

HABLAR EN PÚBLICO Y EXPOSICIONES

CINCO PILARES DEL ÉXITO:

1. **Empezar pronto**, no dejarlo todo para el último día.
2. **Creer en lo que se va a exponer** o mostrar. Si tú no lo haces, nadie lo hará.
3. **Tener una expectativa realista** y clara de lo que tú puedes hacer y de lo que no.
4. **Siempre ofrece algo nuevo** a tu audiencia
5. **Practica, practica, practica.**

PREPARACIÓN.

Además del trabajo de estudio e investigación sobre la materia objeto de la exposición ten en cuenta las siguientes sugerencias:

1.- Conoce a tu audiencia. Siempre se habla a un público y en su beneficio. ¿Cuál es su perfil demográfico? ¿Cuáles sus valores, creencias o actitudes? ¿Cuál es el nivel de lenguaje adecuado? ¿Debe afirmarse como autoridad?

2.- Qué tipo de exposición o presentación se va a hacer:

- 2.1. Informativa
- 2.2. Persuasiva
- 2.3. De entretenimiento

3.- Ten muy en cuenta las limitaciones de tiempo. No sobrepases el tiempo que se te ha dado. Trata de acabar un poco antes para poder discutir posibles preguntas. Ten previsto qué es lo que puedes cortar si estás llegando al límite estipulado.

4.- Anticipa las condiciones materiales.

Investiga el espacio: aula

Ten en cuenta cómo ese espacio está organizado: dónde estarás tú, tu audiencia y dónde los aparatos que te ayudan en la exposición.

Mira si hay suficientes enchufes y que los aparatos funcionan adecuadamente.

Ten en cuenta cómo es la iluminación y si puede ser modificada para los objetivos de tu exposición.

Revisa el sonido, tanto la acústica del espacio como los aparatos de audio.

En la medida en que sea posible mueve mesas y sillas para crear el mejor ambiente.

Decide qué uso harás del atril si es que existe. Da mucha formalidad y rigidez a la exposición pero también puede ser un apoyo ante ciertas audiencias.

Prepáralo todo con antelación suficiente para no estar presionada antes de la exposición.

CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN DE LOS MISMOS.

1. Seleccionando el contenido.

Un tema central y destacado. Delimita claramente la idea central de tu exposición que será el eje de la misma. No quieras demostrar todo lo que sabes sobre el tema de la exposición, o en general. Hay información que la audiencia no tiene por qué conocer. Procura siempre fijar los cinco puntos más importantes

2. Presentación del contenido

2.1. Delimita apartados de cinco o seis minutos.

2.2. Transiciones recuperando la atención de la audiencia a través de afirmaciones rotundas o cambios de voz.

2.3. Apoyo:

2.3.1. Usa hechos, cifras, etc., pero selecciónalas cuidadosamente.

2.3.2. Fuentes de autoridad.

2.3.3. Citas.

2.3.4. Cuenta una historia.

2.3.5. Definiciones de diccionarios, etimologías.

2.3.6. Humor.

2.3.7. Acontecimientos actuales que identifiquen a la audiencia con el objeto de la exposición.

2.3.8. Humaniza la información con detalles personales.

2.3.9. Una pequeña lluvia de ideas con la audiencia haciéndoles preguntas no agresivas del tipo sí/no o relacionadas con sus preocupaciones.

3.- Esquema organizativo. Éste debe servirte para coger de nuevo el hilo si es que lo pierdes, pero sobre todo es una guía útil para preparar la exposición y organizarla. No importa que alguno de estos puntos dure un segundo en la presentación final.

- 3.1. Introducción para captar la atención de la audiencia
- 3.2. Título. Prepara uno atractivo
- 3.3. Objetivo. Presenta tu tesis. Diles qué es lo que vas a hacer
- 3.4. Enuncia los puntos principales de forma breve
- 3.5. Presenta de forma resumida el campo de trabajo
- 3.6. Cuerpo central (ver luego)
- 3.7. Conclusiones

Debate con la audiencia y, si procede, nuevas conclusiones o puntos abiertos tras el debate.

4.- Estilo del cuerpo central de la exposición. Pueden usarse uno o varios de estos estilos:

Estructura tópica: Elabora una amplia panorámica presentando diversos aspectos del tema de estudio.

Estructura cronológica: Secuencia temporal.

Estructura espacial: Crea un mapa mental relacionado con las ideas expuestas, tal vez con el apoyo de imágenes.

Las cinco preguntas: Quién, qué, dónde, por qué y cuándo.

Por orden de importancia: De lo menos a lo más importante o viceversa.

Causa-efecto: Muy útil para convencer. Muestra un resultado y luego explica el proceso de causa-efecto.

Eliminación: Despeja las diversas alternativas hasta que solo quede una, la tuya.

Problema-solución: Haz una pregunta, date una respuesta.

Tesis- antítesis: Enuncia una tesis y luego argumenta lo contrario.

Lógico: 1+1=2.

Normativo: Establece un conjunto de criterios que sirva para evaluar tu tema.

Motivado: Define las necesidades de tu audiencia y satisfazlas.

Ciceroniano: Sus seis reglas del discurso: Empieza con una introducción, establece los hechos, muestra los desacuerdos o las decisiones que se han hecho, ofrece el apoyo a tus argumentos, elimina los argumentos en contrario y concluye.

Estructura de Ron Hoff: Introduce y establece una pregunta o una preocupación, ofrece un nuevo punto de vista, sostenlo con pruebas, ofrece una solución y sugiere posibles desarrollos posteriores.

3

MATERIALES DE APOYO

Los materiales de apoyo pueden incluir casi cualquier cosa que contribuya a comunicar mejor el mensaje que se quiere transmitir: desde la pizarra al *power point* pasando por las transparencias, diapositivas, mapas, gráficas etc.

PRESENTAR Y EXPONER

Recuerda, lo importante es **comunicar**, es decir, que tu mensaje llegue de forma óptima a tu audiencia; para ello son importantes no solo las palabras sino tu voz y el lenguaje corporal.