Entiendo el inglés, pero no puedo hablarlo

Por Idiomary

Convierte el inglés que entiendes al leer en respuestas propias. Técnicas de práctica oral, ejemplos y ejercicios para empezar a conversar.

SOBRE ESTE RECURSO

Es normal que entiendas el inglés cuando lees, pero que todavía te cueste hablarlo. Lees un mensaje, una historia, un artículo o una conversación y comprendes la idea. Sin embargo, cuando quieres responder en voz alta, no encuentras las palabras o dudas sobre cómo decirlas.

Lo que aprendiste sigue siendo útil. Al leer tienes las palabras delante; al hablar necesitas recuperarlas, organizarlas y pronunciarlas. La práctica puede ayudarte a conectar esas dos tareas, sin empezar otra vez desde cero.

Esta guía reúne técnicas para aprovechar el inglés que ya entiendes: trabajar la pronunciación de frases conocidas, explicar ideas sin leer, ensayar situaciones reales y revisar lo que dices. Elige la que responda a tu dificultad actual y pruébala con un tema de tu vida.

> **IDEA CENTRAL**
> Convierte una parte de lo que lees en algo que puedas decir. Practica mensajes propios y comprueba si logras comunicarlos, además de reconocer las palabras.

Identifica qué te impide empezar

No todos los bloqueos son iguales. Quizá sabes qué significa una palabra, pero nunca la has escuchado. O puedes escribir una respuesta y, al intentar decirla, te detienes para corregir cada detalle.

Haz una prueba breve: lee **What do you usually do after work?** - «¿Qué haces normalmente después del trabajo?». Si estudias, cambia **work** por **class**. Intenta responder sin escribir primero.

Lo que notas	Por dónde empezar
Reconoces palabras, pero dudas al pronunciarlas	Escuchar y repetir una frase conocida
Sabes qué decir, pero dependes del texto	Hablar con palabras clave
Solo recuerdas palabras sueltas	Preparar expresiones completas para tus situaciones
Empiezas bien y te pierdes al ampliar	Responder con una idea, un detalle y una razón
Puedes hablar solo, pero te bloqueas con alguien	Ensayar un intercambio con preguntas nuevas

No necesitas resolver todo a la vez. Elige una dificultad y usa los ejercicios para observar qué apoyo te permite avanzar.

Técnica 1: conecta la frase escrita con su sonido

Si has aprendido mucho leyendo, puede haber palabras que entiendas sin saber cómo pronunciarlas. Antes de intentar usarlas con rapidez, busca un modelo de audio en un diccionario o un material con transcripción.

Elige una frase breve y útil, como **I usually get home at six** - «Normalmente llego a casa a las seis».

1. Escúchala mientras miras el texto.
2. Repite por grupos: **I usually / get home / at six**.
3. Escucha otra vez y di la frase completa.
4. Cambia la hora por la tuya y vuelve a decirla.

Las barras señalan grupos para ensayar; no hace falta dejar pausas largas al hablar. Fíjate en la palabra que más te cuesta, en lugar de intentar copiar todos los detalles del acento.

Ejercicio: usa **I usually have lunch at...** y completa la hora. Escucha las palabras que no sepas pronunciar y después responde **What time do you have lunch?** sin leer tu respuesta.

> **CONSEJO**
> Imitar te da un modelo de pronunciación. Termina creando una respuesta propia para comprobar que también puedes usar la frase.

Técnica 2: guarda expresiones que vayas a necesitar

Una lista de palabras no siempre te da un punto de partida para hablar. Puedes reconocer **help**, **time** y **work**, pero todavía necesitar una frase para pedir ayuda o explicar un problema.

Prepara unas pocas expresiones relacionadas con tus conversaciones habituales:

Situación	Expresión	Ejemplo
Explicar una necesidad	I need to...	I need to finish this today.
Pedir ayuda	Could you help me with...?	Could you help me with this form?
Dar una opinión	I think...	I think this is a good idea.
Hablar de una dificultad	I'm having trouble with...	I'm having trouble with this exercise.
Proponer otra opción	We could...	We could meet tomorrow.

Aprende qué significa cada expresión y escucha cómo suena. Después úsala con información verdadera. No necesitas memorizar las cinco si solo dos te sirven ahora.

Ejercicio: piensa en una conversación que probablemente tendrás esta semana. Prepara tres frases para ella: una para empezar, otra para explicar lo que necesitas y otra para preguntar algo.

Si quieres acordar una reunión, podrías practicar:

- **Are you free tomorrow?** - ¿Estás libre mañana?
- **I'd like to talk about the project.** - Quisiera hablar del proyecto.
- **What time works for you?** - ¿Qué hora te viene bien?

Técnica 3: cuenta lo que leíste con palabras clave

Esta actividad parte directamente de tu comprensión lectora. Elige un párrafo sencillo, comprueba que lo entiendes y explica su idea sin recitarlo.

Texto de práctica:

> *Laura works in a bookstore. She takes the bus to work every morning. After work, she walks home because she likes being outside.*

Laura trabaja en una librería, va en autobús por la mañana y regresa caminando porque le gusta estar al aire libre.

Anota solo tres apoyos: **bookstore - bus - walk**. Aparta el párrafo e intenta contar lo que recuerdas.

Una versión posible:

> *Laura works in a bookstore. She goes to work by bus. She walks home after work.*

No es necesario conservar todas las palabras ni todos los detalles. Comprueba si comunicaste la idea sin cambiar los hechos.

Ejercicio: haz lo mismo con un párrafo que hayas leído hoy. Si es demasiado difícil resumirlo, elige una sola idea y empieza con **The text is about...** - «El texto trata sobre...».

Cómo comprobarlo: vuelve al original después de hablar. Revisa qué idea faltó y qué expresión necesitaste. Consulta solo esa parte y vuelve a explicarla.

Técnica 4: desarrolla una respuesta sin alargarla demasiado

Para evitar quedarte en una palabra o perderte en una explicación larga, organiza tu respuesta así: **idea principal, detalle y razón**. No todas las respuestas necesitan las tres partes, pero esta estructura te da opciones para continuar.

Pregunta: Do you like working from home? - ¿Te gusta trabajar desde casa?

- **Idea:** Yes, I do.
- **Detalle:** I have a quiet space at home.
- **Razón:** It helps me concentrate.

La respuesta completa queda así:

> *Yes, I do. I have a quiet space at home. It helps me concentrate.*

Son tres oraciones cortas. No necesitas unirlas todas ni introducir vocabulario avanzado para expresar una opinión clara.

Ejercicio: responde **What do you like to do on weekends?**. Di una actividad, añade con quién o dónde la haces y explica por qué te gusta.

Ejemplo: I like cooking. I cook with my brother on Sundays. It's a nice way to spend time together.

Cambia los datos por los tuyos. Si no sabes expresar la razón, conserva las dos primeras ideas y busca esa expresión después.

Técnica 5: repite el mensaje, mejorando una parte

Volver a hablar sobre un tema conocido te permite revisar cómo lo expresas. En el trabajo de Paul Nation sobre fluidez se describe la actividad 4/3/2: contar el mismo tema a distintos oyentes en cuatro, tres y dos minutos. Aquí tienes una adaptación más breve para empezar; no es el protocolo original ni implica que debas hablar deprisa. Puedes consultar el enfoque en The Four Strands.

Ejercicio: cuenta algo sencillo que hiciste ayer.

1. Anota tres palabras clave y habla durante unos 45 segundos, o menos si ya terminaste la idea.
2. Revisa dónde te detuviste y resuelve una dificultad concreta.
3. Cuenta la misma experiencia otra vez, manteniendo lo importante.

Primer intento: Yesterday, I go... I went to a restaurant. With my friend. The food... good.

Segundo intento: Yesterday, I went to a restaurant with my friend. The food was good. We stayed for an hour.

La mejora puede ser usar **went**, completar **The food was good** o enlazar mejor las ideas. No hace falta corregir todo ni superar una marca de velocidad.

> **REGLA PRÁCTICA**
> Repite para expresar mejor el mensaje. En otra sesión, cambia un detalle o el tema para comprobar que puedes reutilizar lo aprendido.

Qué hacer cuando te falta una palabra

Puedes seguir hablando sin encontrar inmediatamente el término exacto. Describe para qué sirve, dónde está o a qué se parece.

Si no recuerdas **wallet**, puedes decir **the thing where I keep my money and cards** - «La cosa donde guardo mi dinero y mis tarjetas».

Si quieres decir «agotado» y no recuerdas **exhausted**, **very tired** comunica una idea cercana. No siempre será una equivalencia exacta, pero puede ayudarte a expresar lo esencial.

Estas frases también te permiten continuar:

Frase	Para qué sirve
Let me think.	Pedir un momento para pensar
What I mean is...	Explicar la idea de otra manera
Sorry, I meant...	Corregir algo que acabas de decir
What's the word for...?	Pedir una palabra

Ejercicio: describe **umbrella** sin decir la palabra. Puedes empezar con **You use it when...**. Una respuesta posible es **You use it when it rains to stay dry**.

Después anota una palabra que te haya faltado en una conversación real y crea una frase con ella. Así tu revisión responde a una necesidad concreta.

Lleva la práctica a una conversación real

Hablar solo permite preparar el mensaje. Conversar añade otra tarea: escuchar una respuesta que no controlas y reaccionar a ella. Empieza con alguien dispuesto a practicar un tema conocido.

Situación: hacer planes para el fin de semana.

- **Compañero:** What are you doing on Saturday?
- **Tú:** I'm visiting my sister.
- **Compañero:** Does she live near you?
- **Tú:** Yes, about twenty minutes away. What about you?

Prepara el tema, pero pide que la segunda pregunta cambie. Podría ser **What are you going to do together?** o **How often do you see her?**. Así practicas responder, además de recordar un diálogo.

Ejercicio: acuerda una conversación de unos minutos. Responde una pregunta, añade un detalle y haz una pregunta de vuelta. Pide que las correcciones se comenten al final, salvo que tu mensaje no se entienda.

Si no reconoces la pregunta al escucharla, pide **Could you say that again?**. Puedes verla por escrito y escucharla otra vez. Entender al leer no supone que la comprensión oral esté al mismo nivel.

Revisa tu voz sin buscar todos los errores

Grabar una respuesta puede mostrarte dónde se interrumpe el mensaje. El British Council recomienda grabarse y escucharse como parte de la práctica oral. Su orientación sobre precisión al hablar también propone usar palabras conocidas cuando no recuerdas el término exacto.

Escucha una grabación breve y elige un punto:

- Una oración que quedó incompleta.
- Una palabra cuya pronunciación necesitas comprobar.
- Un verbo que cambió el sentido de lo que querías decir.

Busca un modelo o pide ayuda a un profesor o compañero competente. Después vuelve a expresar esa idea. No necesitas transcribir toda la grabación ni repetirla hasta que no haya pausas.

> **NOTA**
> Una pausa o un acento diferente no significan que estés hablando mal. Revisa sobre todo si tu mensaje se entiende y si expresa lo que querías comunicar.

Cómo organizar una semana de práctica

Elige un tema que te resulte útil y trabaja sobre él desde distintos ángulos. Esta propuesta evita repetir el mismo ejercicio todos los días.

Sesión	Actividad	Resultado
1	Elegir expresiones y escuchar su pronunciación	Tres frases útiles para tu situación
2	Explicar un texto breve con palabras clave	Una idea contada sin leer
3	Responder y añadir detalles	Una respuesta personal más completa
4	Grabar, revisar y repetir un mensaje	Una dificultad concreta corregida
5	Conversar y recibir preguntas nuevas	Un intercambio que no hayas memorizado

Puedes dedicar diez o quince minutos a cada sesión y ajustar el tiempo a tu disponibilidad. Esa duración organiza la práctica; no garantiza fluidez en una semana.

Al terminar, comprueba si puedes usar una expresión sin mirar, reformular una idea o contestar una repregunta. Si solo sale el ejemplo memorizado, cambia los datos. Si no puedes empezar, recupera temporalmente las palabras clave.

El siguiente paso

Elige ahora una situación: presentarte, contar cómo fue tu día, explicar tu trabajo o proponer un plan. Prepara tres expresiones y di un mensaje breve. Escúchate o pide a alguien que te diga qué entendió; utiliza esa información para decidir qué practicar después.

Si necesitas ordenar mejor las frases, puedes apoyarte en la guía para formar oraciones en inglés. La meta es aprovechar lo que ya reconoces por escrito para decir algo que tenga sentido para ti y para quien te escucha.