

# Errores frecuentes en una presentación oral en inglés

## (Ayuda para el profesor-evaluador)

ALÍ DURÁN ABARCA

### Resumen

Este artículo es una ayuda más para profesores de inglés de educación primaria, secundaria, universitaria pública y privada para que detecten los errores más frecuentes cometidos por los estudiantes a la hora de una presentación oral, conocida en inglés como *speech*. El artículo da información detallada de los errores más frecuentes en las cuatro áreas en que normalmente se evalúa a los estudiantes: contenido, gramática, pronunciación y la forma de la presentación. En cada una de las áreas, se resaltan los aspectos más detallados para que al profesor le sea fácil reconocer los errores. En la última parte del artículo, se presenta una hoja de evaluación que contiene todos los elementos mencionados en el artículo con el fin de que los profesores y los estudiantes tengan a su disposición una evaluación más detallada de sus presentaciones orales. El profesor puede, a su criterio, adaptar esa evaluación o dejarla igual para sus propias necesidades. El objetivo principal de reconocer los errores en las presentaciones orales, aparte de detectarlos, es enseñar al profesor y al estudiante a tomar medidas de corrección y de prevención de esos errores. Como realmente la compilación de esos errores no existe, el artículo puede ser una gran ayuda para hacerle la labor más fácil al profesor cuando evalúa presentaciones orales. Algunos de los errores mencionados en el artículo, así como las sugerencias para evitarlos han sido compilados como producto de la observación de estudiantes que han hecho presentaciones orales durante varios años.

**Palabras claves:** enseñanza del inglés; presentaciones orales; educación primaria, secundaria y superior; errores frecuentes.

### Abstract

This article is a help to English professors and teachers from primary, secondary and superior education to detect frequent mistakes committed by students when presenting a speech. The article gives detailed information about the most frequent mistakes in the four areas in which a speech is evaluated: content, grammar, pronunciation and delivery. Each area is carefully detailed so that the professors can detect the mistakes more easily. In the last part of the article, a sheet of evaluation is included with all the aspects to evaluate students in a speech so that teachers and students have a more detailed evaluation of their oral presentations. It is up to the professors if they want to keep the same evaluation sheet or adapt it to their needs. One of the objectives of this article is not only to detect the mistakes, but also to teach professors and students to take correction and prevention measures of those mistakes. As there is not a compilation of those mistakes nowadays,

the article is undoubtedly a great help to make the professors' evaluation of speeches easier. Some of the mistakes mentioned in this article as well as the suggestions to avoid them have been compiled as the result of the observation done to students who have given oral presentations during years.

**Key words:** English learning; oral speech; primary, secondary and superior education; frequent mistakes.

**L**a evaluación de una presentación oral no es una tarea fácil, pues el profesor necesita de una gran concentración para reconocer muchos de los detalles de ésta a la hora de escuchar a los estudiantes. El profesor debe de estar muy atento en analizar generalmente cuatro aspectos en los que se divide una presentación oral: contenido, gramática, pronunciación y forma de la presentación. El hecho de concentrarse en las cuatro áreas complica la labor del profesor ya que muchas veces por estar atento en un área, descuida otras. A esto se añade que el profesor no tiene de manera compilada los aspectos específicos que necesitan ser evaluados por lo que se siente desorientado a la hora de evaluar. Este artículo pretende recopilar una gran cantidad de errores cometidos por los estudiantes en las cuatro áreas en que se evalúa una presentación oral y de esta manera ayudar al profesor para que detecte más fácilmente los errores. Por consiguiente, si el profesor sabe los errores que puede cometer el estudiante, tomará las medidas correctivas y de prevención para que el estudiante mejore sus presentaciones. Ahora se presentan algunos de los errores más comunes que se han recopilado en las cuatro áreas en que se divide generalmente una presentación oral.

## **1. Errores en el área de contenido**

El contenido significa toda la información de la que hable el estudiante y la forma en que la organiza. Este aspecto es muy importante porque del contenido el profesor parte para evaluar todos los otros aspectos que van a ser evaluados: la gramática, la pronunciación y la manera en que el estudiante presente esa información.

### **Errores de vocabulario**

Un error muy frecuente de contenido en las presentaciones orales está relacionado con el vocabulario. En este aspecto, el estudiante comete algunos errores como utilizar vocabulario inapropiado para el tema, vocabulario muy técnico o muy simple. Muller (1989, p. 70) aconseja utilizar un lenguaje apropiado a la temática y al contenido. Para detectar el error, el profesor debe considerar el tipo de tema y el nivel de conocimiento del idioma del estudiante. Por ejemplo, si el estudiante habla sobre animales y dice mouth para referirse al hocico (snout) del animal, refleja una carencia y mal uso del vocabulario para ese tipo de tema.

### **Errores por palabras escasas o simples**

En niveles básicos, al estudiante se le puede permitir que use un vocabulario simple; pero en los niveles intermedios y avanzados es imperdonable que el estudiante no utilice un mejor acervo. Para esos niveles, el profesor deberá advertirle que el vocabulario por usar debe ser más variado y no recurrir a palabras simples o de niveles inferiores.

Un error frecuente del estudiante es utilizar escaso vocabulario, o sea palabras de un nivel muy básico. El estudiante debe demostrar un mayor conocimiento de vocabulario, para lo cual puede buscar información de Internet o de textos paralelos para que disponga de un vocabulario variado y rico. Hay veces en que el estudiante recurre a palabras simples y básicas, en lugar de palabras que expresen un registro más elevado y más variado. Este es un ejemplo de vocabulario simple: "The house has three rooms." En su lugar, el estudiante debió haber usado: "*The house consists of three rooms.*" Como se puede observar, el verbo *to have* es de un nivel inferior y la palabra es simple. El constante uso de las palabras simples es el mejor indicio de una escasez de vocabulario.

Es muy hermoso escuchar palabras diferentes en las presentaciones. Esto le da mucha propiedad y elegancia al estudiante; demuestra su vasto vocabulario y enriquece a la audiencia. Sin embargo, hay que tener cuidado de parecer demasiado técnico o de utilizar vocabulario muy antiguo o de poco uso diario, ya que la audiencia podría no entender.

### **Errores por palabras equivocadas**

Otro error frecuente del estudiante en este aspecto es decir palabras equivocadas, es decir, que no encajan para un determinado tema. El profesor las detecta desde su propio conocimiento; es decir, el profesor sabe debido a su experiencia que determinada palabra no va ahí. Para ilustrar, este es un ejemplo de palabra equívoca. El estudiante está hablando del servicio en un restaurante y en lugar de decir *service* dice *attention*. Ahí la palabra *attention* está mal usada por cuanto el mejor término para el tema elegido es *service*.

### **Errores por palabras vacías o de comodín**

Otro frecuente error en el vocabulario del contenido es el uso de palabras "vacías" o de comodín como las llama Muller (1989, p. 82). Estas palabras vacías son aquellas que no especifican o dan mucha información. Un ejemplo de palabra vacía es decir *thing* o *things* para no decir la palabra apropiada, ya sea porque se le olvidó al estudiante o porque no sabe qué decir en ese momento. Muller (1989, p. 82) recomienda sustituir esas palabras por vocablos más precisos. El profesor debe advertirle al estudiante que no use esas palabras en sus presentaciones orales y que las sustituya por otras más específicas. Entonces, como ejemplo, si un estudiante dice esto: "There are many things related to dogs," el profesor puede sugerirle otras opciones como: *aspects*, *elements*, *characteristics*.

### **Errores por palabras falsas**

Otro error frecuente es utilizar palabras que por su similitud gráfica con el español se usan mal, ya que tienen un significado diferente en inglés. A estas palabras se les conoce como falsos cognados. Un ejemplo de esto es *actually* que algunos por error creen que se puede usar como *actualmente*. El profesor debe dar anticipadamente una lista de esos falsos cognados a los estudiantes para que no cometan ese error de manera que el estudiante esté avisado previamente a sus presentaciones.

### **Errores por palabras inventadas**

Otro de los errores frecuentes de algunos estudiantes es crear palabras en inglés basándose en algunas del español. Esto ocurre por desconocimiento de la palabra o por olvido. El estudiante, consciente de su error, quiere llenar el espacio de esa palabra e inventa una similar, por ejemplo, *peregrination* por influencia de la palabra española peregrinación y por olvido o desconocimiento de *pilgrimage* que es la palabra correcta. El profesor debe hacerle ver al estudiante que no debe caer en estas graves equivocaciones y que estén seguros de cada palabra que digan.

### **Errores por palabras o expresiones de bla-bla-bla o de relleno**

Este error consiste en usar expresiones que no dicen mucho y que representan un relleno en el contenido. Como no dicen mucho, se pueden eliminar y no alteran el contenido. Tales expresiones son: *something like that*, *etc.*, *it is important to say*, *it is because*, *that's it*, y otras. El profesor puede crear su propia lista de expresiones de relleno y suministrarla a los estudiantes para que no las usen en sus presentaciones.

### **Errores por palabras del español**

Evidentemente este es el peor error que puede cometer un estudiante; es decir, que incluya en sus presentaciones orales del inglés palabras del español. Este error ocurre cuando olvidó la palabra correspondiente en inglés o por desconocimiento en ese momento. El profesor debe penalizar severamente al estudiante por hacer esto. Una forma de solucionar esta práctica es recurriendo a explicar la palabra de otra forma como con una oración aclaratoria. Todo esto también es preferible a que el estudiante deje el espacio con un silencio y entonces no se dice nada en inglés ni en español. Esto se puede ilustrar así: Un estudiante está hablando de deportes y olvidó decir *goalkeeper* como portero. Si dice portero, inmediatamente puede aclarar con "or the player who does not permit the goals to enter between the posts". Aunque resulta muy largo decir todo eso, al menos el estudiante no deja el silencio incómodo en su presentación oral. Lo que se hace con esto es demostrar que se soluciona el problema haciendo una oración aclaratoria.

### **Errores por palabras repetidas**

Durante una presentación oral, un error muy frecuente es repetir palabras que se podrían sustituir por otras. Es muy enriquecedor para el estudiante y la audiencia escuchar palabras variadas. El profesor detecta este error cuando escucha repetidamente una palabra. Puede anotarla una vez y agregar puntos o rayas cada vez que la repite. El profesor puede sugerirle que consulte diccionarios de sinónimos para que enriquezca su vocabulario o pedirle que incluya una lista de posibles palabras similares antes de la presentación oral.

Como sugerencia para aumentar el vocabulario, el profesor puede inducir a sus estudiantes a leer constantemente artículos de revistas, de periódicos o de Internet; así como recurrir a diccionarios comunes y de sinónimos y antónimos y hacer ejercicios de memorizar palabras para usarlas en el preciso momento.

### **Errores en la organización de la presentación oral**

Esto ocurre cuando el estudiante no organiza su discurso de una manera lógica o coherente. Debe recordar que todo discurso contiene introducción, cuerpo y conclusión y que cada una de estas partes debe tener una estructura determinada como se expone luego.

### **Errores en la introducción**

Normalmente un error frecuente en las introducciones es omitirlas y entrar directamente al tema. Esto lo resiente el oyente que quiere escuchar algo antes del tema para no recibir la información de una manera abrupta. Otro error es hacer las introducciones relativamente cortas, tal vez de una oración o dos. Otras veces el estudiante pierde al oyente diciendo mucho y alejándose del verdadero objetivo o tema.

La solución es decir una introducción razonable en extensión y bien enfocada. Se recomienda ir de lo general a lo específico e incluir anécdotas, una historia vivida, una pregunta retórica e ir inmediatamente hacia el asunto por tratar. Ander-Egg (1999, p. 62) sugiere que en la introducción “Se puede comenzar de muy diversas maneras: con una frase interesante, una cita famosa, un relato que llame la atención...” Este mismo autor (1999, p.63) al respecto aconseja “contar una historia vivida o despertar la curiosidad planteando una pregunta y guardando un breve tiempo de silencio”. La introducción no debe ser ni muy larga ni muy corta. Para Ander-Egg (1999, p. 63), la introducción nunca puede ser más del 5% del tiempo total de exposición. Lo aconsejable es que el estudiante diga unas cinco o seis oraciones en la introducción y la termine con la idea principal que se va a desarrollar, lo cual se conoce como la oración tesis alrededor de la cual gira toda la presentación. Ander-Egg (1999, p. 62) afirma que en la introducción se debe “enunciar claramente el objetivo de la conferencia, o sea, decir explícitamente el tema que se va a desarrollar y las grandes cuestiones en que se va a dividir el discurso”. Gronbeck (1995, p. 16) determina decir en la introducción la idea central que es la oración que guía los pensamientos que se desea comunicar.

Hay algunas expresiones en la introducción de la introducción que es recomendable evitar. Esas expresiones son: "I'm going to talk about..." o "My speech is about...". Y por supuesto, el estudiante debe evitar otras oraciones que denoten su falta de preparación o su inseguridad. Esas expresiones son: "I'm not an expert in this, but I ..." o "Sorry if I'm not really prepared for this presentation". El profesor puede recomendarle al estudiante no decir esas frases indebidas y empezar su introducción inmediatamente.

Otras veces el estudiante, como ya se le aconsejó decir anécdotas, experiencias vividas o preguntas retóricas, cae en el error de decir oraciones muy simples y escuetas con el fin de demostrar que ya cumplió con ese requisito. Un ejemplo es un estudiante que debe hablar sobre la diabetes. Su error consiste en decir esto en la introducción: "Diabetes is a serious illness nowadays. My grandfather was diabetic" y así entra en el tema. O si no hace la pregunta a la audiencia: "Do you have relatives with diabetes?" y empieza el tema. Como se puede observar, de esa manera, la introducción resulta cortísima y simple. El profesor debe sugerir al estudiante desarrollar más su introducción, por ejemplo, diciéndole que hable más sobre la experiencia vivida con suficientes detalles.

Otro error común en la introducción es creer que como ya se anticipó el tema en alguna oración previa, el estudiante olvida decir la oración tesis al final de la introducción y empieza a desarrollar todo el tema. El profesor debe recordarle al estudiante que la oración tesis se debe decir al final de la introducción y debe mencionar, en primer lugar, el tema y los aspectos que se van a desarrollar luego si se trata de una presentación informativa. Como ejemplo, el estudiante debe decir, "AIDS is a disease that will be defined first and later on, it will be explained how it is transmitted, who are infected, what the symptoms are and how it is prevented". Como se puede observar, en esta oración tesis, el estudiante menciona en la introducción el tema: AIDS y los posibles subtemas en que se dividirá la presentación oral: 1) *definition of the illness*; 2) *how it is transmitted*; 3) *who are infected*; 4) *what the symptoms are* y 5) *how it is prevented*. Sin duda, la audiencia espera escuchar los puntos mencionados en el cuerpo de la presentación.

### **Errores en el cuerpo de la presentación**

En lo que respecta al cuerpo de la presentación, el estudiante cae en el error de no organizar los puntos mencionados en la oración tesis. Por ejemplo, menciona el punto cuatro antes del uno o el punto tres después del cuatro. No lleva el orden mencionado en la introducción. En esto, el profesor debe advertirle al estudiante que siga la secuencia como fue mencionada en la introducción.

Otro error frecuente en esta parte es alargar algunos subtemas más que otros. A veces ocurre que al alargarlos demasiado, el estudiante se pierde del tema original. El profesor debe aconsejarle recortar sus presentaciones y dejar solo información relevante y relacionada con los subtemas. Lo ideal sería que el estudiante muestre con antelación su presentación en forma escrita para que

el profesor analice la información que va a ser dicha con el fin de ayudarlo a eliminar lo innecesario. Si el estudiante no lo hace, éste debe tener claro que su presentación oral debe ser concisa y no recargada de demasiados elementos.

Si el estudiante ya tiene toda la información de los puntos que va a desarrollar, es aconsejable que el profesor le recuerde decir una oración introductoria del primer punto por tratar y, luego de ésta, decir oraciones explicativas del punto mencionado en la oración introductoria. Un ejemplo de oración introductoria es esta: "The first aspect to mention is the definition of tomato". Y las oraciones explicativas subsiguientes serían: "Tomato can be defined as ... As a plant, the tomato is ... In addition, this plant...". Las oraciones explicativas pueden variar en cantidad; pero lo recomendable es no decir una o dos simplemente. Además, el profesor puede suministrarle al estudiante una lista de expresiones transicionales para que las oraciones explicativas no estén desencadenadas una de la otra y sin un orden lógico. Finalmente, cada punto desarrollado debe tener una oración conclusiva y el estudiante no debe olvidar decirla. Un error en este aspecto es omitirla y pasar inmediatamente al siguiente punto. Esa oración conclusiva debe resumir parte de la información dicha anteriormente. No se le debe olvidar al estudiante también que todos los otros puntos por desarrollar en la oración tesis de la introducción deben realizarse siguiendo este mismo formato.

Otro error muy frecuente en las presentaciones orales es que el estudiante dice subtítulos en sus presentaciones y estos subtítulos no son oraciones, por lo que cae en decir fragmentos de oraciones. El profesor debe advertirle que debe ser muy cuidadoso de decir siempre oraciones completas y no fragmentos. Una oración básica y completa en inglés incluye: sujeto, verbo y complemento, y se le pueden agregar frases preposicionales y de participio. Un ejemplo: el estudiante está hablando de algunos subtemas de cómo aprender a tocar guitarra y de pronto dice "Practice" como siguiente subtema. El error consiste en decir un subtema sin una estructura gramatical y se puede considerar como un fragmento o sea un error gramatical. Lo correcto es: "Another suggestion to learn how to play the guitar very well is to practice constantly". Como se puede ver, el subtema se desarrolla en una oración. Lo que debe sugerir el profesor es modificar la información si la ha tomado de esa forma de Internet o de otras fuentes. La información hay que adaptarla a la presentación oral y no dejarla como si fuera para lectura.

### **Errores en la conclusión**

El principal error es omitirla. El estudiante cree que no es necesario decirla y la omite por olvido o premura ya que quiere terminar rápido. El profesor ha de recordarle que debe decir la conclusión repitiendo con otras palabras algunos de los puntos antes expuestos con el fin de reforzar ideas o si el tema lo amerita, dar algunas opiniones o sugerencias. También otros autores sugieren terminar la conclusión de otras maneras. Por ejemplo, Ander-Egg (1999, p. 66) cree que "se puede terminar con una cita o unos versos que resuman lo

expresado o que sean una invitación a la reflexión y a la acción”. No se le debe olvidar al estudiante que la conclusión no debe ser ni muy corta ni muy larga. Se aconsejan unas cinco oraciones.

En cuanto a la finalización de la presentación, algunos estudiantes cometen el error de decir, “That’s it” o “That’s all”. Estas oraciones es mejor no decirlas; en su lugar, se puede decir: “Thank you for your attention”. Si el profesor así lo dispone, se puede iniciar una sesión de preguntas con el fin de extender la presentación; pero esto se debe haber establecido antes. De esta manera, el estudiante puede abrir la sesión de preguntas inmediatamente después de terminada su presentación diciendo, “Do you have any question?” Esta sesión se puede hacer si hay tiempo para extender el tema; si éste ha sido muy interesante o para probar al estudiante haciéndole hablar ahora de una manera más espontánea o porque el tema fue desarrollado parcamente.

### **Errores por la extensión del contenido**

Un frecuente error en algunas presentaciones orales es hacerlas muy cortas o muy extensas. Debe recordar el estudiante que una presentación debe durar de dos a cinco minutos. Aquí se debe subrayar lo que se haya establecido previamente con el profesor, quien habrá determinado cuánto quiere que sus estudiantes hablen. Si la presentación es muy corta manifestará poca profundidad de contenido y si es muy extensa puede cansar a la audiencia. El profesor debe establecer previamente el tiempo requerido. En este aspecto, el profesor detecta también cuánto ha investigado el estudiante sobre su tema. Si habla muy poco, eso determina que la investigación también fue escasa y si habla mucho determina que no ha hecho la debida eliminación de información innecesaria.

Un consejo para que el estudiante sepa cuánto debe hablar es decirle que en una presentación oral corta hable cerca de dos minutos. Por ejemplo, para Monroe (1973, p. 130) una persona habla a una velocidad de 120 a 180 palabras por minuto. Lo que quiere decir que el estudiante puede decir trescientas sesenta palabras en su presentación oral y se le puede aconsejar que las oraciones sean cortas y que contengan unas ocho palabras según recomienda Ander-Egg (1999, p. 69) para hacer más comprensible un texto. Y lo mismo se aplica para los párrafos, los cuales también deben ser cortos. Este mismo autor también lo afirma: “Los párrafos cortos, con frases breves y concretas dividen el tema y promueven la concentración de los pensamientos, permiten que se entienda punto por punto lo que se quiere decir”. En fin, para que el estudiante sepa visualmente cuánto debe decir, el profesor le aconsejará escribir su presentación y ésta debe ser más o menos de dos páginas a doble espacio.

Para determinar la cantidad de tiempo utilizada por el estudiante, el profesor puede disponer de un cronómetro para medir el tiempo requerido. El profesor puede decidir si detener al estudiante cuando se pasa del tiempo establecido o penalizarlo en la evaluación por excederse o por hablar menos del tiempo. A veces, el estudiante confunde al profesor alargando sus explicaciones



o hablando demasiado despacio para hacerle creer que está cumpliendo con el tiempo. El estudiante no tiene que hacer su presentación demasiado despacio, sino que debe ser natural y fluida. El profesor puede hacer prácticas previamente a las presentaciones para entrenar a los estudiantes en saber comunicar el contenido en el tiempo establecido y a no excederse o a faltarle.

### **Errores por debilidad del contenido**

Una forma de determinar la debilidad del contenido se detecta cuando el estudiante redundante en sus pensamientos y repite ideas, cuando se nota que no hay ejemplos o fuentes para argumentar sus puntos y cuando no tiene suficientes puntos que desarrollar. Para evitar esto, el profesor puede aconsejarle al estudiante que la información sea suficiente para hablar bastante y bien organizada, de manera que siempre tenga algo que decir.

### **Errores por plagio**

Si se quiere saber si un estudiante ha cometido plagio, esta práctica se observará en la forma en que presenta sus ideas. Si se trata de un discurso ya hecho, es decir, de alguna lectura tomada de un libro, periódico, revista o de Internet, el estudiante no será original sino que puede mostrar un estilo demasiado elaborado que no es propio de su nivel. Además, se detecta porque el estudiante no comete errores gramaticales ni de estructura, lo que da la sospecha de que el contenido fue copiado y dicho casi literalmente de alguna fuente sin haber sido modificado. El error consiste en no reelaborar el contenido al estilo del estudiante, con oraciones, gramática y lenguaje propio. Para evitar este error, el profesor puede pedir fotocopias de las fuentes del contenido con las partes de mayor importancia subrayadas junto con la forma escrita de la presentación oral y que así el profesor pueda confrontar los cambios.

### **Errores por no mencionar las fuentes**

Cuando se trata de un discurso persuasivo o informativo se recomienda mencionar las fuentes de donde se tomó la información con el fin de no crear la idea de que el estudiante inventó las ideas mencionadas en el contenido. El profesor puede darle al estudiante una lista de formas de cómo decir que la información presentada proviene de un determinado libro, artículo, investigación, estudio o autoridad significativa. Hay información que es de todos conocida y no es necesario escuchar las fuentes; pero hay información nueva que sorprende los oídos de la audiencia si no se dice de dónde proviene.

### **Errores por no haber revisión previa**

Se recomienda previamente que el estudiante pida una revisión de su presentación oral por parte del profesor, otro profesor, estudiantes avanzados

de la carrera de inglés, personas bilingües y hasta nativo-hablantes con el fin de mejorar el contenido en la parte gramatical, estilística o de contenido. Por no hacer esto, muchos estudiantes cometen errores al respecto que pudieron haberse evitado. Muchas veces, el estudiante cree que por el hecho de tomar la información de algún texto, el contenido no tiene errores de gramática ni de estilo; pero muchas veces no es así. Hay que revisarlo con detenimiento para reelaborarlo y hacerlo más fácil de decir y de entender.

### **Errores por no valorar el nivel del estudiante**

Este es un error cometido por el profesor. Cuando éste evalúa a un estudiante, debe de considerar su nivel de conocimiento, pues le podría demandar más de lo que conoce. Además, al estudiante no se le puede pedir demasiado si no está preparado para ello. En otras palabras, un estudiante de un nivel básico mantendrá un nivel de vocabulario y conocimientos hasta cierto punto. Un estudiante avanzado, por el contrario, debe mostrar su conocimiento de una manera superior y con mucha más preparación. Es obligación del profesor establecer previamente cuáles aspectos se evaluarán y cuáles no, considerando el nivel del estudiante. A los estudiantes avanzados se les puede penalizar más por cometer errores que ya no deberían cometer en su nivel, pues ya son más conocedores del idioma. El profesor puede darle al estudiante una lista de aspectos que se van a evaluar de acuerdo con el nivel del estudiante.

## **2. Errores de gramática**

La gramática es un aspecto que generalmente se evalúa en las presentaciones orales y es en este aspecto donde también surgen muchos errores, los cuales varían según el nivel de conocimiento del estudiante. Si éste tiene un nivel básico, los errores son más y más frecuentes. Por eso, aquí se debe considerar el nivel del estudiante; es decir, si el expositor tiene un nivel básico, intermedio o avanzado en cuanto al conocimiento que el estudiante tenga del idioma. Se presupone que si tiene un nivel avanzado, el estudiante no debe cometer los errores de un nivel básico. En muchos casos, esto es cierto; pero a veces ocurre que al estudiante se le escapan algunos errores de niveles inferiores. Los errores pueden ser muchísimos; sin embargo, solo se mencionarán los más frecuentes para que el profesor los pueda detectar más fácilmente a la hora de evaluar las presentaciones orales.

Los errores en este aspecto pueden clasificarse en diferentes áreas:

### **2.1 Errores en las palabras**

#### **Errores con los artículos definidos e indefinidos (*a, an, the*)**

Un error muy frecuente es poner o quitar los artículos a sustantivos o incluirlos si no son necesarios, como por ejemplo en "It is a very necessary".

Otro error es darle a los artículos un mal uso como en "a insect".

Confundir el uso de los artículos *a* y *the* como por ejemplo en “I live in the house”.

En este tema, hay muchas reglas de cuando sí y cuando no incluir artículos en inglés. Es recomendable que el profesor dé a los estudiantes una lista de reglas de cuándo poner o no artículos a los sustantivos.

### **Errores con los determinantes**

El error más frecuente en este aspecto es colocarlos en otro orden distinto del normal como por ejemplo en “The two first people” en vez de “The first two people”.

### **Errores con los adjetivos**

Estos son algunos de los errores más frecuentes con los adjetivos:

Ponerles pluralidad, como por ejemplo en “They are different”.

Colocarlos después del sustantivo, como en “This is an effect important”.

Utilizarlos indebidamente en comparaciones, como en “She is more pretty than Helen”.

Cambiarles sus irregularidades en comparaciones, como en “This is the badest of the workers”.

Intercambiar indebidamente los pronombres demostrativos *this*, *these*, *that* y *those*, así como darles un mal uso a los adjetivos como en “It is very danger”.

Confundirlos con los adverbios como en “We should be more carefully” y colocarlos inapropiadamente cuando son más de uno, como en “a Jamaican beautiful old building”.

### **Errores con los sustantivos**

Estos son algunos de los errores más frecuentes con el uso de los sustantivos:

Omitir la pluralidad de los sustantivos, como por ejemplo en “The book are on the table”.

Omitir la pluralidad irregular de los sustantivos, como en “The mans are in the park”.

Agregar *-s* a la pluralidad de sustantivos irregulares, como en “The childrens are playing”.

Omitir la *-s* del caso posesivo de los sustantivos, como en “Paul house is big”.

Y agregar un artículo *a* antes de sustantivos en plural, como en “a science explanations”.

### **Errores con los pronombres**

Estos son algunos de los errores más frecuentes que se cometen con los pronombres:

Sustituirlos por otro incorrecto de acuerdo con la función del sustantivo, como por ejemplo en “The boy gave she a present”.

Omitirlos cuando están en función expletiva, como en “Is necessary”.

Intercambiar el pronombre personal indebidamente, como en “He is a waitress” en vez de *she*.

Omitirlos cuando están en función de sujetos de oración, como en “Is my friend”.

Confundirlos con los adjetivos posesivos, como en “This is mine book” o en “It is our”.

Dar un uso equivocado a *other*, *another* y *others*.

Dar un uso equivocado a *none* y a *any*.

Dar un uso equivocado a *anything* y a *nothing*.

### Errores con los verbos

Estos son algunos de los errores más frecuentes con los verbos:

Utilizar una indebida conjugación del verbo *to be* y sus sujetos, como por ejemplo en “She are in the room”.

Eliminar la -s de la tercera personal del singular en presente, como en “He live there”.

Eliminar la -ed de la terminación del pasado, como en “They watch TV yesterday”.

Decir incorrectamente el pasado de los verbos irregulares, como en “I writted a letter last month”.

Utilizar los tiempos verbales incorrectamente, como en “I have saw you”.

Insertar una -s en los verbos que no están en tercera persona del singular en presente, como en “They starts the game”.

Insertar indebidamente auxiliares en la negación y en la pregunta, como en “Paul don’t speak English”.

No utilizar apropiadamente los tiempos verbales en las oraciones de tipo *if...; I wish...; When...; While...; Unless...*

Omitir los auxiliares, como en “We joking”.

Agregar innecesariamente más de un verbo, como en “I am be a student”.

Agregar dos verbos repetidos, como en “You’re are my friends”.

Negar el infinitivo indebidamente, como en “To don’t overcome it”.

Mezclar los tiempos verbales como en “This happended today. I see a UFO”.

Confundir el uso de *there is* y *there are*.

### Errores con los adverbios

Estos son algunos de los errores más frecuentes a la hora de hacer uso de los adverbios:

Colocar los adverbios de frecuencia indebidamente en la oración como por ejemplo en “Always he asks for money”.

Quitarles la terminación *-ly*, como en “The student speaks loud”.

Usarlos incorrectamente en el grado comparativo, como en “The car runs slow than that one”.

Colocar *yet, just, already, ever, never* en la posición incorrecta en el presente perfecto, como en “I never have had problems”.

Agregar doble negación con *never*, como en “I haven’t never gone there”.

Utilizar las diferentes negaciones indebidamente, como en “It’s no posible”.

Usar la negación *no* indebidamente, como en “I’ve not idea”.

Confundirlos con los adjetivos, como en “He speaks good.”

### Errores con las preposiciones

Estos son algunos de los errores más frecuentes con las preposiciones:

Utilizar la preposición equivocada, como por ejemplo en “I am not good in playing tennis”.

Omitir la preposición, como en “You look the landscape with admiration”.

Utilizar la preposición semejante en español, como en “I am divorced of him”.

Utilizar dos preposiciones juntas al igual que en español, como en “near of him”.

Usar la preposición equivocada y no la que acompaña ciertos verbos o expresiones, como en “It depends of you”.

Poner la preposición *to* después de auxiliares, como en “He must to go”.

Omitir la terminación *-ing* de los infinitivos después de todas las preposiciones, a excepción de *to* como en “for enjoy”.

Agregar preposiciones innecesarias, como en “She killed to him”.

Confundir las preposiciones *to* y *for*.

Confundir el uso de *after* y *later*.

Confundir el uso de las preposiciones *in, at, y on*.

### Otros errores

Confundir el uso de *much, many, very* y *a lot*.

Confundir el uso de *as, such* y *like*.

Confundir el uso de *in order to* y *so that*.

Confundir el uso de *another, other, others*.

Confundir el uso de *between* y *among*.

Confundir el uso de *who, which* y *that* en oraciones adjetivales.

Confundir el uso de *since* y *ago*.

Confundir el uso de *because of* y *because*.

Confundir el uso de *that* y *than*.

## 2.2 Errores estructurales o sintácticos

Estos son algunos de los errores más frecuentes en este aspecto:

Cambiar el orden normal de las estructuras de algunas oraciones, como por ejemplo en “I consider president him”.

No concordar el sujeto con el verbo, como en “People is very nice in that country”.

No concordar el pronombre con el sustantivo antecedente, como en “That man stole my money. Him was caught by the police later”.

Quitar elementos de las oraciones, como en “What you want?”

Agregar elementos en las oraciones, como en “She don’t not speak English”.

Mezclar elementos en las oraciones, como en “She doesn’t speaks English”.

Agregar elementos extras en las estructuras, como en “It is because...”.

Utilizar una indebida colocación de las palabras en pregunta, como en “Where she does go?”

No hacer los cambios respectivos estructurales en las oraciones de tipo indirecto como en “He asked that I do it”.

No hacer el cambio de tiempo verbal en el estilo indirecto, como en “She said that she doesn’t know about it”, en vez de “She said that she didn’t know about it”.

No estructurar correctamente las oraciones en la voz pasiva, como en “They are make with plastic”.

Incluir dos sujetos en la oración, como en “The students they must understand”.

Utilizar estructuras complejas y largas, como en “It goes in an increase” en vez de: “It increases”.

Hacer la negación de los infinitivos indebidamente como en “It is mandatory don’t smoke here”, en vez de “It is mandatory not to smoke here”.

Eliminar el sujeto de la oración subordinada, como en “I believe are very different”.

## 3. Errores por interferencia del español

Estos son algunos de los errores más frecuentes en este aspecto:

Omitir el sujeto, como por ejemplo en “Is important to mention...”.

Agregar u omitir artículos como en “ She is teacher”.

Agregar pluralidad a los adjetivos, como en “They are beautifuls”.

Colocar los adjetivos después del sustantivo, como en “She is a person intelligent”.

Hacer las preguntas como en español, es decir, sin auxiliares como en “She works here?”

No hacer cambios en las comparaciones, como en “She is more pretty”.

Usar tiempos verbales no apropiados, como en “She is liking the movie”, en vez de “She likes the movie”.

Alterar el orden de las oraciones como en español en “From where are you?”, en vez de “Where are you from?”

No hacer los debidos cambios en la estructura de preguntas y negaciones, como en “She not speak French”.

No hacer los cambios en el orden de las preguntas indirectas, como en “He asked where does he goes?”

Crear estructuras más largas y complicadas como en “I don’t know who I have to call”, en vez de “I don’t know who to call”.

Crear oraciones complicadas e inapropiadas con los verbos *want* y *like*, como en “I’d like that you don’t close the door”, en vez de “I’d like you not to close the door”.

Hacer doble negación como en español en “Yo no lo he visto nunca” y “I haven’t never seen him”.

Traducir estructuras mezclando reglas del español y del inglés como en “For to can” para expresar el verbo poder.

#### **4. Errores por falta de concentración**

Estos son algunos de los errores más frecuentes en este aspecto:

Dejar las oraciones sin terminar, como en “I think...”

No concordar el sujeto con el verbo, como en “She match TV”, en vez de “She watches TV”.

Insertar elementos inapropiados como la *-s* a los verbos que no están en tercera persona singular del presente, como en “They works at the hospital”.

Insertar el artículo *a* en los espacios vacíos o de silencio antes de alguna palabra, como en “Mary a is a my friend”.

#### **Recomendaciones para el profesor**

Aunque muchas veces el aspecto gramatical se enseña en otros cursos, en las presentaciones orales también salen a flote muchos errores de este tipo. El profesor puede esperarse a que sus estudiantes reciban el conocimiento necesario en los otros cursos o puede, si lo desea, adelantar los conocimientos gramaticales a fin de que no surjan en la presentación oral. Si el profesor lo considera necesario, puede hacerle al estudiante ejercicios gramaticales con los cuales lo prepare para sus presentaciones, pero siempre recordando el nivel requerido. El profesor puede anticiparle al estudiante los posibles errores y así éste sabrá que no debe decirlos y a la vez que estos conocimientos les sirvan para otros cursos de composición escrita y de gramática. Por otra parte, el profesor debe estar conciente de que hay infinidad de errores y de que puede esperar cualquier tipo de faltas por parte del estudiante, desde las más graciosas hasta las más inverosímiles.

## 5. Errores de pronunciación

En pronunciación, hay una cantidad de errores que salen a flote cuando el estudiante hace su presentación oral. Se mencionarán solo los más importantes.

### Errores con los sonidos vocálicos

Estos son algunos de los errores más frecuentes en este aspecto:

Omitir sonidos como al decir /feyz/ en vez de /féysiz/ en “He faces a problema”.

Agregar sonidos como al decir /kUkid/ en vez de /kUkt/ en “We cooked the meal”.

Substituir sonidos del inglés por otros sonidos del mismo idioma como al decir /tser/=tseyr/ para “chair”.

Substituir sonidos del inglés por sonidos del español al decir /ridz/ en vez de /riyds/ en “She reads very well”. J.D. O’Connor (1980) menciona una lista de las sustituciones de sonidos que hacen los hispanohablantes:

No hacerle el alargamiento a los sonidos vocálicos antes de consonante sonora al decir /diyl/ en vez de /diy:l/ para “deal”.

Hacerle el alargamiento a los sonidos vocálicos antes de consonante sorda al decir “bat” como /bae:t/.

No hacer la reducción de los sonidos vocálicos no acentuados a *schwa* como en “famous” y decirlo como /féymes/.

No eliminar el sonido vocálico intermedio no acentuado en palabras multisilábicas después de la sílaba acentuada como en “chocolate, evening, miserable, restaurant”.

Pronunciar incorrectamente sonidos por interferencia de la ortografía inglesa como en “moment” y decir /moment/ en vez de /mówment/.

### Errores con los sonidos consonánticos

Estos son algunos de los errores más frecuentes en este aspecto:

Omitir sonidos como en “He work” en vez de “He works”.

Agregar sonidos como en “They works hard”.

Substituir sonidos del inglés por otros sonidos del mismo idioma como al decir /diy:z/ para “these”.

No hacerles aspiración a los sonidos /p/, /t/, /ch/ y /k/ al inicio de palabra como en “cake, time, pot” y en sílabas acentuadas como “accuse, achievement, attack”.

No hacerle la preglotalización y no aspirar los sonidos /p/, /t/ y /k/ ni dentro ni al final de la palabra o en oraciones como en “pick, technical, what kind?”

No eliminar sonidos consonánticos en grupos consonánticos de tres sonidos juntos como en *facts* y decir /faekts/ en vez de /faeks/.



No hacer la resilabificación para hacer más fácil la pronunciación de los grupos consonánticos como en “He cleaned it” y decir /klijnd -It/ en vez de /kiyn-dIt/.

No hacer la unión de sonidos en palabras cuyos sonidos consonánticos finales son iguales a los sonidos consonánticos iniciales de la siguiente palabra y no decir dos veces el mismo sonido sino uno solo y alargado como en “bad dog” y decirlo /baed-dag/ en vez de /baeddag/.

No velarizar (obscurecer) el sonido /l/ al final de palabra como en “call”.

No hacer la transformación de los sonidos /t/ y /d/ entre vocales a /r/ como “ladder, let it”.

No hacer la eliminación del sonido /t/ después de /r/ como en “Hurt it”.

No hacer la palatalización antes de /y/ o la transformación de /s/ a /sh/, de /z/ a /zh/, de /d/ a /dz/, de /dz/ a /dz/, de /ts/ a /sh/ y de /t/ a /ts/ al unirse seguidamente con el sonido /y/ como en “this year, please you, did you?, she needs you, he hates you, eat yet”.

No eliminar el sonido schwa en ciertas palabras ni fusionar los sonidos finales /l/, /m/, /n/ o /r/ colocados después de los sonidos intermedios /d/, /t/ y /n/ como en “mountain, castle, ordinal, finally, labor”.

No eliminar el sonido /t/ entre dos sonidos vocálicos o precedido de /n/ como en “Toronto, winter”.

No eliminar los sonidos /t/ y /d/ en segundo lugar en un grupo consonántico de tres consonantes como en “exactly, hands”.

No eliminar los sonidos finales /t/ o /d/ de palabras que sean seguidas por otra palabra que empiece con sonido consonántico como en “blind man, East side”.

No omitir el sonido /v/ en of antes de palabras que inicien con sonido consonántico como en “lots of money”.

No omitir el sonido inicial /h/ y /th-/ en pronombres dentro de oraciones como en “Help him” y “Tell them”.

Pronunciar incorrectamente sonidos por interferencia de la ortografía inglesa como decir /kUld/ en vez de /kUD/ para “could”.

## **Errores por la interferencia del español**

Estos son algunos de los errores más frecuentes en este aspecto:

No aspirar los sonidos consonánticos /p/, /t/, /ts/ y /k/ al inicio de palabra ni en sílabas acentuadas dentro de la palabra como en “pick, accuse”.

Agregar sonidos como en “school” y decir /eskuwl/ en vez de /skuyl/ o como en “wan” /guwaen/ en vez de /waen/.

Insertar el sonido schwa u otro sonido del español después de sonidos consonánticos en grupo como en “film” /fIlme/.

## Errores en la acentuación de las palabras

Estos son algunos de los errores más frecuentes en este aspecto:

No aumentar la fuerza del acento en la sílaba acentuada de la palabra y el resto de las sílabas reducirlas a schwa o a /i/ no tensa como al decir “speaker” como /spíyker/.

Cambiar el acento principal a la sílaba equivocada en las palabras compuestas no separadas como en “drugstóre” en lugar de “drúgstore”.

No acentuar con un mayor énfasis el primer elemento de una combinación de tres sustantivos separados como en “Shóe maker store”.

Poner el acento principal en las palabras terminadas en -ate, -ize y -fy como en “exageráte, hospitalíze, identifý”.

Acentuar la sílaba equivocada por interferencia del español como en “intelecto” y decir “intelléct” en vez de “intellect”.

No hacer el cambio de acento principal de la sílaba en las palabras iguales gráficamente que cambian de función gramatical como en “súspect” (sustantivo) y “suspéct” (verbo).

No mantener el acento en palabras iguales que mantienen el mismo acento aunque su función gramatical sea distinta como en “a surpríse” (sustantivo) y “to surpríse” (verbo).

Cambiar el acento principal del segundo elemento en los verbos de dos o más palabras y ponerlo en el lugar equivocado como al decir “gét on” en vez de “get ón” o en “gét out of” en vez de “get out óf”.

No dar el mayor acento a la última sílaba en palabras abreviadas o combinaciones de números como al decir “U’SA” en vez de “USA” y en “1903”.

No acentuar la sílaba con mayor fuerza en las palabras compuestas separadas como en “órange juice” en vez de “orange júice”.

## Errores en la entonación de las oraciones

Estos son algunos de los errores más frecuentes en este aspecto:

No hacer las debidas pausas de acuerdo con los signos de puntuación si se lee un texto.

Acentuar con la misma fuerza todas las sílabas de las palabras de la oración y sonar todas las palabras sin reducción, igual que en español, como en “Mary leaves a tip for the waiter” en donde las palabras “a, for” y “the” deben ser acentuadas con menor fuerza.

No hacer las pausas necesarias después de ciertos segmentos en una oración como en “After the dinner,(PAUSA) we went to different places: (PAUSA) to the park, (PAUSA) to the casino (PAUSA) and to her house. (PAUSA)”.

Subir el tono al final en las oraciones declarativas como en “I live there” y no bajar la entonación al final de la oración.

Subir el tono como en español enfatizando el pronombre al final como en “I am going to do it” y se sube el acento en “it” indebidamente.

Hacer muchas pausas indebidas como en “I-pausa- need –pausa-to tell-pausa-you-pausa-something-pausa”.

No subir la entonación más de lo normal en la última sílaba acentuada de las palabras y no bajar la entonación en las preguntas de sí o no como en “Are you OK?”

No bajar la entonación en la última sílaba acentuada o no de una palabra al final de las oraciones afirmativas, de órdenes o de las preguntas de tipo “WH” como en “This man is crazy; Do it; Where is he?”

No subir la entonación en los ítems de una lista y bajarla en el último como en “He went to Paris, Madrid, Rome and Lisboa.”

No subir la entonación en el primer elemento de selección y no bajar la entonación en el segundo elemento de selección en preguntas de alternativa de dos opciones como en “Will I see now or later?”

No entonar con mayor énfasis dos elementos que se contrastan como en “Helen works faster than I do”, en donde las palabras “Helen” y “I” deben sonar con mayor énfasis.

No enfatizar palabras con mayor fuerza de entonación para mostrar emoción, miedo, suspenso como en “There is a FIRE in my house”.

No hacer el descenso de la entonación en las oraciones de tipo “if, unless, when, while” y luego hacer entonación normal y descender la entonación al final de la oración como en “If he goes, I won’t go”.

### **Recomendaciones para el profesor**

Cuando se presentan errores de pronunciación, el profesor debe preparar con anticipación ejercicios de repetición con los cuales el estudiante practique los sonidos y llegue a internalizarlos de manera que los asimile. Para evitar la substitución de sonidos, el profesor puede hacerle prácticas al estudiante en las que compare sonidos semejantes y sepa hacer las diferencias. Cuando el estudiante produzca sonidos del inglés de forma españolizada, el profesor puede explicarle cómo debe hacerlos en inglés y observar cómo los articula y si considera pertinente puede explicarle cómo se hacen en español para que reconozca su error. Hay muchos otros ejercicios para ayudar al estudiante a mejorar su pronunciación, pero solo se mencionarán algunos, como por ejemplo hacer que el estudiante repita ejercicios hechos por nativo-hablantes del inglés. Puede también ponerlos a hacer transcripciones fonéticas de palabras constantemente y escuchar conversaciones, vídeos, canciones o películas con los cuales haga ejercicios de pronunciación de palabras y oraciones. Puede también pedirle que grabe lecturas o conversaciones en pareja o en grupo con el fin de analizarle su forma de hablar y su pronunciación. El profesor debe de agudizar su oído para saber detectar los errores de manera que pueda ayudar al estudiante a mejorarse y corregirse. Debe estar constantemente anotando las palabras mal dichas y dándoles la correcta pronunciación. Puede observar

en el estudiante la manera en que articula con el fin de detectar la interferencia española o una mala articulación inglesa. En cuanto a las reglas que rigen la correcta pronunciación, el profesor debe de ser un gran conocedor del idioma y enseñar esas reglas a sus estudiantes antes de que ellos las produzcan por desconocimiento. Por eso es importante que se establezcan por niveles aquellos aspectos que se consideren relevantes de evaluar en los estudiantes tomando en cuenta sus diferentes niveles. En lo que respecta a la acentuación de las palabras, el profesor puede darle al estudiante las reglas que rigen en este aspecto, así como suministrarle listas de palabras que contengan las reglas requeridas para que las estudie con anticipación y no las acentúe incorrectamente. En relación con la entonación de las oraciones, el profesor puede ponerlo a hacer pausas en los lugares apropiados de una oración. Puede poner al estudiante a leer para que haga las pausas sugeridas en la puntuación del texto. Debe, por supuesto, darle las reglas de entonación de acuerdo con el tipo de oración y puede ponerlo a repetir, a reconocer y a escuchar ejemplos de nativo-hablantes.

## **6. Errores en la forma de la presentación**

Aparte de los errores mencionados anteriormente, también hay errores en la forma de la presentación oral que desmejoran la impresión que debe dar el estudiante. Los profesores usualmente evalúan estos aspectos para crear una presentación de calidad. Por otro lado, los errores en esta parte también interfieren en los otros aspectos. Se mencionarán los más frecuentes.

### **Errores por la voz**

El estudiante comete también algunos errores relacionados con la voz. Algunos estudiantes, por ejemplo, hablan demasiado bajo, lo que hace difícil escucharlos. El profesor debe evitar esto haciéndole ver que no se le entiende y si no mejora, debe analizar si se trata de problemas fisiológicos o de timidez. Puede también hacer ejercicios para que el estudiante proyecte la voz a todos los compañeros ubicados a diferentes distancias.

Otro error es escuchar la voz temblorosa del estudiante debido a los nervios de la presentación. Este tipo de voz afecta la correcta pronunciación de las palabras y resulta embarazoso escuchar a un estudiante en estado de nervios, pues vacila en las palabras y muestra inseguridad. El profesor puede generar confianza en el estudiante haciéndole ejercicios de práctica en los cuales el estudiante haga presentaciones constantemente delante de los compañeros y del profesor. Esto le dará mayor seguridad a la hora de una evaluación.

Otro error frecuente es murmurar las palabras. Este error se da cuando el estudiante no está seguro de las palabras y con el fin de disimular que no sabe pronunciarlas, termina medio diciéndolas correctamente, casi de una forma ininteligible. El profesor debe recomendar al estudiante buscar la transcripción fonética de las palabras antes de la presentación oral y practicarlas constantemente. También puede pedir de manera escrita esas transcripciones para forzar más al estudiante.

Otro error es hablar demasiado rápido o demasiado lento. Si se habla demasiado rápido, muchas palabras se vuelven ininteligibles. Alan Monroe (1973, p. 125) considera que “a menos velocidad de pronunciación, se logra una comprensión mayor que si se habla a un ritmo más rápido... Si hablamos a ritmo de ametralladora, nuestras palabras resultarán difíciles de entender ... Conviene evitar un ritmo excesivamente rápido”. En esto, el profesor debe sugerirle al estudiante hablar despacio y pronunciando correctamente todas las palabras para que puedan ser escuchadas y entendidas perfectamente.

Por otro lado, es tedioso escuchar a un estudiante siempre con el mismo tono de voz. Cansa a la audiencia y le hace perder interés en su presentación. Se recomienda cambiar el tono constantemente, algunas veces a bajo, otras a intermedio y otras a alto.

Unas veces, el estudiante debe hablar bajito y otras no. Debe mostrar entusiasmo en las palabras que usa. Puede resaltar algunas que considere importantes con un mayor tono y puede mostrar emoción en algunas palabras que tengan importancia para el tema, el propósito de la presentación o para él. Alan Monroe (1973, p. 132) dice: “Si el orador quiere dar la impresión de confianza en sí mismo y de energía, necesitará aumentar la fuerza de su voz. Hablar en voz baja puede sugerir que no está seguro de sí o no cree verdaderamente en aquello que se dice”. Esto atraerá muchísimo al oyente cuando ve que el estudiante se involucra profundamente en su tema y logra contagiar al grupo de sus emociones por la animación y vivacidad que puede proporcionar la variación del tono, como lo sugiere Monroe (1973, p. 134). El profesor puede hacer prácticas al respecto.

### **Errores por las muletillas**

Un error frecuente en este aspecto es insertar muletillas en la presentación oral. Hay muletillas del inglés como son: I mean, Okay, “I don’t know, you know?, um, ah, er, well” y el estudiante puede incorporar muletillas por interferencia del español tales como: este, bueno, ¿no?, eh, ¿verdad?, ¿ya?, okey. El profesor debe concientizar al estudiante de que es de mal gusto escuchar muletillas constantemente en una presentación oral y que se recomienda estar bien seguro de lo que se va a decir para no usarlas. El estudiante debe siempre decir algo con sentido en lugar de las muletillas. Para ayudar, el profesor debe anotar las muletillas que diga el estudiante y luego pedirle que haga el esfuerzo de no decirlas en sus próximas presentaciones.

### **Errores por los gestos faciales**

Un error frecuente en este punto es que los estudiantes no muestran gran participación ni se involucran en lo que están diciendo. La cara del estudiante carece de emoción. El profesor debe enseñarle al estudiante a involucrarse en lo que diga ya sea con alegría, tristeza, enojo, entusiasmo y otras emociones. Alan Monroe (1973, p. 103) determina en relación con los gestos: “Para ser eficaces,

tienen que proceder espontáneamente de un estado de ánimo de ansiedad, entusiasmo o emoción”. El profesor puede hacer ejercicios en los cuales el estudiante muestre diferentes emociones en diferentes textos u oraciones y puede también darle una lista de posibles gestos que puede utilizar en sus presentaciones. Puede también hacer ejercicios de observación en los cuales observen a oradores o personas que hayan hecho presentaciones anteriormente o en el momento y anotar los gestos que utilizan.

### **Errores por los movimientos corporales**

Hay frecuentes errores en este aspecto tales como estar demasiado rígido en un solo lugar o balancearse de un lado para el otro; meterse las manos en los bolsillos; mover las manos, los dedos; tocarse el pelo; rascarse alguna parte del cuerpo; acomodarse alguna prenda de vestir y otros. El profesor debe sugerirle al estudiante tener control total de su cuerpo y que todo movimiento corporal se dé con algún propósito y tenga algo que ver con la presentación.

### **Errores por el contacto visual**

En este aspecto, el estudiante comete ciertos errores como no mirar a la audiencia, mirar solo para un lado, ya sea a la derecha, a la izquierda, para arriba o para abajo. También comete el error de tener la mirada perdida, de mirar solamente las notas o a la pizarra o mirar la información presentada en los carteles, en las diapositivas o por el proyector. El profesor puede hacer prácticas previas para que el estudiante enfoque su mirada correctamente y sepa enfrentar la situación de hacer la presentación sin ningún temor. Alan Monroe (1973, p. 100) sugiere elegir a una persona de la audiencia y hablarle directamente a sus ojos durante unos segundos y luego trasladar la mirada hacia otra persona. Michael Osborn (1988, p. 49) sugiere mirar todo el salón de clase para que todos se sientan incluidos en el mensaje. El profesor puede poner a los estudiantes a presentar pequeños discursos frente al grupo constantemente para que adquieran confianza y se les disipen los temores de hablar frente a los demás.

### **Errores por las posturas corporales**

Un frecuente error del estudiante al presentar sus discursos es mantener una postura rígida sin moverse para nada de un solo lugar. Alan Monroe (1973, p. 100) afirma: “No es una buena norma dar la impresión de que nos amparamos detrás de la mesa, sino que es preferible en ciertos momentos permanecer a un lado de la misma y moverse unos pasos para acentuar el énfasis de las palabras. Si estamos de pie, evitemos que todo el peso del cuerpo descansa sobre los talones; es mejor que se apoye sobre toda la planta del pie. Causa muy mala impresión que el orador se empine de puntillas y descienda luego otra vez el cuerpo, produciendo un movimiento de sube y baja y tampoco resulta

muy estético el balanceo de derecha a izquierda.” El profesor debe sugerirle al estudiante ser natural en su presentación y, por ejemplo, puede aconsejarle moverse en el aula de vez en cuando y mover sus manos y brazos según lo que esté diciendo.

### **Errores por leer la presentación oral**

Cuando el estudiante lee toda su presentación oral de las notas escritas en hojas que porta en sus manos o en las diapositivas o del proyector, genera una mala presentación y causa aburrimiento de parte de la audiencia. El profesor debe sugerirle al estudiante leer de vez en cuando, pero no toda la presentación. Para Muller (1989, p. 75), esta forma tiene la desventaja de que puede volverse aburridora y monótona. El profesor puede penalizarle severamente por leer completamente y debe hacerle ver que la presentación oral es para ser dicha espontánea y naturalmente para atraer a la audiencia y para demostrarle al estudiante que toda presentación oral es mucho mejor si piensa que está diciendo su información como en una amena conversación.

### **Errores por decir la presentación oral de memoria**

Esto se da cuando el estudiante dice toda su presentación de una manera que no suena natural sino demasiado artificial. Para detectar esto, el profesor observa que el estudiante se pierde si se le olvida algo y recurre a sus notas o cuando lo dice todo sin detenerse, sin que la audiencia asimile la información por segmentos de ideas o pensamientos. Muller (1989, p. 76) recomienda no usar esta forma de presentación pues suena hueca y artificial y además tiene el riesgo de que el orador pueda fácilmente olvidar alguna palabra y con ello perder el hilo de la exposición. El profesor debe entrenar al estudiante para que entienda que sus presentaciones deben ser dichas en segmentos de ideas o pensamientos de una manera natural. Además, Muller sugiere (1989, p. 76) al orador presentar el discurso con un esquema a la vista, desarrollando de manera espontánea las ideas que lleva ordenadas en un esquema o guión. El profesor puede pedirle a sus estudiantes que traigan un guión o “outline” para que se guíen en sus presentaciones y hablen de manera ordenada y espontánea.

### **Errores por el oscurecimiento de las palabras**

Este error se da cuando el estudiante no está seguro de cómo decir una palabra. Si el estudiante no sabe la palabra ocurre que trata de evitarla y como no puede quedarse callado o bien, decir otra, lo que hace es “atropellarla”, o sea distorsionarla en sus sonidos, o la hace casi imperceptible. Esto es lo que se llama una palabra “oscura.” Este tipo de palabra resulta difícil de entender para la audiencia y hace que se pierda parte del mensaje. El estudiante debe practicar todas las palabras que dirá en sus presentaciones y buscar en el diccionario o consultando a personas nativas o bilingües la pronunciación correcta. De esta manera, todas sus palabras saldrán claras y comprensibles.

## **Errores por el miedo**

Algunas de las consecuencias del miedo en las presentaciones son: el olvido de lo que se tiene que decir, una incorrecta pronunciación y una voz temblorosa. Por lo tanto, debe evitarse. El miedo también interfiere con la audiencia, la cual se siente acongojada por el estudiante que está presentando algo que en lugar de serle un placer manifiesta serle una tortura. Alan Monroe (1973, p. 108) aconseja: “Para disminuir la tensión, uno de los mejores métodos consiste, simplemente, en moverse.” El profesor puede evitar el miedo haciendo prácticas constantes con el estudiante de manera que éste pierda el miedo a presentarse frente a los demás. El estudiante debe reconocer que el profesor es solamente un guía y que no debe sentir miedo porque le esté evaluando.

## **Errores por las ayudas audiovisuales**

Una forma de hacer agradable una presentación es usando ayudas audiovisuales. Paulette Dale (2000, p. 73) lo afirma: “Los ayudas visuales como los objetos, modelos, dibujos, carteles, diagramas e incluso demostraciones físicas hacen a las presentaciones orales claras e interesantes. Añaden variedad, atraen la atención, ilustran conceptos y proveen entretenimiento”. Actualmente, hay muchas ayudas visuales combinadas con las tradicionales. Sin embargo, cuando utiliza ayudas audiovisuales usualmente se dan los siguientes errores que debe evitar como, por ejemplo, utilizar carteles recargados de información que lo que logran es aperezar al oyente y hasta confundirlo en la presentación. Dale (2000, p. 75) sugiere no mostrar muchos detalles. La autora recomienda no utilizar letras pequeñas sin considerar a los últimos que pueden estar oyendo. Las letras deben ser proporcionalmente legibles. Esto es, que las letras se entiendan y que el texto se escriba sin errores de ortografía ni de puntuación, pues es muy desagradable ver errores en los carteles o en las proyecciones de las pantallas de la computadora. Esto refleja descuido de parte del estudiante quien demuestra, de esta forma, no haber tomado suficiente tiempo para hacer una buena revisión. Dale (2000, p. 75) aconseja medir la distancia de su ayuda visual y la de la parte trasera del lugar donde hablará y dividirla entre veinte. Este número o el cociente es del tamaño mínimo de la letra de cualquier palabra usada en la ayuda visual.

Un error del estudiante es utilizar ilustraciones pequeñas y no apropiadas para el tema. A veces, no se percata de que debe tener también cuidado en usar ilustraciones ya que una ilustración mal empleada distrae al oyente y desvaloriza la presentación. Debe buscar ilustraciones, dibujos o gráficos atinentes al tema expuesto. El profesor debe sugerirle no pasar objetos ni papeles durante la presentación ya que estos distraen al oyente. El estudiante debe mirar a su audiencia y no las ayudas visuales. Esto entorpece la presentación porque el oyente se siente olvidado y pierde el entusiasmo. En cambio, si el estudiante mantiene contacto visual con el oyente, este le prestará la atención debida porque hasta se puede sentir comprometido con su mirada.



Por otro lado, el estudiante no debe quitar las ayudas visuales después de haberlas usado. Si se entra a otro tema, debe ser cuidadoso de eliminar las ilustraciones del tema anterior para no distraer al oyente y para crearle una nueva atracción hacia el nuevo tema.

### Principal solución a los errores

Finalmente, muchos errores se podrían evitar si el estudiante practica mucho su presentación oral previo a la que va a ser evaluada. Gronbeck (1995, p. 25) sugiere dos formas de práctica, una de las cuales consiste en practicar solo y en voz alta, y la otra es presentar su trabajo oral frente a un amigo para que lo escuche, le dé sugerencias y así practique contacto visual con una persona real antes. No debe de olvidar el estudiante que “la práctica hace al experto.”

### Hoja de evaluación de errores

Ahora se presenta una hoja de evaluación con los aspectos antes mencionados como una forma de ayudar al profesor a recordar de manera resumida los aspectos que debe considerar al evaluar una presentación oral. El profesor puede aumentar o disminuir el valor de los aspectos de acuerdo con sus intereses o los del curso. Se deja en inglés por si quiere utilizarla exactamente como se presenta aquí en sus cursos orales. Se sugiere utilizar hojas blancas extras para que detecte el error gramatical y de pronunciación y los anote aparte con su respectiva corrección. El profesor, por otro lado, debe aprender a ejercitarse a detectar rápidamente los errores y a escribirlos en las hojas adicionales. Puede también subrayar aquellos aspectos mencionados en esta hoja que necesiten corregirse o que se cometieron en la presentación.

### Evaluation Aspects of Oral Presentations

Total points: 10    Points obtained: \_\_\_\_\_    Grade: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

#### I CONTENT 2pts \_\_\_\_\_

Introduction 0.5 \_\_\_\_\_

(length, with attention getter, anecdote, lived story, topic clearly stated with subthemes, thesis sentence, suspense, rhetorical question, etc). No introduction.

Body 1 \_\_\_\_\_

(vocabulary, introductory, explanatory and concluding sentences, sources, profundity of topic, subdivision of topics, appropriate extension, clear focus, etc)

Conclusion 0.5 \_\_\_\_\_

(summary of ideas, opinion, solutions, etc) Abrupt end. No conclusion.

If short (less than 2 min)	-1
If unclear words	-0.5
If reading	-0.5

## II PRONUNCIATION 3 pts \_\_\_\_\_

Points according to the mistakes:

O Mistakes = 3

From 1 to 2	: =2.9	From 33 to 34	: =1.3
From 3 to 4	: =2.8	From 35 to 36	: =1.2
From 5 to 6	: =2.7	From 37 to 38	: =1.1
From 7 to 8	: =2.6	From 39 to 40	: =1.0
From 9 to 10	: =2.5	From 41 to 42	: =0.9
From 11 to 12	: =2.4	From 43 to 44	: =0.8
From 13 to 14	: =2.3	From 45 to 46	: =0.7
From 15 to 16	: =2.2	From 47 to 48	: =0.6
From 17 to 18	: =2.1	From 49 to 50	: =0.5
From 19 to 20	: =2.0	From 51 to 52	: =0.4
From 21 to 22	: =1.9	From 53 to 53	: =0.3
From 23 to 24	: =1.8	From 55 to 56	: =0.2
From 25 to 26	: =1.7	From 57 to 58	: =0.1
From 27 to 28	: =1.6	From 59 to 60	: =0.0
From 29 to 30	: =1.5		
From 31 to 32	: =1.4		

Short content	-0.5
Unclear words	-0.5
Reading	-0.5

## III GRAMMAR 3 pts \_\_\_\_\_

Points according to the mistakes:

O Mistakes = 3

From 1 to 2	: =2.9	From 33 to 34	: =1.3
From 3 to 4	: =2.8	From 35 to 36	: =1.2
From 5 to 6	: =2.7	From 37 to 38	: =1.1
From 7 to 8	: =2.6	From 39 to 40	: =1.0
From 9 to 10	: =2.5	From 41 to 42	: =0.9
From 11 to 12	: =2.4	From 43 to 44	: =0.8
From 13 to 14	: =2.3	From 45 to 46	: =0.7
From 15 to 16	: =2.2	From 47 to 48	: =0.6
From 17 to 18	: =2.1	From 49 to 50	: =0.5
From 19 to 20	: =2.0	From 51 to 52	: =0.4
From 21 to 22	: =1.9	From 53 to 53	: =0.3

From 23 to 24 : =1.8      From 55 to 56 : =0.2  
 From 25 to 26 : =1.7      From 57 to 58 : =0.1  
 From 27 to 28 : =1.6      From 59 to 60 : =0.0  
 From 29 to 30 : =1.5  
 From 31 to 32 : =1.4

Short content -0.5  
 Unclear words -0.5  
 Reading -0.5

#### IV DELIVERY 2 pts \_\_\_\_\_

\*Voice (clear, volume)      0.25 \_\_\_\_\_

(mumbling, monotonous, not audible, too loud, shaky)

\*Posture      0.25 \_\_\_\_\_

(too static, too relaxed, too stiff)

\*Fluency/Spontaneity      0.25 \_\_\_\_\_

(many pauses, hesitancy, too slow, too rapid)

\*Eye contact      0.25 \_\_\_\_\_

(looking at just one person, at the ceiling, at the floor, at one side, lost regard, etc)

\*Gestures      0.25 \_\_\_\_\_

(hands, face, body, tics, interference of objects, movements, etc)

\*Fillers      0.25 \_\_\_\_\_

(ah, un, eh, "este", I dont' know, I mean, etc)

\*Visual aids      0.25 \_\_\_\_\_

(charts, DVD, computer, video beam, etc. Errors on the text. Dependence on them. Illustrations not text)

\*Not reading      0.25 \_\_\_\_\_

(from the screen, from notes)

Always reading      -2 \_\_\_\_\_

Sometimes reading      -1 \_\_\_\_\_

Rarely reading      -0.50 \_\_\_\_\_

---

Short content -0.5

Unclear words -0.5

General Comments:

---

---

---

## Conclusiones

La labor de evaluación de una presentación oral no es fácil. El profesor debe estar muy atento a detectar errores y aciertos. Además, los errores pueden ser muchos y hasta diferentes de los que se presentan en este artículo. Existen cantidades de errores diferentes que varían de acuerdo con el nivel del estudiante y del individuo mismo. Hay algunos errores que son de un solo individuo y hay otros que se repiten constantemente en todos los estudiantes. Por eso, se han compilado algunos en este artículo como resultado de la escucha de presentaciones orales durante años. Este artículo es una forma de informar al profesor de algunos de los diferentes errores que cometen los estudiantes en las presentaciones orales para que le sea más fácil detectarlos. Por otro lado, luego de detectar errores, el profesor debe poner en práctica ejercicios motivadores y variados que ayuden al estudiante a corregirlos. Una práctica constante de ejercicios correctivos y preventivos evitará al estudiante ser corregido frecuentemente y le irá perfeccionando poco a poco. El profesor y el estudiante deben ser pacientes para ver la mejoría en las presentaciones orales en inglés y no deben cansarse de repetir ejercicios que corrijan las imperfecciones. Poco a poco, el estudiante cometerá menos errores y sus presentaciones serán mejores. Finalmente, el profesor debe también recordar que los errores pueden provenir por descuido, nervios, olvido, falta de concentración o desconocimiento por parte del estudiante y que debido a esto, tanto el estudiante como él deben tomar las medidas apropiadas para evitarlos.

## Bibliografía

Ander-Egg Ezequiel. *Cómo aprender a hablar en público*. San José, Costa Rica: Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, 1999.

Avery, Peter. *Teaching American English*. England: Oxford University Press, 1992.

Brown, Douglas. *Teaching by Principles*. New Jersey: Prentice Hall Regents, 1994.

Celcia-Murcia, Murcia. *Teaching Pronunciation*. New York: Cambridge University Press, 1997.

Dale, P. and L. Poms. *English Pronunciation for Spanish Speakers (Consonants)*. New Jersey: Prentice Hall Regents, 1985.

Dale, P. and L. Poms. *English Pronunciation for Spanish Speakers (Vowels)*. New Jersey: Prentice Hall Regents, 1985.

Dale, Paulette. *Speech Communication*. New York: Longman, 2000.

*Didáctica de las segundas lenguas*. Madrid: Editorial Santillana, 1990.

Flores, Berta et al. *Basic English Syntax*. San José, Costa Rica: Editorial de la Universidad de Costa Rica, 2002.

Frank, Marcela. *Modern English*. New Jersey: Prentice Hall, Inc., 1972.

Gronbeck, Bruce. *Principles of Speech Communication*. New York: Harper Collins College Publishers, 1995.

Kelly, Gerald. *How to Teach Pronunciation*. England: Longman, 2000.

Kesner, Susan. *Intermediate Grammar*. New York: Oxford University Press, 1996.

Monroe, Alan. *La comunicación oral*. Barcelona: Editorial Hispano Europea, 1973.

Muller, Marta. *Técnicas de comunicación oral*. San José, Costa Rica: Editorial de la Universidad de Costa Rica, 1989.

Murphy, Raymond. *Grammar in Use Intermediate*. England: Cambridge University Press, 2000.

Nash, Rose. *Comparing English and Spanish*. New York: Regents Publishing Company, Inc., 1977.

O'Connor, J. D. *Better English Pronunciation*. New York: Cambridge University Press, 1980.

Osborn, Michael. *Public Speaking*. Boston: Houghton Mifflin Company, 1988.

Prator, Clifford and Betty Wallace. *Manual of American English Pronunciation*. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1985.

Robinson, Karl F. *Speech in Action*. California: Scott, Foresman and Company, 1965.

Stanley, Whitley. *Spanish/English Contrasts*. Washington, D.C.: Georgetown University Press.

Thewlis, Stephen. *Grammar Dimensions*. California: Heinle and Heinle, 2000.