



Claves para una comunicación oral de impacto



El miedo a hablar en público

pág. 1

Domina el lenguaje verbal

pág. 2

Contenido no verbal de tu discurso

pág. 3

CAUTIVA A TU AUDIENCIA



“El público olvida casi todo, excepto el aburrimiento”

Patricia Fripp

Maximizando el potencial de tu presentación

¿Por qué me da miedo hablar en público?

El temor por hablar en público, o **glosofobia**, es un fenómeno ampliamente extendido en la población. No te preocupes, no estás solo en esto.

Las personas que lo experimentan pueden temer desde olvidar su discurso hasta ser percibidos como irrelevantes o aburridos por su audiencia, lo que puede generar **ansiedad**. Pero superar la glosofobia es clave para desarrollar una comunicación pública efectiva.

Conocer y trabajar los elementos esenciales para una presentación exitosa puede transformar significativamente nuestra habilidad de comunicar en público.

Toma de contacto con tu público

Capturar la atención de tu público en los **primeros 30 segundos** es clave para el éxito de tu presentación. Este breve periodo es cuanto tarda nuestro cerebro en formarse una primera impresión del orador. Es esencial aprovechar este tiempo de manera efectiva mediante un gancho interesante. Puedes contar una historia breve pero relevante y cautivadora, plantear una pregunta retórica que estimule la reflexión de la audiencia, o recurrir a una cita impactante o amena.

Una preocupación común es el **atuendo apropiado** para una presentación, pero la solución es simple: sé auténtico. Evita adoptar una actitud forzada, ya que tu público lo percibirá. No es necesario vestir de forma incómoda. Es más recomendable vestir de una manera informal, pero apropiada, que estar inquieto durante la charla preocupándote por si tu falda o tu corbata está torcida



ASEGURA CLARIDAD EN TU MENSAJE

Introducción

Desarrollo

Conclusión

Ordena tus ideas para
ordenar tu mensaje

Domina el contenido.

Es fundamental **dominar el tema** sobre el que vas a hablar. Al fin y al cabo, es tu trabajo, y nadie lo conoce mejor que tú.

Practica tu presentación varias veces para estar al tanto de cada dato y argumento que utilizarás, reduciendo de esta forma la dependencia de las diapositivas.

Tu presentación debe tener una estructura clara, comenzando con una **introducción** que capte la atención, seguida de un **desarrollo** que exponga tu investigación de manera comprensible, y culminando con una **conclusión** que resuma los aspectos más importantes, finalizando con un mensaje impactante para que la audiencia te recuerde.

Pon especial cuidado en tu última frase; será lo que el público lleve consigo al abandonar la sala. Intenta cerrar con una frase impactante que refuerce el mensaje principal de tu presentación, garantizando así un impacto duradero en tu público.



Comunica con claridad

Las palabras que elijas deben reflejar la claridad de tus ideas. Prefiere el uso de términos simples, frases breves y poco complejas, buscando expresarte con el mínimo de palabras necesarias. **Evita el exceso de tecnicismos**; a menudo creemos que esto nos dará más autoridad, pero puede tener el efecto contrario, confundiendo a la audiencia.

Para destacar las ideas clave, repítelas usando distintas palabras y presentándolas desde diversos ángulos o perspectivas, asegurándote así de que la audiencia ha comprendido el mensaje.



Habla lentamente; en una presentación, el ritmo debe ser más pausado que en una conversación cotidiana. Aunque es recomendable variar la velocidad para evitar la monotonía, **reduce la velocidad** al explicar conceptos importantes o más difíciles de entender. Presta atención a este detalle a la hora de practicar tu presentación, controlando tu ritmo de habla para mejorar tanto la comprensión como la vocalización.

Emplea **pausas** estratégicamente para resaltar los aspectos cruciales de tu mensaje. Este recurso puede tener un gran impacto dramático y facilitar que tu audiencia asimile la información



EL PODER DE LO "NO DICHO".

Tu lenguaje no verbal
habla por ti



Trata de incorporar elementos visuales y narrativos, ya que las personas procesan y retienen mejor la información cuando se combina con elementos visuales.

Para calmar tus nervios antes de hablar en público, puedes empezar con una fórmula sencilla, como "estoy encantada de participar en este evento", pero **evita comenzar con excusas**, ya que el público podría no recibirlo bien. Es importante omitir frases como "disculpen, estoy muy nerviosa".

El lenguaje no verbal.

Es importante recordar que la audiencia no siempre presta atención completa y que gran parte de lo comunicado puede perderse. Lo que más recordará tu audiencia serán los elementos no verbales.

Aunque hayas preparado cuidadosamente y material audiovisual, recuerda que es solo un apoyo. Evitar fijar tu mirada constantemente en las diapositivas; es crucial interactuar con el público. Mantén **contacto visual** con toda la audiencia, ya que esto transmite seguridad, confianza, credibilidad y sinceridad. Evita concentrar tu mirada en unas pocas personas, pues puede ser percibido como intimidante.

Gestiona tu lenguaje corporal cuidadosamente, pues los gestos pueden revelar tu estado emocional. Evita mostrar signos de aburrimiento o nerviosismo, como apretar los labios, lo cual puede indicar inseguridad. Sonríe, después de todo, estás participando en un evento agradable.

Presta atención a tu postura. Si presentas de pie, mantente erguido pero relajado, lo cual refleja confianza. Evita esconder tus manos en los bolsillos o cruzar los brazos. En cambio, usa tus manos y brazos para expresarte; estos ayudan a reforzar tu mensaje

y dotarlo de mayor impacto. Realiza movimientos hacia adelante y abiertos, asegurándote que sean firmes, pero no agresivos. Evita señalar directamente o apuntar a alguien del público, ya que puede ser intimidante.

Evita balancearte sobre tus pies mientras presentas, pues esto puede distraer a tu audiencia y denota nerviosismo y falta de control.

Intenta no leer directamente tu discurso; es preferible hablar de una manera natural. Sin embargo, si leer te ayuda a evitar perder el hilo, titubear o cometer errores constantemente, es mejor leer que perder la claridad de tu exposición



Ensaya tu presentación

El único secreto es practicar, practicar y practicar. Ante la incertidumbre, evita improvisar. Lleva contigo un esquema de tu presentación, por si te bloqueas o te desvías del tema.

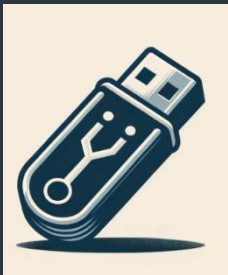
Si te has preparado adecuadamente y con esmero, las probabilidades de enfrentar problemas son muy bajas.

Hablar en público puede ser un talento innato, pero también es una habilidad que se puede aprender sin duda alguna. Por lo tanto, siempre hay margen para mejorar, siendo la preparación y la práctica fundamentales.



TEN PREPARADO TU PLAN "B"

Prevé con antelación
como reaccionarás si
fallan los medios
técnicos



Algunas personas practican hablando frente a un espejo, mientras que otras prefieren grabarse y luego visualizar la grabación para identificar y corregir errores. Escoge el método que mejor se adapte a ti, pero recuerda que la práctica constante es la clave.

Asegúrate de **revisar y probar tus diapositivas** con anticipación para evitar problemas técnicos el día del evento. Es vital llegar temprano al lugar de la presentación para familiarizarte con el espacio, comprobar el equipo de audio y video y realizar cualquier ajuste necesario.

Aprovecha este tiempo para respirar profundamente y centrarte, disipando tus nervios antes de que comience tu charla.

Además, **ten preparado un plan B** para cualquier imprevisto técnico que pueda surgir, como llevar copia de seguridad de tu presentación en una memoria USB o tener notas impresas de tu discurso. Estos pasos no solo te ayudarán a sentirte más seguro, sino que también te permitirán manejar los imprevistos con mayor calma y profesionalidad.