

# **INFORMES ORALES**

## **I. ¿Qué es un Informe Oral?**

Es un resumen o crítica de un tema o lectura determinada, que haya sido asignada o seleccionada libremente. Esta puede ser de un suceso, acontecimiento o problema que haya llamado la atención del estudiante o puede ser el resultado de un trabajo de investigación y usted lo va a exponer oralmente.

## **II. Partes del Informe Oral**

### **A. Introducción**

Este tiene como propósito estimular el interés del oyente, puede incluir un sumario de los temas que se van a tratar. Además, se definen o aclaran los términos nuevos o desconocidos que se van a utilizar.

### **B. Cuerpo**

Es la médula del informe. Se llega a ésta una vez se ha logrado despertar el interés del oyente. Es la exposición en sí.

### **C. Conclusión**

Comprende un resumen de las ideas básicas presentadas y tiene como propósito grabar en la mente del oyente las ideas presentadas

## **III. Importancia del Bosquejo:**

Preparar un bosquejo de lo que se va a presentar tiene como ventajas:

- a. evita repetición de ideas
- b. elimina confusión
- c. ayuda al informante a expresarse más claramente

#### **IV. Características Básicas:**

##### **A. Objetividad**

Exponer, presentar lo leído u observado sin omitir juicio evaluativo.

##### **B. Atención a los hechos**

Deben presentarse los hechos y datos con detalle- para quién escucha pueda tener los criterios suficientes para valorar. Si se va a emitir alguna opinión personal debe indicarse.

##### **C. Presentar, no convencer**

El objetivo es presentar los datos lo más fielmente posible para que el que escucha pueda llegar a conclusiones. Usted no va convencer a nadie, sólo a presentar.

#### **V. Requisitos Básicos**

##### **A. Claridad - para que una exposición sea clara, las ideas deben ser claras. Informes Orales**

Podrá lograr claridad si:

- 1) el informe consta de dos partes claves: exposición y planteamiento de las ideas
- 2) establece relación entre los puntos o planteamientos presentados
- 3) al exponer oralmente, siga el bosquejo que se ha trazado y trate de resumir lo más posible
- 4) De ser necesario utilizar materiales de apoyo tales como material audiovisual, estadísticas, etc. debe ser seleccionado cuidadosamente antes de usarlos y saberlos manejar.
- 5) Todo lo que pueda ser presentado utilizando recursos audiovisuales es preferible a la exposición oral (lectura).

##### **B. Resumir - Presenta las ideas en forma breve.**

**C. Asociación de Ideas - El oyente puede asimilar mejor si se establece relación entre lo nuevo que se está presentando y material ya conocido.**

**D. Utilización del tiempo - Si se le ha asignado un tiempo específico, no se extienda demasiado.**

## **VI. Recomendaciones al hacer un Informe Oral:**

A. Trate de seguir fielmente el bosquejo o esquema trazado por el autor. Prepare un bosquejo del orden en que aparecen las ideas.

B. No intente reproducir las ideas y conceptos tal y como aparecen en el artículo. Resuma y explique en sus propias palabras.

C. Comunique o señale las ideas y conceptos con la mayor claridad posible y en el orden en que aparecen en la lectura.

D. Resuma las ideas principales y expóngalas de acuerdo al bosquejo.

E. Interprete aquellas áreas que usted estime son oscuras o nebulosas.

F. Si al interpretar va a utilizar su juicio personal, o sea va a dar su opinión, debe indicarlo así. Ej: “Según mi punto de vista...”, “De acuerdo a mi opinión...” “Es mi opinión...”

Recuerde que lo más importante al informar una lectura es exponer el pensamiento del autor y el contenido de la lectura.

Preparado por : Carlos García Hernández  
Bibliotecario III

Fecha: 2005