

LA PONENCIA

¿Qué es?

La Real Academia de la Lengua Española define la ponencia como una comunicación o propuesta sobre un tema concreto que se somete al examen y resolución de una asamblea. La ponencia entonces se concibe como un texto que se utiliza básicamente para ser expuesto por su autor y ser escuchado, en lugar de leído, por el destinatario final. Se utiliza en su mayoría para presentarse en algún evento científico, seminario, congreso, simposio etc. Suelen ser trabajos breves, que se destinan a la discusión colectiva (Centro de Escritura Javeriano, 2009).

¿Cuáles son sus características?

- Análisis del tema objeto de estudio.
- Es un trabajo breve pero no por ello falto de exhaustividad.
- Se deben tener en cuenta aspectos que faciliten su lectura y, por ende, la comunicación con el auditorio que la escucha.

¿Cuál es la superestructura?¹

Cualquiera que sea el entorno en el que participa, es aconsejable que la ponencia se estructure en los tres apartados clásicos de Introducción, Cuerpo y Conclusiones.

- La introducción tiene como objetivo principal el atraer la atención de la audiencia y preparar el camino al mensaje principal. El ponente debe utilizar la introducción para cautivar el interés de los oyentes y darles una visión del tema que lo haga atractivo.
- Dar a los oyentes la información que juzgue necesaria a fin de que puedan entender bien el cuerpo de doctrina que se expondrá a continuación.
- Hacer los agradecimientos pertinentes de forma breve y educada, especialmente breves si se está en una mesa redonda.
- El cuerpo central es donde se debe incluir el mensaje principal que desea transmitir al auditorio. El error más frecuente por parte de ponentes no experimentados (y de algunos ya experimentados) es el de querer transmitir a la audiencia todo lo que el ponente sabe sobre la materia. Si se cae en la tentación de decirlo todo, la lluvia de información que hará caer sobre la sufrida audiencia será tal, que en muy poco tiempo el ponente habrá conseguido el desinterés de la gran mayoría de oyentes. Tres o cuatro ideas clave, repetidas dos o tres veces con

¹ En este apartado y en el denominado “¿Qué se debe tener en cuenta para realizarla?” se retoman los elementos presentados en: <http://www.arrakis.es/~cule/pon.htm>

diferentes palabras y desde diferentes perspectivas, deben ser transmitidas antes de que el natural cansancio haga presa en la audiencia y disminuya su atención. Es el momento decir cuáles son las aportaciones principales o más novedosas del trabajo realizado y limitar el desorden de datos experimentales a aquellos que son esenciales para sustentar lo que se afirma. Se trata en esencia, de atenerse a lo más importante y recalcarlo.

- La conclusión es también importante. Conviene indicar a los oyentes cuándo se ha entrado en la recta final, cuándo se ha iniciado la conclusión. En la conclusión se incluirán frases breves y sucintas que resuman lo expuesto, digan porque es importante y qué aplicación práctica tiene. Las conclusiones deben corresponder a los objetivos o preguntas mencionadas en la Introducción.

¿Qué se debe tener en cuenta para realizarla?

Los pasos previos:

Las razones por las que un profesional se ve abocado a presentar una ponencia o dar una conferencia, son muchas: un congreso donde debe exponer la investigación realizada ante una audiencia generalmente amplia, una mesa redonda a la que se le ha invitado en razón de su experiencia o conocimientos en un área del saber específico, un foro en el que se exponga una posición frente a un tema de estudio o reflexión. Cualquiera que sea la razón por la que un profesional debe hablar en público, antes de hacerlo le interesa asegurarse de que:

- conoce suficientemente el tema que le han encomendado
- tendrá suficiente tiempo para prepararlo
- dispondrá del adecuado soporte audiovisual
- el tema es apropiado para los oyentes

El ponente debe juzgar y sopesar una propuesta antes de aceptarla, so pena de que el halago que le supone el ser invitado, pueda hacerle perder el sentido de su propia realidad o de la realidad a la que le proponen enfrentarse.

¿Cómo se presenta?

Se debe presentar siguiendo normas reconocidas y avaladas por las comunidades académicas (ICONTEC, APA, etc.). Además, debe indicar con precisión y claridad el documento que se toma como base.

¿Cómo se elabora?

La Asociación del Secretariado Profesional de Madrid (2009) afirma que el formato de la comunicación se debe ajustar a lo que la organización del congreso o evento en particular establezca y plantea los siguientes requisitos a tener en cuenta:

- Extensión: En este apartado se indica la extensión máxima del texto.
- Título: Se indica la estructura de la portada y la información que debe incluir. Por ejemplo, la primera hoja contendrá exclusivamente el título, la información sobre los autores y el resumen.
- Información de los firmantes: Tras el título, se ofrecerá la información de los firmantes. En la primera línea se incluirán todos los firmantes separados por puntos y comas. En las siguientes líneas se informará sobre el departamento, universidad o empresa, correo electrónico, teléfono y fax del primero de los firmantes.
- Resumen o “*abstract*”: Como apartado número uno, figurará el resumen de la ponencia. El resumen deberá tener una extensión entre 50 y 200 palabras en el que se expondrán brevemente objetivos, metodología y contribuciones del trabajo.

¿Cómo se evalúa?

Por ser un texto de carácter argumentativo, en el cual se presenta un punto de vista o una posición frente a un problema, la ponencia se evalúa teniendo los siguientes criterios de evaluación:

- Coherencia.
- Cohesión.
- Fuerza argumentativa.
- Originalidad.
- Capacidad de persuasión.
- Manejo lexical.
- Corrección idiomática.
- Dominio del tema.
- Recursos retóricos.
- Aporte al tema de discusión.

Bibliografía

Asociación del Secretariado Profesional de Madrid (2009) La ponencia. Disponible en:
<http://www.geoscopio.com/escaparate/docs2.pl?url=/empresas/aspm/documentos/Modulos%20de%20documento/ponencias.pdf&accion=abajo>

Centro de Escritura Javeriano (2009). La Ponencia. Disponible en:
http://centrodeescritura.javerianacali.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=122:ponencia&catid=44:tipos-de-textos&Itemid=66
s.f. La ponencia. Disponible en: <http://www.arrakis.es/~cule/pon.htm>