



Ahora toca redactar

Por: Marta Soto

Ahora toca redactar

¡Importante!

- En primer lugar, debes redactar el núcleo del informe, después la introducción y finalmente la(s) conclusión(es).
- Antes de empezar, seleccionaremos y ordenaremos las ideas que se quieren exponer. Siempre que sea necesario, se consulta la libreta de notas donde se tienen los acontecimientos que se produjeron durante el proceso de investigación.
- Durante la redacción procuraremos escribir frases cortas y fáciles de entender.
- El informe se debe escribir en hojas tamaño carta, numeradas y presentarlo encuadernado.

La presentación escrita de nuestro trabajo debe tener la siguiente estructura mínima:



Inicio

-Portada: La portada debe ocupar una página entera, (la primera) y debe contener la información siguiente:

-Título

-Autor/a (grupo de clase)

-Tutor del trabajo

-Fecha de presentación

-Índice: Es la relación, de todas las partes del informe (la introducción, los títulos de los capítulos del núcleo del informe, las conclusiones y recomendaciones, la lista de referencias y los títulos de los anexos) acompañados del número de la página en la que aparecen.

Cuerpo:

-Introducción: En la introducción exponemos los objetivos del trabajo, las circunstancias que lo han propiciado y la metodología que hemos utilizado. No es un capítulo del informe, por lo tanto, no debemos dar detalles sobre la investigación, los resultados ni las conclusiones.



-Núcleo: Contiene la información que estará distribuida en capítulos, incluidos los métodos de trabajo utilizados. Por ejemplo: las descripciones o las leyes aplicadas. Los capítulos se pueden dividir en apartados y estos en sub apartados.

Si queremos ampliar la información con materiales complementarios, pero que no son esenciales o resultan demasiado grandes para estar incluidos en el núcleo, (demostraciones, mapas, tablas...) los colocaremos en los anexos.

¿Qué son las notas al pie de página? Las notas al pie de página, permiten hacer una aclaración de alguna parte del texto. Deben tener un tamaño de letra menor y deben tener delante una señal, asterisco por ejemplo, que también se escribe en el lugar del texto enlazando con la nota al pie de página.

¿Qué es la lista de referencias? Es la lista, de todas las fuentes consultadas para realizar el trabajo (libros, enciclopedias,



artículos, videos, revistas, CD-ROM, webs...). En el núcleo del trabajo se hace referencia a esta lista, citando alguna de las fuentes.

¿Qué son los anexos? Los anexos son todo el material que no puede colocarse dentro del trabajo, a causa de su medida. Por ejemplo, dibujos, mapas, CD-ROM etc. Los anexos se identifican con letras mayúsculas: Anexo A, anexo B.

- Conclusiones, recomendaciones: Las conclusiones son una lista clara y concreta de las deducciones, a las que se ha llegado a partir de la investigación.

Las recomendaciones, son acciones que se aconseja tomar y que se descubren a partir de las experiencias en la investigación y de las conclusiones.

Sexto.-Presentamos el trabajo. En la presentación de nuestro trabajo debe de quedar claro:

- El problema que se planteaba: Qué se investigó.
- El método utilizado para obtener los resultados: Cómo se ha hecho la investigación.



- Los resultados y las conclusiones: Qué hemos encontrado.

Y ahora..... ¡toca exponer!

Paso No.1: Planifiquemos la presentación
¿Cómo se hace?

- Nuestra exposición debe sintetizar todo el trabajo realizado, debe ser clara, teniendo presente que el tiempo es limitado ¡Importante!
- No debemos limitarnos a tomar el trabajo en nuestras manos y leer las conclusiones. Debemos ser más creativos e intentar hacer un ejercicio de síntesis, sin recurrir a las conclusiones.
- Debemos verificar con tiempo qué material necesitaremos para nuestra exposición. Por ejemplo, si se trata de medios técnicos, como ordenador con conexión a internet, proyector, reproductor de dvd etc. Debemos asegurarnos, días antes de la exposición, de tenerlo todo y comprobar el buen funcionamiento. Unos minutos antes de la exposición,



debemos dejarlo todo listo, para evitar contratiempos en el momento de empezar la exposición.

Paso No. 2: Preparemos la presentación

¿Cuáles son los pasos?

- La exposición debe tener tres partes: Introducción, núcleo y conclusiones.
- Debemos organizar la exposición e identificar y remarcar los puntos clave. Es interesante que estos puntos clave, tengan un refuerzo visual para ayudar a ilustrarlos y así tengan mayor impacto.
- Para hacer más ágil y entretenida la exposición, es importante que demos ejemplos claros, que ayuden a entender lo que exponemos.
- Podemos preparar un guión de nuestra exposición, que lo podremos utilizar durante el desarrollo de la misma. Este guión incluirá, los puntos clave del trabajo y los ejemplos que queremos dar.
- Debes recordar, que pueden utilizarse plantillas de presentación; por ejemplo en Power Point o en Prezi.



Paso No. 3: Practiquemos

¿De qué manera?

- La estructura y el desarrollo general de nuestra exposición, la debemos memorizar; pero podemos llevar un guión esquemático, que dará la ruta a seguir en todo momento, para no perdernos. Es decir, nos dará las pistas para no quedarnos en silencio y podamos retomar el hilo de lo que exponíamos.
- Podemos ensayar la exposición en voz alta, cronometrando el tiempo, para no excedernos del tiempo permitido.
- Debemos cerciorarnos que el material visual, que apoyará nuestra exposición es adecuado y atractivo.

Paso No. 4: Presentemos

¿Ya?

Sí, después de toda la preparación, toca ponerlo en práctica, compartir con otras personas el trabajo realizado, durante tanto tiempo.

- Durante la exposición es importante que no mires al techo, ni al suelo, intenta establecer contacto visual con las personas del público. Debemos superar los nervios y la vergüenza.



El público lo agradecerá.

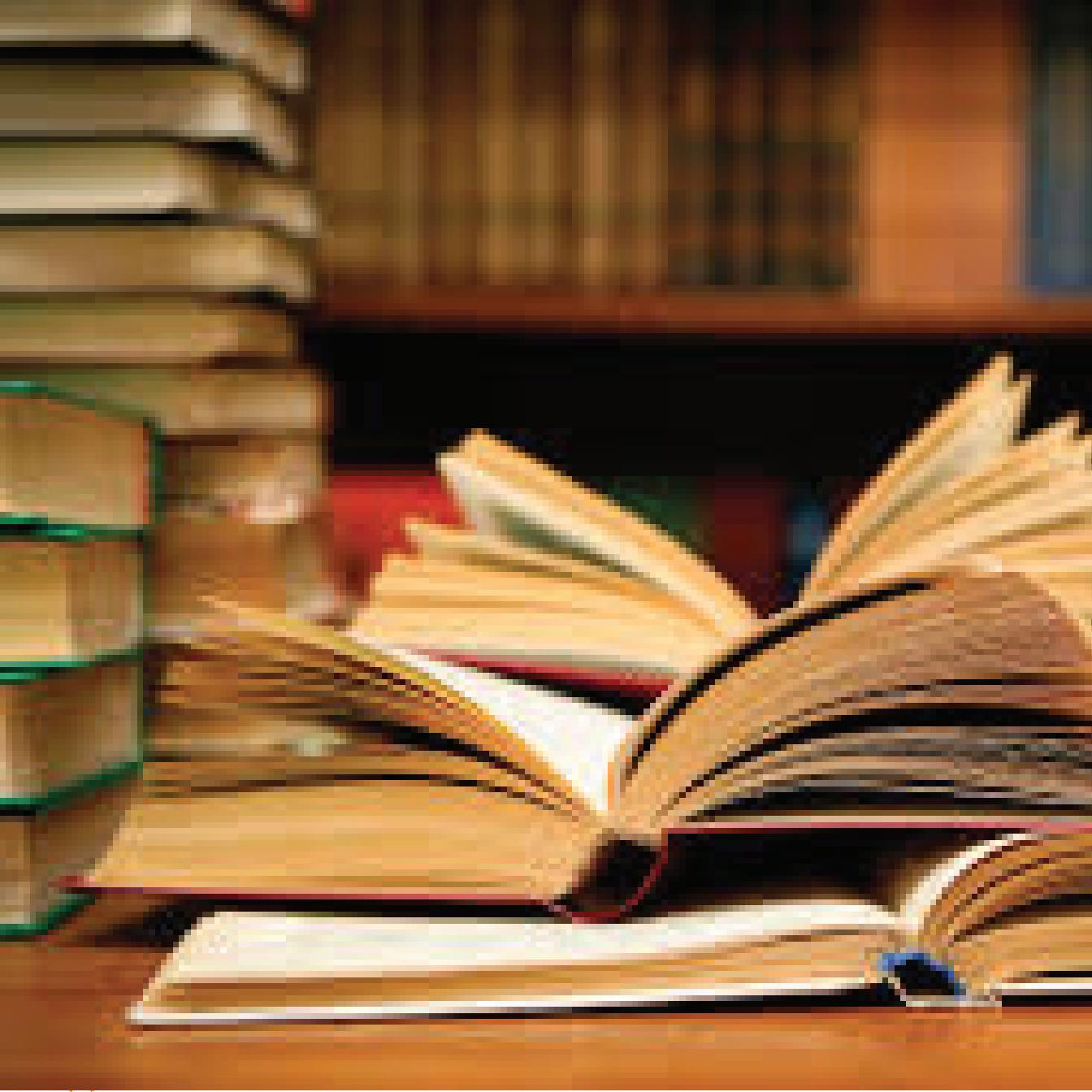
- Intenta no hablar demasiado rápido, ni de manera monótona. Es mejor hacerlo pausadamente y con un tono de voz que resulte comprensible y agradable para el público.

- Intenta no estar demasiado nervioso, mejor mostrarse relajado, gozando del momento y seguro del trabajo que realizaste.

- No dudes en consultar el guión, en caso de ser necesario.

- Cuando se exponen las conclusiones, es importante hacerlo convencido y con un tono de voz que demuestre seguridad.





Anexo: Unir una cosa a otra principal con dependencia de esta principal.

Autonomía: Que no depende de nada ni de nadie

Bibliográfico: Relativo a la bibliografía

Experimental: Fundado en la experiencia

Hipótesis: Suposición de algo posible o imposible, para sacar de ello una consecuencia

Neumático: También denominado cubierta o llanta en algunas regiones. Es una pieza toroidal de caucho que se coloca en las ruedas de diversos vehículos y máquinas. Su función principal es permitir un contacto adecuado por adherencia y fricción con el pavimento posibilitando el arranque, el frenado y la guía.

Núcleo: Parte o punto central de algo material o inmaterial.

Viable: Dicho de un asunto que por sus circunstancias, tiene probabilidades de llevarse a cabo.

Ahora toca redactar

Por: Marta Soto

Palabras: 450

Imágenes: Shutterstock

