

GUIA PER A L'ELABORACIÓ DEL TREBALL DE RECERCA DE BATXILLERAT

El Treball de Recerca és un treball que realitzen els alumnes al llarg dels dos cursos de batxillerat i té com a objectiu que els estudiants apliquin els aprenentatges i tècniques adquirides i, a més, les consolidin mentre l'elaboren. Per mitjà d'aquest treball tenen l'oportunitat de desenvolupar les seves capacitats de recerca, argumentació, expressió i comunicació. La recerca que han de dur a terme els alumnes ha de ser adequada al seu nivell d'estudis i ha de tenir alguna relació amb les assignatures de la modalitat de batxillerat que cursen, és a dir, el d'Arts plàstiques. De manera general, a l'Escola Massana aquest treball s'elabora en grups de dos a quatre alumnes.

1. PROCÉS D'ELABORACIÓ

Posat que pot haver-hi treballs de recerca de naturaleses molt diferents, el procés que se segueix en la seva elaboració també pot variar. Tanmateix, de forma general es poden descriure les fases següents:



1.1. Tria del tema i exploració inicial

A l'hora d'escollir el Treball de Recerca cal tenir en compte els factors següents:

- La relació del treball amb:
 - la pròpia **modalitat de batxillerat**;
 - els **interessos** o aficions personals;
 - l'**entorn immediat**: escola, barri, municipi...
- El **nivell d'aprofundiment** de la recerca, que hauria de ser l'adequat a la pròpia capacitat i preparació i, per tant, abastable.
- Les **fonts d'informació existents** i la facilitat per accedir-hi.
- Els **materials i recursos disponibles** per desenvolupar el treball.

En tot cas, abans de decidir definitivament el tema, és convenient **fer una recerca preliminar** per garantir la viabilitat del treball.

1.2. Plantejament dels objectius del treball

Després de decidir el tema del treball, cal mirar de delimitar amb la màxima precisió possible **quins són els objectius del treball** i, si s'escau, **quines són les preguntes de recerca o les hipòtesis** que es pretenen comprovar. La recerca no consisteix només a buscar informació i resumir-la. Cal formular una qüestió concreta que es vol respondre o un problema específic al qual es vol donar solució. Cal tenir clar què es pretén i on es vol arribar. Els objectius del treball o les preguntes de recerca han d'organitzar tot el treball i guiar les actuacions que es portaran a terme durant el procés de la seva elaboració. D'altra banda, els objectius fixats han de ser clars i viables.

1.3. Planificació del treball

Un cop fixats els objectius serà possible establir quin tipus de treball és el que es vol dur a terme. Això comportarà:

- **Triar la metodologia** apropiada segons els objectius fixats.
- **Planificar les accions** que caldrà realitzar i fixar un calendari.
- **Determinar els recursos i material** que es necessitaran, els espais que es visitaran o els llocs on es treballarà.
- **Decidir si caldrà crear un producte o realitzar un disseny** que mostri les solucions que s'han ideat.

1.4. Cerca i selecció d'informació

Al llarg de l'elaboració del Treball de Recerca caldrà utilitzar fonts d'informació diverses i tècniques de cerca variades. El tipus de treball determinarà quines caldrà utilitzar, tenint sempre en compte els objectius establerts.

Pel que fa a la procedència de la informació, cal distingir entre dades secundàries –és a dir, provinents d'altres documents i, per tant, ja elaborades i transmeses per altres autors– i dades primàries –és a dir informacions que encara no han estat interpretades per ningú. Qualsevol treball haurà de partir de dades provinents d'altres documents, però haurà de mirar d'**aportar alguna informació nova** que generi nou coneixement o de **donar respostes o interpretacions noves** als problemes o necessitats que es detectin i estudiïn.

Algunes de les tècniques de cerca d'informació més habituals són:

- **Cerca bibliogràfica i documental.**

Es tracta de la **localització, consulta i selecció d'informació continguda en llibres, llocs web, blogs, revistes generals o especialitzades, diaris, arxius, documents escrits, visuals o sonors**, etc. És l'única forma de recerca d'informació que **necessàriament ha de dur-se a terme en tota mena de treball de recerca**.

En relació a la cerca bibliogràfica i documental cal fer les advertències següents:

- És imprescindible **anotar sempre, de forma meticulosa, la referència exacta de les fonts** que es consulten: autor, títol complet, data i lloc de publicació, editorial, publicació en què ha aparegut, pàgina, tipus de suport, adreça URL, etc. Com s'explicarà més endavant, aquesta informació haurà d'aparèixer a la bibliografia i webgrafia, però, a més, s'haurà d'indicar també, mitjançant notes, la procedència concreta de qualsevol dada, opinió, imatge o gràfic que s'utilitzi.
- Cal tenir present que **no tota la informació que es pot trobar és igualment fiable i valuosa**. Mentre que articles o llibres acadèmics amb notes i referències bibliogràfiques poden ser considerats en principi fonts de qualitat, fòrums d'Internet, blogs o articles en publicacions pocs serioses poden contenir informacions que han de ser usades amb moltes precaucions, indicant-ne –com en qualsevol altre cas– la procedència. Com a norma general, cal disposar de fonts d'informació diversificades i contrastades i és important aprendre a filtrar-les i seleccionar-les adequadament.
- És necessari **recollir la informació que es va trobant mitjançant fitxes amb les dades bibliogràfiques, resums, síntesis i esquemes**. Sempre cal conservar la referència de les fonts utilitzades.

- **Entrevistes exploratòries**

Es tracta d'**entrevistes a professors, investigadors, experts, testimonis privilegiats o persones directament afectades pel tema** que poden servir per concretar la qüestió que ha de ser objecte d'estudi i acabar de definir els objectius, orientar les lectures, suggerir els mètodes que caldrà utilitzar o fer aflorar aspectes que no s'havien tingut en compte.

Les entrevistes exploratòries no tenen la funció de recollir unes dades concretes ni de verificar unes hipòtesis: això, en tot cas, pot ser l'objectiu d'entrevistes posteriors. La seva funció és més aviat **obrir pistes per a la reflexió i orientar la documentació**.

Com en qualsevol altre tipus d'entrevista, **és convenient enregistrar aquesta mena d'entrevistes**, però, per fer-ho, cal l'autorització de l'entrevistat; si no es té, serà necessari prendre apunts mentre aquest parla, resumint els aspectes més importants de les seves respostes, anotant les impressions directes que provoca l'entrevista i transcrivint literalment les frases més significatives.

- **Observació d'obres artístiques, arquitectòniques, dissenys, etc.**

És una tècnica imprescindible en els casos en què el treball se centri en l'estudi o comparació d'obres d'art o d'artistes, de moviments, períodes o tècniques artístiques, etc. En tots aquests casos **és convenient disposar d'un esquema pautat** amb els factors que caldrà observar, analitzar, interpretar i valorar, tant des del punt de vista funcional com estètic o semiòtic.

- **Observació directa de fets socials o culturals**

Serà necessària per estudiar comportaments o esdeveniments socials o culturals. Les eines de recollida d'aquesta mena d'informació són múltiples i caldrà triar aquelles que responguin als objectius del treball. De forma general es pot distingir entre tècniques quantitatives i qualitatives:

- **Tècniques quantitatives:** consisteixen en la recol·lecció i l'anàlisi de dades per tal de conèixer alguns aspectes sobre el fenomen que s'està estudiant, expressats de forma numèrica. Responen sempre a una hipòtesi prèvia. Entre les tècniques quantitatives cal destacar:
 - **El test:** prova estandarditzada mitjançant la qual es mesuren conductes o capacitats d'un individu o d'un grup prèviament delimitat.
 - **El qüestionari o enquesta:** bateria de preguntes mitjançant les quals es pretén determinar els coneixements, les capacitats, les opinions o les actituds de les persones enquestades sobre diversos aspectes.
 - **El mostreig:** selecció d'una porció de la població que es pretén estudiar, que ha de ser representativa de la totalitat, per tal de portar a terme observacions concretes o qüestionaris.

- **Tècniques qualitatives:** se centren en l'observació de persones concretes o grups reduïts per tal d'estudiar fenòmens que no són quantificables. Més que la generalització dels resultats, es proposa aconseguir aprofundir en la comprensió d'un tema. Responen més a preguntes que no pas a hipòtesis. Entre les tècniques qualitatives es troben:
 - **L'observació participant:** tècnica en què l'investigador interacciona amb els investigats en el context propi d'aquests, compartint-ne l'experiència quotidiana, alhora que es recullen dades de manera sistemàtica i no intrusiva.
 - **L'entrevista en profunditat:** trobada cara a cara entre l'investigador i un informant, dirigida a comprendre la perspectiva que té aquest sobre la seva vida, les seves experiències o una situació concreta, en la qual no hi ha un conjunt tancat de preguntes.
 - **La història de vida:** tècnica en què, a través d'entrevistes i documents, es busca reconstruir la vida d'una persona com a forma d'ajudar a la comprensió d'una època, un grup social o una situació específica.
 - **El grup de discussió:** creació d'una situació en la qual, mitjançant la discussió en grup, s'intenta copsar els comportaments, interpretacions de la realitat, valors o sentiments d'un grup.

1.5. Processament de la informació i extracció de conclusions o resultats

La darrera etapa del procés d'investigació consisteix a organitzar i analitzar les dades que s'han obtingut: **la informació obtinguda s'ha de processar per generar coneixement** i perquè, en el cas que es pretengui produir o dissenyar algun objecte, aquest respongui als problemes, necessitats o preguntes a què es volia donar resposta.

Per convertir el conjunt d'informació que s'ha recollit en un conjunt clar i ordenat caldrà, primer, reduir-ne l'extensió i l'abast a fi de fer-la més manejable i extreure'n allò que sigui útil per als objectius del treball. Hi ha diferents processos que ajuden a organitzar la informació recollida: la selecció, la quantificació, la codificació... Triar-ne un o un altre dependrà del tipus de dades i de l'objectiu de la investigació.

Un cop organitzades les dades, caldrà analitzar-les a fi de constatar fins a quin punt la informació aconseguida confirma les hipòtesis o assoleix els objectius fixats prèviament.

1.6. Redacció de la memòria i, si s'escau, disseny o producció de les solucions concebudes

Abans de començar a redactar la memòria escrita, cal **seleccionar i ordenar les idees** que es volen exposar, d'acord amb l'estructura que se li vol donar. Serà bo, doncs, començar per **fer un esquema** tan precís com sigui possible on s'indiqui quines informacions es volen donar i quines fonts s'utilitzaran en cada part.

De manera general, es poden donar les indicacions següents:

- **En primer lloc cal redactar el nucli de l'informe** i, en acabar, la introducció i les conclusions.
- S'ha de procurar **escriure frases clares i utilitzar el vocabulari específic** quan sigui necessari. Es pot afegir un glossari al final del treball si es considera adient.
- **Les notes a peu de pàgina són un recurs que permet complementar o aclarir algun punt del text.** S'escriuen amb un tipus de lletra menor que el del text normal i van precedides d'un senyal (asterisc o superíndex), que també s'escriu en el lloc del text on s'insereix el missatge.

Si es considera necessari, com s'ha indicat, **la memòria escrita pot anar acompanyada d'alguna obra o disseny que aporti una solució o faci una proposta sobre la qüestió** estudiada. El treball pot comportar, per exemple, la confecció d'una guia cultural, l'organització d'una exposició, la producció d'un videoreportatge, la realització d'una obra de creació o el disseny d'un objecte o espai. Aquest producte o disseny sempre s'ha d'entendre com a resultat de la recerca realitzada i la memòria, en aquests casos, ha d'exposar els problemes o dificultats que es pretenien resoldre, els objectius que es volien assolir, el procés que s'ha seguit i els resultats obtinguts.

2. LA MEMÒRIA ESCRITA

Independentment que vagi acompanyat o no d'una obra o disseny, **el treball ha de quedar reflectit en un document anomenat memòria escrita**, la finalitat del qual és comunicar, d'una manera organitzada, clara i precisa, els resultats o conclusions a què s'ha arribat en l'estudi d'un tema, així com la metodologia utilitzada, el procés seguit, els documents consultats i tots els elements que permetin verificar la validesa dels resultats.

La memòria escrita, com qualsevol document especialitzat, **ha de seguir una estructura, un ordre i unes convencions de presentació estandarditzades** que, lluny de ser un obstacle, ajuden a organitzar i a precisar allò que es vol comunicar. D'altra banda, aquestes normes de presentació faciliten als lectors de la memòria la cerca i la comprensió dels diferents grups d'informacions de què consta.

La memòria escrita es divideix en diverses parts: unes són imprescindibles (les que apareixen en negreta en el quadre següent) i unes altres són opcionals (les que hi estan escrites en cursiva):

1. **Coberta**
2. *Agraïments*
3. **Índex general**
4. *Índex d'il·lustracions (fotos, dibuixos, mapes, gràfics, taules, etc.)*
5. **Introducció**
6. *Metodologia*
7. **Cos de la memòria**
8. **Conclusions**
9. **Bibliografia i webgrafia**
10. *Annexos*
11. *Índex de noms propis*
12. *Índex temàtic*

2.1. Coberta

És la pàgina que fa de portada de la memòria. **Hi ha d'aparèixer el nom dels autors, el títol, el tutor que ha dirigit el treball, el curs, el centre i la data de finalització.** El títol del treball s'ha d'ajustar al tema tractat i n'ha d'oferir en poques paraules el màxim d'informació possible; si convé, es pot recórrer a un subtítol que completi i aclareixi el tema.

2.2. Agraïments

Es tracta d'un text breu en què **s'agraeix l'ajuda de les persones que han col·laborat** amb el treball oferint orientació, assessorament, informació o documentació.

2.3. Índex general

És una **llista que presenta, per ordre d'aparició, els títols i subtítols de les diferents parts de la memòria**, amb la seva numeració: introducció, apartats i subapartats del cos del treball, conclusions, bibliografia, annexos, etc. A l'índex s'indica la pàgina on comença cada part perquè puguin ser localitzada fàcilment. L'índex general reflecteix, doncs, l'estructura de la memòria. Els processadors de textos permeten introduir un vincle entre els diversos ítems de l'índex i l'apartat al qual es refereixen.

2.4. *Índex d'il·lustracions*

És una **llista de les il·lustracions o figures** que s'inclouen a la memòria (fotos, dibuixos, mapes, gràfics, taules, etc.). És especialment recomanable si la memòria conté un bon nombre d'il·lustracions. La llista reproduïx el número d'ordre de cada il·lustració i el títol que porta, i indica el número de la pàgina on es troba.

2.5. Introducció

És, de fet, la part inicial de la memòria. Té com a objectiu **presentar breument, en tres o quatre pàgines, la motivació del tema elegit i l'objectiu o la hipòtesi de la recerca**, així com precisar els límits del treball tot indicant els aspectes del tema que es volen tractar i aquells que es volen deixar al marge. En cas que no s'hi dediqui un apartat específic, **es pot incloure també a la introducció l'explicació de la metodologia utilitzada**, els procediments de documentació i de recerca d'informació, així com fer constar els problemes trobats en la recerca i les etapes que s'han anat seguint. És imprescindible, doncs, redactar la introducció quan ja es té la memòria pràcticament enllestida. D'altra banda cadascun dels aspectes tractats en la introducció poden anar encapçalats per subtítols que els identifiquin.

2.6. *Metodologia*

És **l'explicació dels mètodes de recerca utilitzats**, així com dels procediments de documentació i, en general, dels processos seguits durant la recerca i dels problemes que s'han anat trobant i resolent. Com ja s'ha indicat, però, tota aquesta informació pot aparèixer com un apartat de la introducció.

2.7. *Cos de la memòria*

El cos de la memòria n'és la part fonamental. **Constitueix l'exposició de la recerca que s'ha fet**. Descriu les informacions obtingudes –incloent-hi les il·lustracions, gràfics o esquemes que es creguin necessaris per tal d'il·lustrar i fer comprensibles aquestes informacions–, així com les anàlisis que s'han fet durant tot el procés.

Cal que el cos de la memòria estigui molt ben estructurat, i, per tant, és aconsellable fer un guió previ que reculli tot allò que es vol exposar. En la redacció cal tenir sempre present el fil conductor de l'argumentació que es vol seguir i, per tant, cal deixar de banda tots els materials que no encaixen en el tema. En tot cas, alguns d'aquests materials es poden reservar per als annexos.

Tot allò que s'afirma en el cos de la memòria ha d'estar suficientment argumentat: no es poden fer afirmacions contundents si no es poden provar o argumentar. D'altra banda, si s'utilitzen termes especialitzats o poc utilitzats cal definir-los amb exactitud.

Per a l'organització i redacció del cos de la memòria cal seguir les indicacions següents:

- **Capítols, apartats i subapartats.**

Els capítols **són les grans divisions del cos de la memòria**, disposats segons un ordre lògic i progressiu, d'una extensió que permeti exposar-hi els diferents nuclis temàtics del treball. Cal evitar que un capítol inclogui dades, explicacions, interpretacions, etc. pròpies d'altres capítols. Els capítols se subdivideixen en apartats i en subapartats. Aquestes unitats distribueixen, dins el capítol, els diferents aspectes temàtics tractats.

Els capítols, els apartats i els subapartats **han de dur un títol que n'anuncii el contingut** i han d'anar numerats, habitualment a través de la classificació decimal. Aquesta numeració de les parts del treball facilita les remissions internes, és a dir, les indicacions que s'inclouen en una part del text per remetre el lector a altres punts que hi estan relacionats.

- **Referències bibliogràfiques**

Per tal de ser rigorosos en l'ús de la informació **cal indicar l'origen dels materials utilitzats mitjançant referències**. La referència dona credibilitat al treball i permet que aquest respecti la propietat intel·lectual.

És necessari donar a conèixer l'origen de la informació utilitzada no només al final del treball, en la bibliografia o webgrafia, sinó també:

- **Quan se citen literalment** paraules exactes d'un autor.
- **Quan es resumeix fidelment** un passatge.
- **Quan s'utilitza una idea, opinió, imatge o gràfic** d'un altre autor.

Els dos mètodes més utilitzats per donar referències són:

- **Les notes a peu de pàgina o a final de capítol o del treball:** en aquest cas, en el punt del text en què s'utilitza la informació o material aliè, es fa una crida per remetre el lector a una nota. Aquesta crida consistirà en un número volat darrere del text que provoca la nota o del signe de puntuació que tanca aquest text.

La nota a la qual remet el número volat pot aparèixer a peu de pàgina o al final del capítol o del treball. Inclourà la informació suficient per localitzar la font, seguint els criteris següents:

- Primera menció: si és la primera vegada que se cita una font, es dona la referència completa de l'obra utilitzada, incloent, si és possible, la pàgina exacta de la qual procedeix la informació.
- Mencions subsegüents: si es repeteix la referència immediatament anterior, es pot usar l'expressió *Ibid.* (*ibídem*, 'allí mateix'), seguida de la pàgina; si és repeteix una referència ja citada, però que no és la immediatament anterior, es pot usar una referència breu que inclourà només el cognom de l'autor o, en cas hi hagi més d'una obra el mateix autor, el cognom de l'autor seguit de les primeres paraules del títol.
- Les **referències bibliogràfiques inserides (sistema autor-data)**: si s'opta per aquest sistema, cal posar, entre parèntesi i dins del cos del text, el cognom de l'autor, la data de publicació i, si és possible, el número de pàgina. Aquest sistema de donar referències remet als documents que s'esmenten a la bibliografia: no té sentit usar-lo si l'obra a què es fa referència no hi apareix.

- **Comentaris o explicacions marginals**

Els **comentaris o explicacions marginals o les dades complementàries es presenten en forma de notes a peu de pàgina o al final del capítol o del treball**. L'existència d'una nota a peu de pàgina s'indica, com en el cas explicat anteriorment, mitjançant una crida (número volat) col·locada al punt convenient del text. Com a crida de les notes també es pot utilitzar un asterisc en lloc dels números volats.

2.8. Conclusions

És l'**exposició final dels objectius o resultats obtinguts** i dels temes que han quedat oberts per a posteriors recerques. A la conclusió:

- es recorda de forma clara, però a grans trets, el procés i l'evolució del treball;
- es resumeixen els resultats obtinguts;
- es valora l'interès, la novetat o l'oportunitat del tema tractat i la importància dels resultats als quals s'ha arribat;
- s'assenyalen els aspectes que s'han de deixar de banda deliberadament i les noves possibilitats que obre la recerca.

2.9. Bibliografia i webgrafia

És la **llista de tots els documents citats en el text o utilitzats per elaborar el treball**. Cal, per tant, que hi figurin tots els llibres, llocs web, blogs, articles o documents de qualsevol mena que s'hagin utilitzat, encara que ja se n'hagi donat la referència al llarg del treball. Tanmateix, s'ha d'evitar esmentar documents que no

tenen res a veure amb el tema tractat o que no s'han consultat directament. És convenient ordenar la llista alfabèticament.

Hi ha múltiples formes de donar les referències de les fonts que s'utilitzen i confeccionar la bibliografia i webgrafia. Es pot seguir, per exemple, la Norma ISO 690 i 690-2¹. Sigui quin sigui el sistema que es triï, cal fer-ho de forma coherent, és a dir, mantenint el mateix criteri al llarg de tot el treball. En tot cas, qualsevol forma de referenciar la informació utilitzada haurà de permetre identificar de forma clara, com a mínim:

- l'autor o responsable de l'obra utilitzada;
- la data de publicació;
- el títol complet;
- el lloc de publicació i l'editorial en cas que es tracti d'un llibre;
- la publicació en què ha aparegut i el número d'exemplar si es tracta d'un article;
- el tipus de suport en què es troba la informació si es tracta d'un DVD o CD, document electrònic, enregistrament visual o sonor, diapositiva, etc.;
- l'adreça URL i la data de consulta si es un text o imatge en línia.

2.10. *Annexos*

Per tal de descarregar el text de dades o informacions no essencials i per aconseguir un equilibri de les parts de la memòria, sovint és útil d'**aplegar, en un o més annexos, informacions o documents complementaris d'un cert volum**. Els annexos (anomenats també apèndixs) constitueixen un suplement d'informacions interessants i útils: taules amb dades numèriques resumides en el text, quadres cronològics, il·lustracions, gràfics, descripcions detallades d'un mètode o d'una tècnica, glossaris dels termes del tema tractat, qüestionaris utilitzats per fer enquestes, reproduccions íntegres d'entrevistes, documents dels quals s'ofereixen en el cos únicament citacions o extractes, etc.

La llargada de l'annex o annexos depèn de la classe de documents reproduïts i del tipus de treball que s'ha fet. Això no obstant, cal controlar-ne l'extensió: no són un mitjà per allargar de manera capriciosa i innecessària la memòria escrita.

Si hi ha diversos annexos, cal titular-los d'acord amb el tipus d'informació que recullen.

¹ Se'n pot trobar un resum als documents següents:

ESCOLA MASSANA. Guia bàsica de citació i bibliografia: Norma ISO 690 i Harvard citation style [en línia]. Barcelona: Escola Massana [consultat: 12 setembre 2016]. Disponible a Internet: <http://www.escolamassana.es/site/files/146/Guia-basica-citacio-i-bibliografia.pdf>.

UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA. SERVEI DE BIBLIOTEQUES. Citacions bibliogràfiques segons la norma ISO-690 [en línia]. Bellaterra: Universitat Autònoma de Barcelona, 2014 [consultat: 14 octubre 2014]. Disponible a Internet: <https://ddd.uab.cat/record/99531>

2.11. *Índex de noms propis*

És una memòria en què **es recullen els noms de persones, llocs, obres, publicacions**, etc. esmentades al llarg del treball. Aquest índex de noms –anomenat també *índex onomàstic*–, pot anar ordenat alfabèticament, amb indicació de la pàgina o pàgines on s'esmenten les persones, llocs, obres o publicacions que s'esmenten. Al títol de l'índex es pot fer constar el tipus de noms que recull.

2.12. *Índex temàtic*

Consisteix en una **tria de les paraules que expressen les nocions o conceptes propis dels temes desenvolupats**. Aquesta llista ajuda a localitzar els principals conceptes al llarg de la memòria. Els mots o expressions d'aquest índex (anomenat també *índex de matèries*) són ordenats alfabèticament i van seguits del número de la pàgina o pàgines en què apareixen.

3. L'EXPOSICIÓ ORAL

Consisteix a **presentar oralment, d'una manera organitzada, formal i resumida, els punts principals del procés de recerca i els resultats obtinguts**.

Durant l'exposició **es pot utilitzar un guió o esquema** d'allò que es presenta. No es tracta d'un text redactat completament per ser llegit, sinó d'unes notes o apunts organitzats que serviran de guia de l'exposició.

Amb l'objectiu de facilitar la comprensió del que s'explica, **es pot utilitzar la pissarra o altres suports**, com ara fotocòpies, programes de presentacions, documents sonors o audiovisuals, etc..

El contingut i l'estructura de l'exposició oral són bàsicament els mateixos que els de la memòria escrita. En l'exposició oral, però, s'hi han de presentar només, seleccionats i resumits, els punts més interessants i significatius de la recerca, mitjançant una introducció, un desenvolupament i unes conclusions.

3.1. Preparació de l'exposició

A l'hora de preparar l'exposició, serà convenient seguir les indicacions següents:

- En la introducció s'ha d'anunciar el tema, justificar-ne l'elecció i destacar-ne interès, la importància o l'actualitat; s'hi ha de presentar l'objectiu o hipòtesi de partida i les grans línies del pla que se seguiran en l'exposició.
- En el desenvolupament s'han de descriure sintèticament i de manera organitzada les etapes i els punts o apartats bàsics de la tasca de recerca, sense entrar en detalls secundaris.

- En les conclusions cal presentar un resum dels resultats del treball, comentats i relacionats amb els objectius o la hipòtesi que s'han plantejat en la introducció. Cal esmentar les possibles insuficiències o obstacles detectats en el curs de la recerca i s'hi poden indicar nous camins d'investigació sobre la qüestió estudiada o sobre d'altres relacionades amb el mateix tema.
- Amb l'esquema a la vista, és recomanable fer un o més assaigs privats de l'exposició oral, o bé enregistrar-la. D'aquesta manera es podrà adquirir seguretat, controlar el temps que s'hi dedica, comprovar la claredat, precisió i estructura de l'exposició i detectar defectes que caldrà corregir.

3.2. El moment de l'exposició oral

En el moment de l'exposició cal tenir presents les indicacions següents:

- Parlar amb veu alta i amb bona articulació, amb fluïdesa i sense pressa, amb naturalitat i sense rigideses. Si es va de presa, la dicció no és bona, s'obliden elements del contingut de l'esquema i l'exposició acaba essent desordenada.
- Variar el ritme i el to de la veu per tal d'evitar una exposició monòtona i que faci l'efecte d'haver estat apresada de memòria.
- Parlar amb correcció i adequació lingüístiques (lèxic, sintaxi, fonètica...).
- Mirar l'auditori i no fixar la vista en l'esquema de l'exposició. És recomanable servir-se de gestos i d'expressions de la cara per acompanyar el contingut d'allò que expliquem.
- Posar en relleu l'estructura de l'exposició mitjançant l'ús de connectors i organitzadors textuais.
- No abusar de mitjans de suport, com ara fotocòpies, programes de presentacions o documents sonors o audiovisuals.
- Mirar de captar l'interès de l'auditori amb alguna anècdota, amb alguna reflexió personal o amb algun detall sorprenent, sense trencar la formalitat ni el fil conductor de l'exposició.
- Respectar el temps concedit per a l'exposició i per a les preguntes.

3.3. Ús d'elements de suport

Una exposició oral pot millorar si va acompanyada d'elements de suport, com ara fotocòpies, projeccions o documents sonors o audiovisuals, que n'il·lustrin el contingut i en facilitin la comprensió, tot destacant-ne els punts més importants i significatius. Això no obstant, aquest material s'ha de tenir molt ben preparat, seleccionat i controlat.

En la utilització d'aquest material de suport, cal:

- Controlar la durada o l'extensió de les fotocòpies, projeccions o documents sonors o audiovisuals.

- Seleccionar amb cura el contingut dels elements de suport, que ha de ser plenament justificat; cal excloure tot allò que sigui purament ornamental.
- No utilitzar més de 15-20 projeccions i seguir els consells següents:
 - S'han de tenir a punt els elements que es projectaran, especialment si reproduïen l'esquema de l'exposició, per evitar confusions a l'hora d'utilitzar-los o per si un membre del tribunal, en el torn de preguntes, demana de tornar-ne a veure o escoltar algun.
 - Cada projecció ha de contenir textos breus, esquemes o gràfics simples, quadres no atapeïts de dades, etc., amb un cos de lletra o amb un disseny llegible.
 - Les il·lustracions, els gràfics o els quadres projectats han de dur un títol que els identifiqui.
 - No s'ha de llegir al peu de la lletra el text de les projeccions, sinó que s'ha de comentar o desenvolupar.
 - Durant les projeccions, l'auditori ha de poder tenir el temps suficient per llegir-les completament.
 - És convenient assegurar-se que els aparells necessaris per a les projeccions o reproduccions funcionen correctament i que estaran disponibles el dia de l'exposició.