”

En la organización, se eliminan las ideas poco importantes o sin relación con el tema seleccionado, también se añaden otras para darle coherencia al esquema.

Lo más importante en esta fase es determinar cuál es la presentación, el cuerpo y el cierre de la conferencia, la llamada pirámide normal.



## PIRÁMIDE NORMAL



“

El secreto de todo arte de expresarse consistía en decir la misma cosa tres veces. Se la anuncia [presentación], se la desarrolla [cuerpo]; por fin se la resume en un trazo [cierre].

Jean Guillón (2005, pág. 74)

”

En otras palabras: “se dice que se va a decir. Se dice. Se dice que dijo”.

También es importante establecer la secuencia por utilizar: argumentativa, dialéctica, descriptiva, comparativa, temporal, lógica y analítica.



### 3. PRÁCTICA

“

Sea como fuere lo que pienses, creo que es mejor decirlo con buenas palabras.

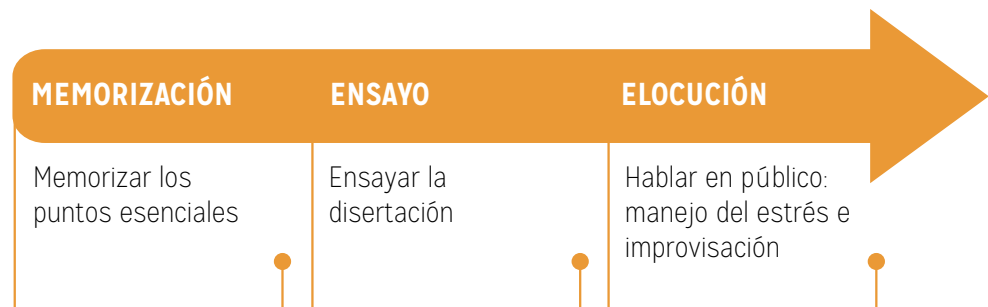
William Shakespeare (1564-1616)

”

Esta última fase está conformada por tres pasos: la memorización, el ensayo y la elocución propiamente dicha.

#### 3.1. MEMORIZACIÓN DE LOS PUNTOS ESENCIALES

En esta etapa es necesario memorizar las ideas principales de la conferencia. No se aconseja memorizar el texto completo ni siquiera el esquema completo, solo las ideas esenciales para no “perdersé” en la exposición. El resto, hay que dejarlo en manos de la improvisación, de los recursos para el orador (como fichas o tarjetas) o de los recursos audiovisuales (como las presentaciones).



### 3.2. ENSAYO DE LA EXPOSICIÓN

Es imprescindible que ensaye varias veces su charla, conferencia o discurso.

Cuanta menos experiencia tenga de hablar en público, más tendrá que ensayar.

Usted puede hacerlo delante de algún pariente o amigo para que le dé su opinión. También puede hacerlo a solas con ayuda de una grabadora de video o de audio.

Estos ensayos actúan como “borradores” de la disertación. Es necesario revisar la coherencia del esquema: eliminar o añadir ideas y cambiar el orden de la exposición.

También detectan fallas en la dicción y la pronunciación, y en la expresión corporal, gestos, postura y, en general, la comunicación kinésica.

### 3.3. ELOCUCIÓN

En la elocución propiamente dicha es imperioso el manejo del estrés y de la improvisación.

#### Manejo del estrés

Hay que estar lo más relajado posible, para ello:

- » No ocupe su mente con otras actividades estresantes
- » Realice ejercicios de respiración antes de subir al escenario
- » Salga con una amplia sonrisa
- » Recuerde que usted es el experto en la materia

Disfrute. Este es, tal vez, el mejor consejo: crea que su conferencia es entretenida y que usted disfruta hablando en público. Poco a poco, con práctica, esto será realidad.

El público va a percibir que usted lo disfruta y disfrutará con usted.

En caso de algún contratiempo, aprenda a reírse de usted mismo, una sonrisa es la mejor terapia contra el estrés. Obviamente es diferente reírse nerviosamente a reírse con tranquilidad de la situación que enfrenta.



## Manejo de la improvisación

La buena preparación para dar una conferencia es imprescindible, pero no es suficiente. Una adecuada selección del tema y un acertado esquema da confianza y seguridad, pero no resuelve todos los problemas que presenta la elocución, la transmisión de un mensaje verbal (Coll-Vinet, 1976, pág. 86). La espontaneidad y “el calor” humano, la cercanía entre el emisor y el perceptor, son dos características distintivas del lenguaje verbal. La fidelidad excesiva en el esquema y en las palabras memorizadas “matan” estas dos particularidades y provocan que la conferencia sea fría y aburridora.

Por lo tanto, es necesario improvisar, pero manteniendo la exactitud de las ideas. Tal como lo indica Coll-Vinet (pág. 86):

“

No se trata de objetivos incompatibles. Una buena exposición verbal debería ser exacta, o sea, decir todo lo que estaba previsto decir en ella y ser espontánea, o sea, decirlo con naturalidad, de modo cálido y sincero. Es el hombre que se dirige a otros hombres, y todo lo que descubre la palabra debe respirar por encima de toda humanidad.

”

Toda conferencia bien dicha debe ser improvisada. Entendida la improvisación como “el arte y la técnica de decir con palabras no previstas conceptos e ideas ya previstos” (pág. 88).

Es por esta razón por lo que se prefiere utilizar un esquema a la vista, en contraste con un texto leído y menos aún a un texto memorizado.

**LA IMPROVISACIÓN TIENE COMO OBJETIVO RESOLVER SITUACIONES NO PREVISTAS, QUE OBLIGAN A CAMBIAR EL RUMBO, POR LO MENOS PARCIALMENTE, DEL ESQUEMA.**

La improvisación tiene dos objetivos muy concretos: el rellenar lagunas del esquema y el resolver situaciones no previstas (pág. 87) .

Así, en primer lugar una de las finalidades de la improvisación es cubrir los vacíos inevitables del esquema. Hay

que decir, sobre la marcha, palabras que no se ha habido tenido tiempo de pensar con anterioridad. Hay que cubrir “huecos” producidos por interrupciones, preguntas, cortes...

En segundo lugar, la improvisación tiene como objetivo resolver situaciones no previstas, que obligan a cambiar, por lo menos parcialmente, el esquema.

Se debe resolver, con gran dosis de agilidad, imprevistos como: problemas de tiempo en el desarrollo de la actividad en donde se realiza la conferencia, coincidencia o divergencia con alguno de los disertantes previos, problemas con las ayudas audiovisuales, entre otros.

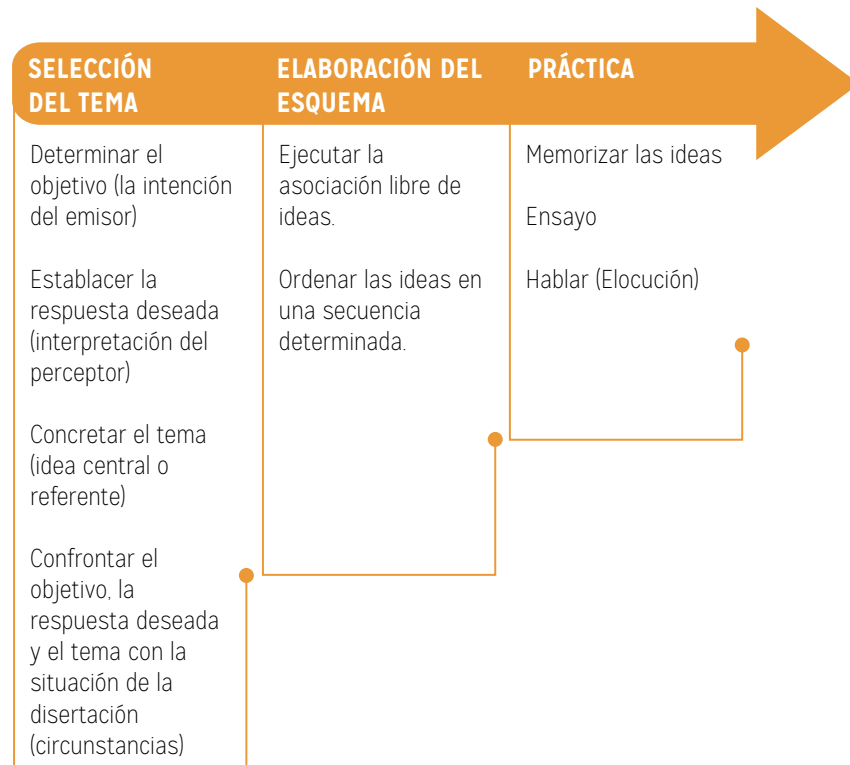




## 4. RECAPITULANDO

Los pasos para producir disertaciones que cumplan con las características de la textualidad (coherencia, cohesión y corrección) se deben ejecutar tres etapas:

### FASES DE PRODUCCIÓN DE UNA DISERTACIÓN



El subproducto de esta fase es un tema elaborado con base en preguntas sobre el emisor, el mensaje y el perceptor.

#### ELABORACIÓN DEL ESQUEMA

Los dos productos de esta fase son la lluvia de ideas o un mapa mental y el esquema, esta servirá de "esqueleto" de la conferencia.

#### PRÁCTICA

Esta última fase está conformada por tres pasos: la memorización, el ensayo y la elocución propiamente dicha. Tiene tres subproductos: la fijación en la memoria de los datos esenciales de la disertación, los "borradores" (ensayos previos) y la disertación final.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Atehortúa Sánchez, J. A. (2010). Mediador de lecto- escritura y técnicas de estudio. Medellín, Colombia: Divegráficas.
- Coll-Vinet, R. (1976). Curso de técnicas de expresión. Barcelona, España: Biblograf.
- Derridá, J. (1998). Firma, acontecimiento y contexto. En Márgenes de la filosofía (págs. 347-372). Madrid, España: Cátedra.
- EduTEKA. (1 de marzo de 2007). Aprendizaje visual. Recuperado el 13 de agosto de 2013, de [http:// www.eduteka.org/modulos/4/86/](http://www.eduteka.org/modulos/4/86/)
- Guitton, J. (2005). El trabajo intelectual. Madrid, España: Rialp.
- ITESCAM. (s.d.). Mapas mentales. Recuperado el 13 de julio de 2013, de [www.itescam.edu.mx/principal/ sylabus/fpdb/recursos/r93508.DOCX](http://www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r93508.DOCX)
- La Nación Costa Rica (2011). Especial Capmany - Hombre. Recuperado de 03 de septiembre de 2013 de <http://www.youtube.com/watch?v=BEGdIWfQUQ0>
- Müller Delgado, M. V. (1999). Técnicas de comunicación oral. San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica.
- Rodino, A. M., & Ross, L. R. (2001). Problemas de expresión escrita del estudiantes universitario costarricense. San José, Costa Rica: EUNED.
- Sanahuja, S. (1996). Planeamiento de la expresión oral. Cartago, Costa Rica: Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Sánchez Guerrero, G. (s.n.). Capítulo 3. Mapas conceptuales. Recuperado el 13 de julio de 2013
- Vargas Acuña, G. (s.d.). Charla, conferencia, discurso, presentación oral. Recuperado el 13 de julio de 2013, de [www.tec.ac.cr/sitios/Docencia/ ciencias\\_lenguaje/ revista\\_comunicacion/revista% 20vieja/comunic/paginas/ORAL/Charla.zip](http://www.tec.ac.cr/sitios/Docencia/ciencias_lenguaje/revista_comunicacion/revista%20vieja/comunic/paginas/ORAL/Charla.zip)
- Zapata R, C. J. (n.d.). Los mapas conceptuales y mentales. Recuperado el 20 de julio de 2013, de <http://www.bibliomaster.com/pdf/5604.pdf>

