



UNA GUÍA FÁCIL Y RÁPIDA. ADAPTADA PARA ESPECIALISTAS
EN ATENCIÓN PRIMARIA

PRESENTACIONES EN INGLÉS

HABILIDADES PARA LOGRAR LA EXCELENCIA

Dra. Marta Pulido
Editora médica, Barcelona



saned
GRUPO



saned.
GRUPO

© Saned 2020

Reservados todos los derechos. Ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida, almacenada, o transmitida en cualquier forma ni por cualquier procedimiento electrónico, mecánico, de fotocopia, de registro o de otro tipo sin el permiso de los Editores.

Sanidad y Ediciones, S.L.
gruposaned@gruposaned.com

Poeta Joan Maragall, 60, 1^ª. Planta. 28020 Madrid.
Tel.: 91 749 95 00 - Fax: 91 749 95 01

Carrer Frederic Mompou, 4A, 2^ª, 2^ª. 08960 Sant Just Desvern. Barcelona.
Tel.: 93 320 93 30 - Fax: 93 473 75 41

ISBN: 978-84-18351-09-9
Depósito Legal: M-25446-2020

*Patrocinado por LEO Pharma



ÍNDICE

Antes de empezar	4
Perder el miedo por el acento	4
Es mejor leer que improvisar mal	5
El inicio: la presentación	6
La organización: frases útiles (<i>useful phrases</i>)	8
El inglés americano y el inglés británico	9
Palabras y pares de palabras confusas	11
Algunas diferencias entre el inglés y el español	12
'The 10 Commandments'	13
Escenarios con ejercicios de autoevaluación	14
Soluciones a los escenarios	16



Antes de empezar

Es indiscutible que el inglés se ha convertido en el idioma de comunicación universal en el ámbito científico, de modo que los médicos de Atención Primaria que quieran dar a conocer los resultados de trabajos de investigación tendrán que escoger revistas publicadas en inglés o congresos en los que el inglés sea el idioma del evento. Si bien la comunicación de resultados a nivel local tiene su interés, no cabe duda de que las presentaciones en inglés aseguran la máxima difusión. Lograr la mayor divulgación de los trabajos todavía es más necesario si se trata de investigaciones que han sido patrocinadas o han recibido financiación pública.

Por otra parte, la aceptación de una comunicación oral en congresos patrocinados por sociedades científicas puede favorecer la aceptación del artículo en revistas que sean el órgano de expresión de dichas sociedades. Además, es frecuente que los trabajos presentados en congresos se publiquen en suplementos especiales o en revistas (*proceedings*) dedicadas exclusivamente a la publicación de estos trabajos. Los abstracts de las comunicaciones orales y de los pósters se publican en dichos suplementos, aunque algunas veces pueden incluir los artículos completos. El suplemento como tal pertenece a la propia revista y, por ello, mantiene el factor de impacto de la misma. Asimismo, los programas y los archivos de los congresos, incluyendo vídeos, suelen estar disponibles para consulta electrónica en las webs de las sociedades de forma permanente.

A pesar de que muchos especialistas prefieren la comunicación tipo póster por la re-tracción a tener que hablar en público, en un momento u otro de su carrera profesional tendrán que enfrentarse al reto de hacer presentaciones en inglés. En ausencia de la práctica asociada a la experiencia, algunas de las siguientes consideraciones pueden ser de ayuda.

Perder el miedo por el acento

La primera reflexión es que hay que hablar en inglés sin miedo, a pesar de que el *speaking* es lo que más cuesta. Las personas de habla española (lengua romance) somos conocidas por no tener un buen acento inglés (lengua germánica), pero ello no debe hacernos temer. El inglés no es nuestra lengua materna y es normal que nos falte vocabulario y que tengamos dificultades en la pronunciación, especialmente porque cada letra del alfabeto inglés puede tener diferentes pronunciaciones, dependiendo de dónde se sitúe en el seno de la palabra.

- ♦ *Primary care practitioners*. En *practitioners*, el acento es en la primera "ti" y la segunda "ti" se pronuncia como "sho".
- ♦ *Stigmatization in pustular psoriasis*. En *stigmatization*, la "z" se pronuncia con un sonido de "s".



- ♦ *Visual analogue scale.* En *analogue* la “u” y la “e” son mudas.
- ♦ *Diagnostic reliability.* . En *reliability*, la “e” se pronuncia como una “i” y la “ia” como “ai” (se tuviera que pronunciar como se lee sería “rilaibility” con el énfasis en la sílaba “bi”).

Es necesario asegurar una buena dicción de las palabras más representativas del contenido de la presentación, a fin de pronunciarlas correctamente, sobre todo si son palabras que se van a ir repitiendo. Este aspecto es muy relevante cuando se trata de acrónimos, por ejemplo CVD (*cardiovascular disease*), SAHS (*sleep apnea hypopnea síndrome*), BMI (*body mass index*). Se puede pedir la ayuda de un profesor de inglés, un nativo o un compañero que haya vivido en EE.UU. o en el Reino Unido para asegurar la dicción correcta. Sin embargo, los oyentes serán benévolos en este aspecto, tolerarán y entenderán los defectos de pronunciación, pero, en cambio, serán muy estrictos si juzgan que la preparación de la comunicación ha sido inadecuada, ya sea por defectos de contenido o porque no se ha ensayado lo suficiente.

No hace falta pedir disculpas, antes de comenzar, por limitaciones del idioma, pero la audiencia agradecerá esta nota de humildad. En este caso, pueden servir algunas de las frases siguientes:

- ♦ *First of all, I would like to apologize for my limitations with English*, lo puede equivaler a: “en primer lugar, querría disculparme por mis limitaciones con el inglés”.
- ♦ *Unfortunately, English is not my mother tongue but I will do my best*, lo que puede traducirse por “lamentablemente, el inglés no es mi lengua materna, pero haré mi mayor esfuerzo o lo haré lo mejor posible”.
- ♦ *Thanks in advance for your understanding regarding my limitations when speaking in English*, lo que sería “gracias de antemano por su comprensión por mis limitaciones a la hora de hablar en inglés”.

Es mejor leer que improvisar mal

Prácticamente todas las comunicaciones orales se conciben para la puesta en escena en la dualidad “escuchar-leer”, de modo que las palabras que se escuchan del conferenciante se refuerzan mediante la proyección de textos e imágenes en la pantalla. Las ideas y los datos están escritos en las dispositivas (sirven de “chuleta” o “recordatorio”), pero se exponen con espontaneidad. No obstante, esta supuesta espontaneidad que parece natural es en realidad una forma de memorización planificada, basada en una preparación meticulosa y en ensayos repetidos. Solo los ensayos repetidos darán la suficiente confianza para hablar con espontaneidad. Aunque esta técnica es ideal y fácil de aplicar a las presentaciones en nuestra lengua materna, también es aconsejable aplicarla a las presentaciones en inglés.



En principio, la presentación leída es un error: impide la movilidad del ponente, limita el lenguaje no verbal, las energías se concentran en “leer bien” y se pierde fácilmente el contacto con los asistentes. Como consecuencia, si el conferenciante no mira a su público, los asistentes pierden interés. Sin embargo, si hay que hablar en inglés y no se domina el idioma suficientemente y tampoco se ha insistido en los ensayos, es mejor leer que improvisar mal. La improvisación genera dudas, hace perder el hilo de la exposición y corta la continuidad del mensaje. En este caso, es recomendable tener unas notas con el texto escrito que se quiere comentar en cada diapositiva (como red de seguridad) e ir las leyendo. Para introducir cada diapositiva se pueden utilizar las siguientes expresiones:

- ◆ *The next slide shows...* lo que equivale a “la siguiente diapositiva muestra...”.
- ◆ *We here present the results...* equivalente a “presentamos los resultados...”.
- ◆ *As shown in this slide...* que sería “tal como muestra esta diapositiva...”.
- ◆ Conviene evitar algunas expresiones que utilizan los verbos *see* (“ver”: percepción visual) o *look* (“mirar”: dirigir la vista) como: *As you can see in this slide* (tal como Ud. puede ver en esta diapositiva), *Looking at the slide we can see* (mirando a la diapositiva podemos ver) o *If you look at the slide* (si miras la diapositiva).

El inicio: la presentación

A la hora del comienzo caben dos posibilidades, que alguien de la organización (p. ej., presidente o moderador) abra el acto con unas palabras explicando la figura del conferenciante o que, por el contrario, sea el propio conferenciante quien se tenga que presentar a sí mismo. Hay que recordar que nuestros oyentes querrán ver confirmada su decisión sobre el tiempo, es decir, que han tomado la decisión correcta al acudir a este acto. El público se disgusta mucho cuando siente que le están haciendo perder el tiempo. La contrariedad y el enfado son emociones muy poderosas, capaces de desbanicar cualquier otro motivo que se pudieran tener para prestar atención. Por ello, despertar el interés en los primeros segundos mediante algunas señales de que “no se va a hacer perder el tiempo” es muy importante.

El interés (y estas señales) lo puede originar la persona que hace la presentación, por ejemplo:

“Buenas tardes y sean bienvenidos a la reunión de Progresos en el Tratamiento de la Obesidad Mórbida Sé que todos tenemos mucho interés (señal) en escuchar al Dr. (nombre completo y sin faltas) que nos presentará los datos de un estudio sobre el papel de Atención Primaria en el control a largo plazo del paciente sometido a cirugía bariátrica. Estos resultados basados la experiencia de un grupo multidisciplinar aportan evidencia de la efectividad del seguimiento de estos pacientes en condiciones de la vida real. Además de



sus méritos como distinguido especialista en el tratamiento de la obesidad, voy a contarles un par de cosas (refuerza la señal) del Dr. (nombre) que creo desconocen de él."

"Good evening and welcome to the Progress in Morbid Obesity Treatment meeting. I know that we all have a great interest (signal) in listening to Dr. (full name with correct pronunciation) who is going to present a study of the role of Primary Care in the long-term follow-up of patients undergoing bariatric surgery. These results based on the experience of a multidisciplinary group provide evidence of the effectiveness of the follow-up of these patients in the real-world setting. In addition to his merits as a distinguished specialist in the management of obesity, I would like to tell you a couple of things (reinforcement of the signal) about Dr (name) that you probably do not know."

Otras veces, la presentación puede ser más neutra o menos personalizada, por ejemplo:

"Buenos días, es un placer presentar al Dr. (nombre completo y sin faltas) conocido especialista en Enfermedades Cardiovasculares e Hipertensión Arterial del Hospital de la Santa Paciencia, que nos presentará un resumen detallado de los factores de riesgo genéticos para este grupo de enfermedades."

"Good morning, it is my pleasure to introduce (to present) Dr. (full name with correct pronunciation), a recognised specialists in Cardiovascular Diseases and Hypertension of Santa Paciencia Hospital, who will present a detailed summary of genetic risk factors for this group of diseases."

Cuando el conferenciante no ha sido presentado, se puede empezar así:

"Buenas tardes (el saludo es obligado) y muchas gracias por su presencia (reconocimiento tácito del valor de la audiencia y de su tiempo). Permítanme hacer extensivo mi agradecimiento a la Sociedad Española de Medicina Familiar y Comunitaria, en la persona de su presidenta ('es de bien nacido ser agradecido') por la oportunidad de presentar los resultados del ensayo clínico STOPCVD-12. También quisiera dar las gracias a los patrocinadores de este acto."

"Good afternoon (greeting is required) and thank you very much for your presence (tacit recognition of the value of the audience and their time). Allow me to extend my gratitude to the Spanish Society of Family and Community Medicine in the person of its President ("it is well born, to be grateful") for the opportunity to present the results of the clinical trial STOPCVD-12. Also would like to express my gratitude to the sponsors of the meeting."

Respecto al momento de dar las gracias (p. ej., a los organizadores), no hay ninguna indicación establecida y puede hacerse al principio o al final, en función de las preferencias individuales. Suele ser más aconsejable citar los agradecimientos al prin-



cipio antes de entrar en la comunicación propiamente dicha, ya que así no interfiere la fuerza del mensaje. Por el contrario, “dar las gracias” al final puede deslucir el impacto de las conclusiones, más aún si la conferencia se cierra con una diapositiva con las palabras “Muchas gracias”. Este recurso impostado y carente de emoción no tiene ningún sentido y es recomendable evitarlo.

La organización: frases útiles (*useful phrases*)

Algunas de las frases que se incluyen a continuación son útiles para presentar las ideas de una manera más clara y profesional, ayudan al ponente a organizar los pensamientos en inglés y a los asistentes a seguir la presentación.

Frases útiles (<i>useful phrases</i>)	
Explicar el propósito de la presentación:	<i>I would like to give you a brief presentation about...</i>
	<i>My topic today is...</i>
	<i>The purpose of my talk is...</i>
	<i>I am going to talk about...</i>
Señalar la estructura de la presentación:	<i>Basically, I have four points to talk about...</i>
	<i>Let's begin with...</i>
	<i>I am going to divide my talk into four parts...</i>
	<i>First of all, I will discuss the rationale of...</i>
Terminar una sección y empezar una nueva:	<i>Well, I think we have said enough about...</i>
	<i>So, in this section we have analyzed...</i>
	<i>These are the main points regarding...</i>
	<i>The next aspect I would like to focus is...</i>
	<i>Let's turn now to...</i>
	<i>Now, we will move on to the results of...</i>
	<i>I would like to discuss now...</i>
Analizar un punto:	<i>Why is this important?...</i>
	<i>Let's consider this finding in more detail...</i>
	<i>Translated into clinical practice, this means...</i>
	<i>The significance of this is...</i>
	<i>Let's pay attention to...</i>

(Continúa en la página siguiente)



Frases útiles (useful phrases)	
Poner ejemplos:	<i>A good example of this is...</i>
	<i>For example...</i>
	<i>To illustrate this point...</i>
	<i>To give you an example...</i>
Referencia a tablas o figuras:	<i>If you look at changes of body weight</i>
	<i>Take a look at this table, we can see quite clearly that...</i>
	<i>Let me show a bar graph with the differences between...</i>
	<i>This flow chart shows the distribution of the study patients...</i>
Clarificar, resumir, terminar:	<i>In other words, ...</i>
	<i>To put it more simply...</i>
	<i>To put in another way...</i>
	<i>In short ...</i>
	<i>To summarize ...</i>
	<i>I will conclude briefly...</i>
	<i>To conclude...</i>
	<i>In conclusion...</i>
	<i>Before I finish let me say just one last thing...</i>
	<i>That brings me to the end of my presentation...</i>
	<i>Well, that covers all I wanted to say today about...</i>
<i>Salient concluding remarks include...</i>	
Invitar a formular preguntas:	<i>Please, feel free to ask questions...</i>
	<i>Any questions?...</i>
	<i>Does anyone have any questions or comments?...</i>
	<i>Would you like to ask any questions?...</i>

El inglés americano y el inglés británico

El inglés es un idioma universal, pero tiene algunas características gramaticales que varían entre los Estados Unidos y el Reino Unido (**tabla 1**). En general, la ortografía y la pronunciación americanas son más sencillas, pero fijarse en utilizar en



las diapositivas el inglés americano o británico que pudiera corresponder según las características y el lugar del evento siempre dice mucho en favor del conferenciante. Cuando hablan los nativos rápidamente se pone de manifiesto la marcada diferencia en la pronunciación entre ambas variedades (el sonido de la letra “r” no es audible en múltiples palabras del inglés británico, a diferencia del sonido “r” marcado en el inglés americano), pero la persona que no es angloparlante no debe preocuparse por insistir en un acento u otro. Basta pronunciar las palabras correctamente.

Tabla 1. Ejemplos de algunas diferencias entre el inglés americano y el inglés británico

	INGLÉS AMERICANO	INGLÉS BRITÁNICO
Ortografía	<i>Randomized controlled study</i>	<i>Randomised controlled study</i>
	<i>Pale color</i>	<i>Pale colour</i>
	<i>The leukocyte count</i>	<i>The leucocyte count</i>
	<i>Primary care center</i>	<i>Primary care centre</i>
	<i>Vascular remodeling</i>	<i>Vascular remodelling</i>
	<i>Esophagus, dyspnea, tumor</i>	<i>Oesophagus, dyspnoea, tumour</i>
	<i>Visual analog scale</i>	<i>Visual analogue scale</i>
	<i>The new program</i>	<i>The new programme</i>
	<i>Acknowledgment</i>	<i>Acknowledgement</i>
	<i>Heath care</i>	<i>Healthcare</i>
	<i>Aging</i>	<i>Ageing</i>
Vocabulario	<i>Operating room</i>	<i>Theatre</i>
	<i>Drugstore</i>	<i>Pharmacy</i>
	<i>College</i>	<i>University</i>
	<i>Elevator</i>	<i>Lift</i>
	<i>Fall</i>	<i>Autumn</i>
	<i>Zip code</i>	<i>Post code</i>

Palabras y pares de palabras confusas

Muchas palabras, pares de palabras o pequeños grupos de palabras puede parecer que tienen un significado similar, pero es importante conocer la diferencia para emplear la más exacta (tabla 2).

Tabla 2. Palabras y pares de palabras confusas	
PALABRAS	USO Y SIGNIFICADO
<i>A/ the</i>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ El artículo <i>a</i> implica que el nombre al que precede representa un elemento con más de un representante de su clase (“... <i>is not a treatment for ...</i>”). ♦ El artículo <i>the</i> implica que se refiere al único elemento representante de su clase (“... <i>is not the treatment for ...</i>”).
<i>After/ following</i>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>After</i> indica algo que sucede después en orden o tiempo (“... <i>he presented severe fatigue after mild exercise ...</i>”). ♦ <i>Following</i> es un indicador de posición no relacionado con el tiempo (sería sinónimo de siguiente) (“<i>The following authors are experts in the metabolic syndrome</i>”).
<i>Congenital/ genetic</i>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>Congenital</i> significa nacido con. ♦ <i>Genetic</i> está relacionado con los genes, cromosomas o sus efectos.
<i>Conventional/ traditional</i>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>Conventional</i> es algo bien establecido y aceptado. ♦ <i>Traditional</i> significa algo aceptado usado o aplicado desde hace tiempo.
<i>Different/ diverse</i>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>Different</i> presencia de al menos una característica distinta. ♦ <i>Different from</i> y <i>different than</i> significa diferente de, <i>from</i> es la opción más común. ♦ <i>Diverse</i> presencia de un rango notable de diferencias.
<i>Case/ patient</i>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>Case</i> (caso) evento, situación, número de veces (“... <i>two cases of skin rash ...</i>”). ♦ <i>Patient</i> (el paciente como sujeto) (“... <i>one case of recurrent skin erythema among 65 patients</i>”).
<i>Dosage/ dose</i>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>Dosage</i> = dosis, indica la cantidad y la frecuencia de administración. ♦ <i>Dose</i> = dosis, indica la cantidad de fármaco administrado en una unidad de tiempo.
<i>Identical to/ identical with</i>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Ambas son correctas, <i>identical with</i> es la preferible.

(Continúa en la página siguiente)



Tabla 2. Palabras y pares de palabras confusas

PALABRAS	USO Y SIGNIFICADO
<i>Effect/ impact</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Effect</i> es el resultado de alguna acción. ◆ <i>Impact</i> se utiliza cuando se trata de un efecto potente producido como resultado de algo nuevo: <i>The anti-smoking campaign had had/ made quite an impact on young people.</i>
<i>Individual/ person</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Individual</i> es una unidad específica y distinguible de un grupo. ◆ <i>Person</i> tiene la connotación de un ser humano particular con su propia personalidad. ◆ Debe evitarse el uso del término deshumanizante <i>individual</i> como sinónimo de persona.
<i>Imply/ infer</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Imply</i> (implicar) indicación o sugerencia que un tema puede ser interpretado a partir de una conclusión que no necesariamente puede ser correcta. ◆ <i>Infer</i> (inferir) significa extraer un conclusión a partir de la evidencia.
<i>Current/ actual</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Current</i> significa actual. ◆ <i>Actual</i> significa real, verdadero.
<i>Relationship/ relation</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ambos significan relación, <i>relationship</i> debe aplicarse a la relación entre 2 personas y <i>relation</i> a la conexión entre objetos inanimados.
<i>Significant</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Significativo y debe usarse en la connotación estadística, otros adjetivos serían <i>major, valuable, useful, influential, important.</i>
<i>Varying/ various</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Varying</i> lo que está cambiando o es consecuencia de un cambio. ◆ <i>Various</i> que tiene diversos aspectos.
<i>Percent/ percentage</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Percent</i> es el término que significa unidades por 100 unidades y se representa con el símbolo %. ◆ <i>Percentage</i> es la cantidad expresada por % (p. ej., 45%).

Algunas diferencias entre el inglés y el español

- ◆ El inglés no se lee fonéticamente. Saber cómo se escribe una palabra no es sinónimo de saber cómo pronunciarla. Por este motivo, es importante que el conferenciante escriba la presentación en español (para su traducción) o directamente en inglés, la lea acompañado de alguien que hable inglés y conozca el inglés médico y la grabe. Grabar y escuchar varias veces ayuda a sortear dificultades y es de gran ayuda para dar seguridad al conferenciante.



- ◆ No hay femenino ni masculino en los sustantivos.
- ◆ El adjetivo va delante del sustantivo y, además, cada sustantivo admite varios adjetivos. Por ejemplo, *observational, population-based nationwide clinical trial*.
- ◆ Los verbos en inglés no se conjugan mucho. El verbo *to be* es el más irregular, que tiene *am, is, are, was, were, being* y *been* para un total de ocho formas (incluyendo el infinitivo). Un verbo regular como *study* tiene solo cuatro formas *studies, studied* y *studying* (incluyendo el infinitivo).
- ◆ El uso de la voz pasiva en inglés es muy frecuente (*These patients have been diagnosed with vasovagal syncope*), mientras que en español no es corriente una voz pasiva con el verbo *ser* + participio. El gerundio inglés puede usarse como sustantivo *Reading electronic reports is easier than entering data*, en tanto que ello no es posible en español.
- ◆ En inglés, los días de la semana, los meses, los gentilicios (p. ej., *European, Chinese, Spaniards/Spanish*) y los idiomas se escriben con mayúscula. Los signos de interrogación y exclamación van únicamente al final de cada frase.

‘The 10 Commandments’

THE 10 COMMANDMENTS

1. *Look good and feel good.*
2. *Speak clearly, and read slowly.*
3. *Prepare with enthusiasm and thoroughly.*
4. *Be selective in material and present only relevant data.*
5. *Arrange the structure of your talk logically.*
6. *Use simple and effective slides. Do not overdo animating slides.*
7. *Rehearse, rehearse, and rehearse.*
8. *Be friendly and kindly.*
9. *Answer questions with clarity and honestly.*
10. *Attending people are not your enemy. They will forgive your “poor” English.*



Escenarios con ejercicios de autoevaluación

ESCENARIO 1

¿Qué consejo seleccionarías como el más importante para una presentación en inglés?

- Prepare an introduction of yourself for the beginning.* Prepara una presentación de ti mismo para el inicio.
- Be friendly and kindly.* Se amigable y amable.
- Rehearse as many times as necessary until you feel comfortable with the presentation.* Ensaya tantas veces como sea necesario hasta que te sientas cómodo con la presentación.

ESCENARIO 2

El texto de una dispositiva es el siguiente:

- ◆ *¿What is the evidence of the use of calcipotriol/betamethasone for skin clearance in psoriasis?*
- ◆ *A total of six RCTs have only been published previously.*
- ◆ *We here report a further RCT of the effectiveness of biologics in the management of RA.*

Cuál de las siguientes correcciones podría ser la más adecuada:

- ◆ *¿What is the evidence of the use of calcipotriol/betamethasone for skin clearance in psoriasis?*
 - ◆ *A total of six RCTs have only been published previously.*
 - ◆ *We here report a further RCT of the effectiveness of biologics in the management of rheumatoid arthritis.*
- ◆ *What is the evidence of the use of calcipotriol/betamethasone for skin clearance in psoriasis?*
 - ◆ *A total of six randomized controlled trials (RCTs) have only been published previously.*
 - ◆ *We here report a further RCT of the effectiveness of biologics in the management of rheumatoid arthritis.*
- ◆ *What is the evidence of the use of calcipotriol/betamethasone for skin clearance in psoriasis?*
 - ◆ *Only six RCTs have been published previously.*
 - ◆ *We report a further RCT of the effectiveness of biologics in RA..*



ESCENARIO 3

El inglés no se lee fonéticamente. Saber cómo se escribe una palabra no es sinónimo de cómo pronunciarla.

Para mejorar la pronunciación de una palabra difícil conviene:

- Memorizar la palabra.
- Escuchar la pronunciación de la palabra por un nativo inglés y grabarla, para así poder practicar con lo que aseguraremos su memorización.
- Buscar webs en Internet de “Cómo pronunciar en inglés”.

ESCENARIO 4

Un médico de un centro de Atención Primaria tiene que presentar una comunicación en inglés de 15 minutos en el foro de una reunión de expertos organizada por la British Society of General Practitioners a celebrar en Oxford. Al hacer una presentación previa en el servicio, le advierten de que hay errores.

En estas frases, ¿podrías identificar algunos?

“The objective of this presentation is to describe a patient-centered program to assess impairment of daily activities in naïve patients with psoriasis. We designed a randomized controlled trial to investigate whether a 3-month phone-based approach (RECALL study) was a reliable method to assess the validity of a study questionnaire”.

- Mejor utilizar la ortografía británica, por lo que algunas palabras deberían corregirse, por ejemplo, *program* por *programme*, *patient-centered* por *patient-centred*, *randomized* por *randomised*.
- Mejor utilizar “*untreated*” en vez de “*naïve*”.
- Mejor utilizar *telephone-based* en vez de *phone-based*.

ESCENARIO 5

Si bien se desaconseja leer la presentación, disponer del texto escrito en inglés y leerlo puede estar justificado porque:

- Evita el miedo escénico y ayuda a no ponerse nervioso.
- Es mejor leer que improvisar mal.
- Evita tener que mirar al público.



Soluciones a los escenarios

ESCENARIO 1

Solución:

- c. *Rehearse as many times as necessary until you feel comfortable with the presentation.* **Además de una buena preparación, ensayar es la clave del éxito y, en las presentaciones en inglés, la mejor forma de asegurar una pronunciación correcta.**

ESCENARIO 2

Solución:

- c.
- ◆ *What is the evidence of the use of calcipotriol/betamethasone for skin clearance in psoriasis?*
 - ◆ *Only six RCTs have been published previously.*
 - ◆ *We report a further RCT of the effectiveness of biologics in RA.*

En inglés el signo de interrogación se coloca únicamente al final de la frase. *“Only six RCTs have been published previously”* es una forma resumida de decir lo mismo. Se puede utilizar la abreviatura RA por *rheumatoid arthritis* si se entiende que los asistentes están familiarizados con esta abreviatura.

ESCENARIO 3

Solución:

- a. Memorizar la palabra. **Es útil solamente después de conocer su pronunciación.**
- b. Escuchar la pronunciación de la palabra por un nativo inglés y grabarla, para así poder practicar con lo que aseguraremos su memorización. **Es la mejor estrategia.**
- c. Buscar webs en Internet de “Cómo pronunciar en inglés”. **Puede ser de cierta ayuda.**

ESCENARIO 4

Solución:

- a. Sería más pulcro utilizar la ortografía americana, por lo que algunas palabras deberían corregirse, por ejemplo, *programme* por *program*, *patient-cetred* por *patient-centered*, *randomised* por *randomized*. **Efectivamente, estas correcciones son adecuadas, ya que se trata de una reunión que tendrá lugar en Estados Unidos.**



- b. Mejor utilizar “*untreated*” en vez de “*naïve*”. **La palabra “untreated” es más precisa que “naïve” para indicar pacientes no tratados previamente.**
- c. Mejor utilizar *telephone-based* en vez de *phone-based*. **Phone-based es una expresión más coloquial.**

ESCENARIO 5

Solución:

- b. Es mejor leer que improvisar mal. La presentación leída es un error, impide la movilidad del ponente, limita el lenguaje no verbal, las energías se concentran en “leer bien” y fácilmente se pierde el contacto con los asistentes. No obstante, si hay que hablar en inglés y no se domina el idioma suficientemente y tampoco se ha insistido en los ensayos, es mejor leer que improvisar mal. La improvisación genera dudas, hace perder el hilo de la exposición y corta la continuidad del mensaje. En este caso, es recomendable tener unas notas con el texto escrito que se quiere comentar en cada diapositiva (como red de seguridad) e ir las leyendo.



