

Presentación de la Información

Más recientemente

- ❖ Transparencias
- ❖ Diapositivas
- ❖ Presentaciones digitales



Presentación de la Información

- 1) Preparación la presentación
- 2) Elaboración y diseño de la presentación
- 3) **Exposición pública de la presentación**

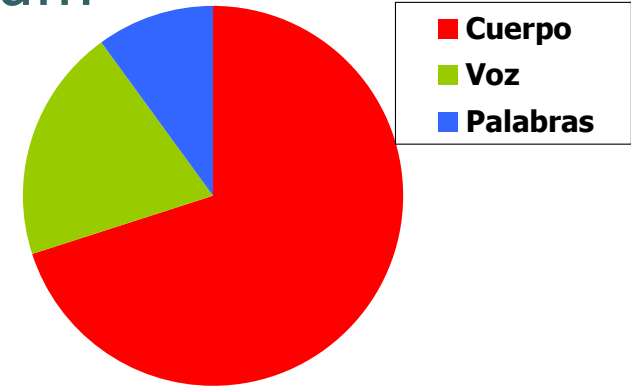


Esquema de la clase

- Presentación de la información
- Exposición pública de la información
- **Lenguaje corporal**
 - Las manos
 - Los gestos
 - La expresión facial
 - Resumen
- Como hablar en público
 - Estructura de la exposición
 - Uso del lenguaje verbal
 - Como iniciar una presentación
 - Como finalizar una presentación
- Como dominar los nervios
- Conclusión y consejos
- Preguntas

EL LENGUAJE CORPORAL

- El 93% de lo que dices no sale de tu boca!!!
- La forma de transmitir un mensaje es tan importante como el contenido.

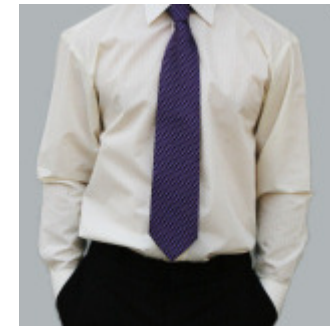


La palabra sin gestos está casi muda. El gesto da fuerza a la palabra.

Las manos

Después de la cara, las manos son una importante herramienta de expresión corporal.

- Palma de la mano abierta: sinceridad, franqueza, seriedad.
- Palma hacia abajo y dedos entrelazados indican autoridad.
- Las manos en los bolsillos: mentir, ocultar detalles, no participar en una conversación.

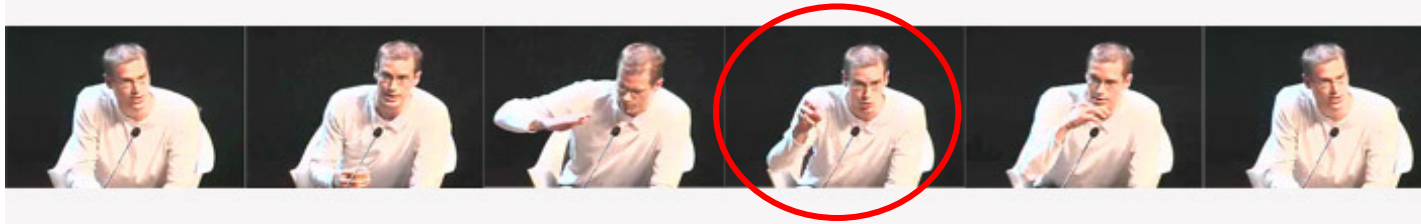


Las manos

- Frotarse las manos: impaciencia.
- Manos en las mejillas: evaluación.
- Enumerar las cosas con los dedos: confianza y lógica. Exposición más elocuente.
- Las manos cogidas en las espaldas: Yo soy el que manda aquí!.
- Las manos en ojiva: seguridad



Los gestos



Los gestos

Aprender a usar los gestos y comprender su subtexto es un instrumento poderoso para proyectar honestidad y confianza.

- Cruce de brazos y pies: defensiva.
- Inclinar la cabeza: Interés.
- Manos en las caderas: buena disposición para hacer algo.
- Mirar el reloj mientras se habla: denota prisa e intranquilidad.



La expresión facial

*Vuestro rostro, mi señor, es un libro donde los hombres pueden leer cosas extrañas.
(Shakespeare, Macbeth acto I).*

- Mordisquear un lápiz: nerviosismo o incertidumbre
- Tocarse la nariz y tapar la boca: mentir
- Apoyar la cabeza en la mano: aburrimiento
- Acariciarse la mandíbula: toma de decisiones.



Algunos ejemplos

<http://www.youtube.com/watch?v=jbZP1sqNi5M>



<http://www.youtube.com/user/lenguajenoverbal#p/u/2/Rb9qLiBCUhg>

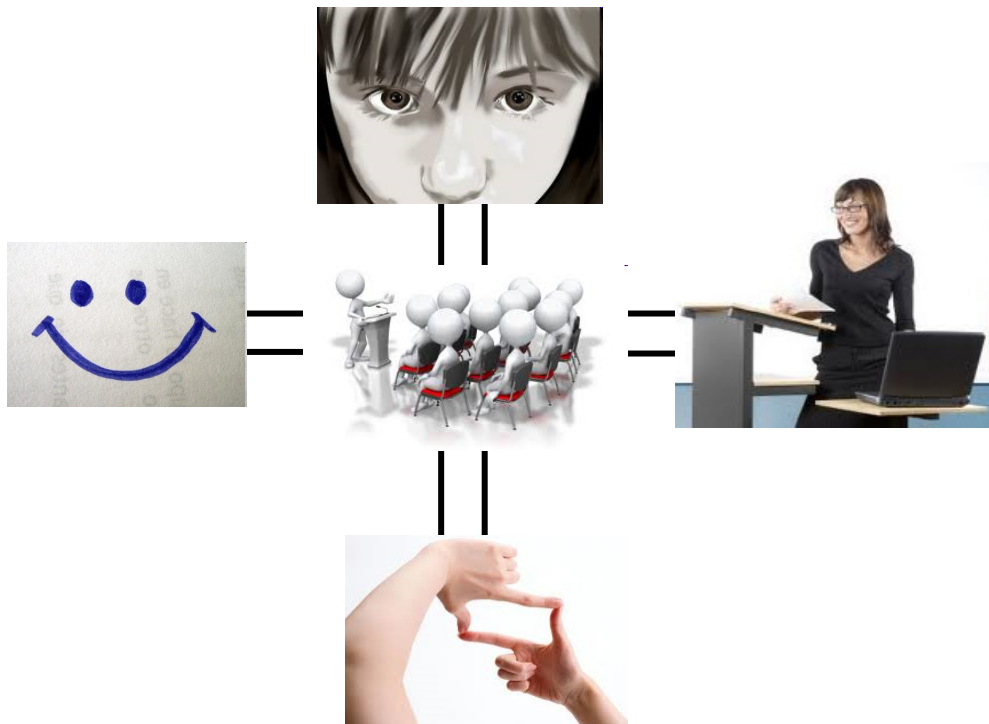


El lenguaje corporal

- Si se permanece de pie se involucra más a la audiencia.
 - Moverse entre el público para involucrarle o para conseguir un determinado efecto.
- El contacto visual con el público tiene una importancia crucial
 - Mantener la mirada con la audiencia y no dirigirla al techo o bajar la mirada.
 - Mire al público, a nadie en concreto, a todos en general.
- La expresión facial debe ajustarse al asunto del que se está hablando.
 - Por ejemplo si se pretende hacer reír al público..
 - Sonría
- Evita el exceso de gestos, si son exagerados pueden distraer al auditorio.
 - Utilízalos para enfatizar un punto importante.

Resumiendo

- Utiliza los ojos para establecer contacto visual con la audiencia para crear la relación y mostrarles el interés que sientes por ellos.
- Procura mantenerte de pie y siéntate lo menos posible, para favorecer el contacto visual e involucrar más a la audiencia.



- Utiliza las manos y los movimientos para enfatizar un punto importante o para hacer la transición de un punto a otro.

- Sonríe, de esta forma se transmite tranquilidad a tus oyentes.

Esquema de la clase

- Presentación de la información
- Exposición pública de la información
- Lenguaje corporal
 - Las manos
 - Los gestos
 - La expresión facial
 - Resumen
- Como hablar en público
 - Estructura de la exposición
 - Uso del lenguaje verbal
 - Como iniciar una presentación
 - Como finalizar una presentación
- Como dominar los nervios
- Conclusión y consejos
- Preguntas

COMO HABLAR EN PÚBLICO

Estructura de la exposición

Preparación

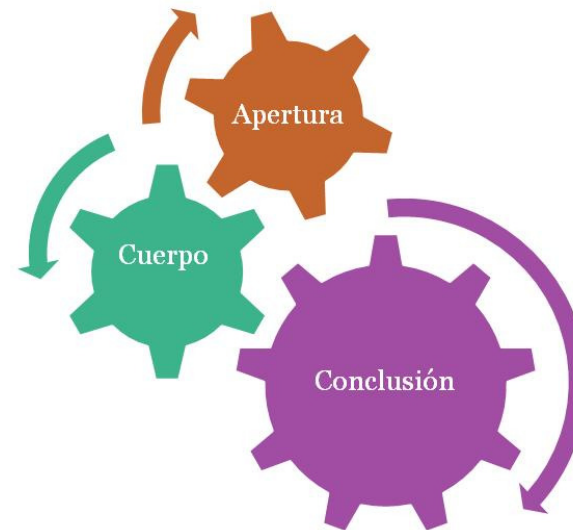
En la fase en la que estas preparando el discurso intenta responderte a estas preguntas:

- a) ¿Cuál es el tema?
- b) ¿Cuál es la finalidad de esta presentación?
- c) ¿A quién va dirigido?
- d) ¿Qué tiempo dura la exposición?
- e) ¿Con qué recursos cuento?



Estructura

- El discurso se estructura en tres partes: apertura, cuerpo y conclusión o lo que es lo mismo: inicio, desarrollo y cierre.
- APERTURA *Diles lo que vas a contar.* CUERPO *Cuéntaselo.* CONCLUSIÓN *Diles lo que les has contado.*



Estructura

1. Apertura

- ✓ Presentación personal y/o de los asistentes.
- ✓ Captar la atención.
- ✓ Comentar los puntos principales a tratar y los objetivos.

Un buen comienzo es vital para cualquier presentación.

El objetivo a perseguir es que la audiencia te preste atención, para ello estimula su interés procurando iniciar la relación con el público.

Proporciona un **mapa** para que la audiencia sepa dónde está



Estructura

2. Cuerpo:

- ✓ Importante que durante el desarrollo de la exposición la audiencia entienda exactamente lo que quieres comunicar:
 - ✓ El discurso debe ser fácil de seguir, con un orden claro y preciso.
- ✓ Ordena tus argumentos y apóyate en datos o ejemplos que ayuden al auditorio a comprender el mensaje de la exposición.

Orienta a la audiencia con la gran foto al inicio, detalles en el medio y la gran foto al final



Estructura

3. Conclusión:

El final tiene que constituir el compendio de lo que se ha dicho, incluyendo:

- ✓ Un resumen, concentrado en una o dos frases, del contenido principal del discurso.
- ✓ Alguna propuesta o resolución que se deduzca del cuerpo del discurso.
- ✓ Aclaración de dudas.
- ✓ Agradecimiento.



Lenguaje verbal



- El lenguaje directo suele ser mejor que el indirecto, y la voz activa resulta más adecuada que la pasiva.
- Frases cortas: las largas dificultan la comprensión por parte del público.
- Evitar los juramentos y las palabras obscenas.
- Estar seguro del significado de una palabra.
- Las frases hechas o los tópicos deben “brillar por su ausencia”.
- El lenguaje utilizado adecuado al público al que va dirigido el discurso.
- Utiliza figuras gramaticales como el símil, la metáfora, la antítesis o perífrasis para dar color a la presentación y captar la atención de la audiencia.

El problema de las palabras es que tienen vida propia. John Simmons.

Como iniciar una presentación eficazmente

- Cuente una historia
- Remítase a la ocasión
- Comience con una cita
- Diga algo significativo
- Referirse a alguien que presentó previamente
- Haga una promesa
- Desafíe a su público



Yo estoy claro.....

Como finalizar una presentación

- Resumir/Recapitular
- Contar una anécdota
- Realizar una pregunta retórica
- Terminar como ha empezado



Esquema de la clase

- Presentación de la información
- Exposición pública de la información
- Lenguaje corporal
 - Las manos
 - Los gestos
 - La expresión facial
 - Resumen
- Como hablar en público
 - Estructura de la exposición
 - Uso del lenguaje verbal
 - Como iniciar una presentación
 - Como finalizar una presentación
- Como dominar los nervios
- Conclusión y consejos
- Preguntas

¿Cómo dominar los nervios?

La tensión nerviosa es una necesidad para cualquier persona que tenga que actuar en cualquier esfera.

- Prepara bien el tema, con esto adquirirás mayor confianza y te ayudará a dominar el estado de ansiedad.
- Antes de salir a escena respira profundamente, reteniendo el aire en tus pulmones durante cuatro segundos, tres o cuatro veces.
- Recuerda que una vez que hayas empezado a hablar, los nervios desaparecerán por sí mismos.

**ACEPTA TODAS LAS OCASIONES DE HABLAR
EN PÚBLICO QUE SE TE PRESENTEN**





En resumen

Define el motivo y los objetivos de la presentación.

Piensa en el contenido y en ideas para la presentación.

Estructura bien la materia.

Piensa bien en cómo la vas a presentar .

Prepara la presentación.

Atento/a al tiempo de exposición.

Practica mucho.

Sé positivo/a y ten confianza al exponer.

¡Disfruta y aprende de la experiencia!

Exposición pública del trabajo



“Los narradores de historias serán los héroes del siglo XXI, eso me han contado ¡y lo creo!”. Kevin Roberts.

Relax, has practicado mucho y te lo has preparado bien, así que nada va a salir mal. Disfruta, la audiencia está de tu parte.

Recuerda:

Prepara un inicio sólido y bien ensayado,
Di lo que tengas que decir,
No seas aburrido,
Muestra interés,
body-language,
Control y confianza,
Evita racismo y sexismo,
Acentúa lo positivo,
Promueve la participación,
Atento a las preguntas
smile, and have fun!