

Cómo hacer una buena presentación en público

www.telecardiologo.com

Pedro Serrano, MD, PhD, FESC
Zaragoza (Spain)

Guión:

Introducción: ¿Por qué estamos aquí?

Previo a la exposición: La preparación es lo que cuesta.

Durante la exposición: Conecta con la audiencia
y expón tu mensaje.

Durante la exposición: Lenguaje no verbal.

Durante la exposición: Mantener la calma.

Conclusiones: Para recordar.

Introducción:

¿Por qué estamos aquí?

¿Por qué estamos aquí?

Porque somos médicos:

- Estamos en un proceso de formación continua.
- Sesiones clínicas dentro del centro de trabajo, o con colegas de otras especialidades o centros.
- Comunicaciones a congresos.
- Tesis doctoral.
- Reuniones de asistencia, docencia, investigación o gestión...

¿Por qué estamos aquí?

Porque somos médicos:

- Somos líderes de opinión.
- Nos solemos pasar la vida hablando y escuchando a los pacientes y a otros colegas.
- De una buena **comunicación** depende el evitar malentendidos que pueden tener consecuencias graves.

Previo a la exposición:

**La preparación
es lo que cuenta.**

Comprueba con antelación los medios audiovisuales:

- . **Micrófono:** los más recomendables son los que van sujetos a la ropa, ya que nos permiten tener las manos libres.
- . **Proyector:** si el ponente se encarga de sus diapositivas, es preciso confirmar que conocemos el correcto funcionamiento.
- Ten un **“plan B”** por si los medios audiovisuales fallan.

**Conviene
ensayar la presentación
con tiempo**

Durante la exposición:

**Conecta con la audiencia.
Expón tu mensaje.**

Conoce a la audiencia

- ¿Quién es la audiencia?
- ¿Cuál es el contexto de la exposición?
- ¿Cuáles son las preocupaciones de la audiencia?
- ¿Qué quiere conocer la audiencia?
- ¿Qué espera de la exposición? **Expectativas.**
- **Conecta** con ella a través de experiencias o preocupaciones comunes.
- **Empatiza** con la audiencia.
- **Habla con ellos antes de la exposición.**

Capta su atención

- Comienza con una **introducción:**

Debe despertar el interés con algo personal, emocional, sorpresivo...

Es una oportunidad para neutralizar sus ideas preconcebidas sobre la charla y hacerles pensar sobre lo que se está diciendo.

Debe aclarar el propósito de la exposición.

Debe aclarar por qué el tema es importante.

Capta su atención

- Habla siempre de las cosas que son importantes para tí.
- Permite que el moderador establezca que eres un experto.
- Cuenta un chiste sólo si tienes gracia suficiente.
- Conecta continuamente con la audiencia.
- Quizás haz referencia a conversaciones que has tenido con otras personas antes de la charla.

Más recomendaciones:

- **Nunca leas la charla.**
- **Cuenta historias o casos reales.**
- **Mantén el buen gusto y tono de la charla.**
- **Se objetivo, honesto y creíble.**
- **No lo digas si no estás seguro al 100%**
- **Recuerda que hay dos partes en cada historia.**

No intentes abarcar demasiado:

- No intentes “dar la vuelta al mundo” en 30 minutos.
- En una exposición de 30 minutos puedes cubrir:
 - Un tema principal.
 - Dos ó 3 subtemas como máximo.
- La **repetición** es un recurso poderoso.

Usa los medios audiovisuales:

- Involucra tantos de los **5 sentidos** como puedas.
- Las diapositivas de PowerPoint permiten el color, movimiento, audio y vídeo.
- Con las presentaciones de ordenador puedes tener un plan alternativo.
- Habla a la audiencia, y no a las diapositivas (contacto visual...).
- No permitas que la audiencia se **distraiga** por los efectos visuales.

Durante la exposición:

Lenguaje no verbal.

**Para que haya credibilidad,
el lenguaje no verbal y el verbal
deben ser congruentes:**

Comunicación VISUAL: 55%

Comunicación VOCAL: 38%

Comunicación VERBAL: 7%

Evitar

**todo lo que distraiga al público
y transmita inseguridad, falta
de interés...**

IMAGEN PERSONAL:

- Debe adecuarse al contexto en el que vamos a dar la exposición.
- Higiene personal, afeitado, peinado, zapatos limpios, ropa planchada, dientes lavados.
- Corbata adecuada.
- Sonreír a tope.
- Si es necesario, visitar el aseo antes de iniciar la charla.

EL PODIUM O ATRIL:

- Con antelación, debemos comprobar su tamaño y estabilidad, así como posibles interruptores o luces.
- No estés detrás del podium durante toda la charla. Muévete alrededor por donde se pueda, con naturalidad.
- El podium es de ayuda al principio y al final de la exposición.

POSICIÓN CORPORAL:

- **Situarse cerca del público, y acercarse al público si se ha sentado lejos.**
- **No dar la espalda al público.**
- **No tapar la imagen al público.**
- **No pasear nerviosamente.**
- **No hacer movimientos bruscos.**
- **No estirarse.**
- **No dar aspecto de estar terriblemente cansado, apoyándonos sobre mesa, sillas...**

EL PUNTERO:

- Puede ayudarnos a mantener y fijar la atención de la audiencia.
- Evitar los desplazamientos excesivos o descontrolados. No jugar con él, no golpearlo, no apoyarse en él.
- Mejor señalando en círculos con movimiento lento.
- Para evitar que nos tiemble el pulso, apoyar nuestro codo junto a la cadera.

MANOS:

- Las manos deben estar siempre libres, sueltas, desenvueltas.
- Evitar los brazos cruzados.
- Evitar las manos en los bolsillos.
- Evitar jugar con las manos.
- Evitar quitarse repetidamente las gafas.
- Evitar tocarse la nariz u otras zonas del cuerpo.
- Evitar manosear o jugar con un bolígrafo u otros elementos.

MIRADA:

- Los ojos han de mirar siempre al público.
- Mirar al menos 2 segundos por persona.
- Distribuir uniformemente la mirada a todo el grupo, según se vaya exponiendo.
- Observar la reacción del público.
- Evitar “enfilar” con la mirada a unos pocos.
- Se puede mirar el guión de la charla de vez en cuando.

VOZ:

- Clara y fuerte, cerca del micrófono.
- Pronunciar bien.
- Con entonación variada (tono y volumen) para resaltar algún dato concreto.
- Con pausas antes y después de cada idea.
- Respiración acompasada y de profundidad adecuada a cada frase.
- Lenguaje directo y sencillo.
- **Evitar las muletillas.**

Durante la exposición:

Mantener la calma.

Mantener la calma:

- Todo el mundo se pone nervioso.
- La mejor forma de combatir el nerviosismo es estar preparado:
 - Conoce bien el tema.
 - Ten una buena preparación geográfica.
 - Ten una buena preparación de los fundamentos básicos.
 - Conoce las primeras palabras de cortesía.

Sesión de preguntas y respuestas:

- Es uno de los puntos más duros de la charla.
- No te pongas a la defensiva ni te aturulles.
- **Escucha muy cuidadosamente** cada una de las preguntas:
 - A veces, algunas preguntas son sólo comentarios.
 - Hay muchas que sólo requieren un “muchas gracias por su comentario”.

Sesión de preguntas y respuestas:

- En caso de **preguntas hostiles**, vuelve a hacer la pregunta, de forma algo más clara o enfocada. Esto:
 - **Da tiempo para pensar.**
 - **Permite hacerlo de forma más objetiva.**
 - **Permite que la audiencia se concentre.**
- **Evita el decir “esto me parece una buena pregunta”.**

Sesión de preguntas y respuestas:

- Nunca decir no lo sé.
- Hay una respuesta siempre.
- Agradecer la pregunta.
- Decir la pregunta.
- No dedicar demasiado tiempo a una sola respuesta.

Sesión de preguntas y respuestas:

- Nunca pedir perdón.
- No “entrar al trapo”.
- Obligar a repetir las preguntas con mucha agresividad / hostilidad, para que la rebaje y quede mal.
- Evitar el “tú” y el “usted” en la discusión, ya que es muy agresivo.

Antes de dar la charla, rueda de prensa... crear un argumentario:

Consiste en:

1.- Imaginar y escribir todas las preguntas que pueden hacernos

2.- Reflexionar y escribir la mejor respuesta posible.

- Aumenta la confianza en uno mismo.
- Obliga a la reflexión y la planificación.
- Jerarquiza los temas.
- Evita la disgregación.

Conclusiones:

Para recordar.

Al finalizar:

Es importante hacer un resumen final y una conclusión:

- El **resumen** permite repetir los puntos claves.
- La **conclusión** es una oportunidad para inspirar a la audiencia.

Cosas para recordar:

- No leer la presentación.
- Evitar el abuso de acrónimos y siglas.
- Evitar la polémica y la hostilidad.
- Evitar pedir disculpas continuamente.
- No pedir disculpas si hay accidentes técnicos.
- Nunca exceder el tiempo permitido.
- No anunciar que ya estamos terminando.

Los principales objetivos de la exposición son:

- **Conectar con la audiencia.**
- **Contarles algo que valga la pena.**

En resumen:

- **Estate preparado.**
- **Conoce a fondo el tema.**
- **Conoce bien a la audiencia.**
- **Capta su atención.**
- **Cuéntales algo importante.**
- **Házlo de forma interesante.**
- **Asegúrate de que han recibido el mensaje.**