

# HABLAR EN PÚBLICO

PASO A PASO

# MIEDO A HABLAR

El miedo a hablar en público es muy común en nuestra sociedad, llegando a provocar en muchos adultos grandes quebraderos de cabeza, suponiendo un freno en su desarrollo personal y profesional.

Pero este miedo no siempre es negativo: cantantes, actores, presentadores... reconocen haberlo sufrido, y a menudo coinciden en que no ha desaparecido. Simplemente han aprendido a convertir esa emoción negativa en impulso y motivación.

La clave está en comprender de dónde viene el miedo y cómo se manifiesta.

Solo así serás capaz de aprender a gestionarlo y que no te paralice.

El miedo lo notarás en 3 niveles:

- **Cuerpo:** Corazón acelerado, respiración rápida, muelas apretadas, dolor de tripa, temblor en manos y piernas, sudor excesivo, tensión en los músculos...
- **Mente:** Pensamientos “boicoteadores” como “no puedo”, “se van a reír de mí”, “me voy a quedar en blanco” ...
- **Corazón:** Sentimos que nos hacemos pequeños, tenemos falta de confianza o notamos inseguridad.

Si eres capaz de reconocer e identificar el miedo, estarás en el camino de controlarlo mejor y poner el foco en tu objetivo: compartir con tu audiencia aquello que quieres expresar.

# LO QUE QUIERES DECIR

A todos nos cuesta escuchar, y eso hace que cuando hablas, tu mensaje se pierda por el camino.

Aquí van algunas claves para evitarlo:

- Tu audiencia se pierde con facilidad, para que esto no ocurra es preferible dar poca información.
- Los mensajes tienen que ser muy claros: Aprende a describir con precisión, las personas guardan en su cabeza ideas e imágenes de cosas que conocen, quien escucha rellena la información que no le damos y se inventa el resto de tu mensaje con sus propias ideas o imágenes porque le son más familiares y cercanas.
- Haz tu discurso memorable: Quien te escucha recordará más fácilmente lo primero o último que hayas dicho, lo que hayas repetido más veces, lo que más te haya impactado, o lo que les ha resultado más útil.

No olvides que hablamos para que recuerden lo que decimos. Para conseguirlo, es imprescindible entender cómo nos escuchan, sólo así lograrás comunicar mejor.

# INFORMAR

El discurso informativo tiene como principal objetivo dar a conocer una información o transmitir un mensaje para que la audiencia aprenda sobre un tema. Se basa en datos, hechos concretos y conceptos precisos.

Los objetivos de este tipo de discurso pueden ser:

1) Definir una teoría o un concepto.

Ejemplo: Las abejas son buenas para nuestro planeta.

2) Describir una situación, una persona, un animal o un lugar.

Ejemplo: El peligro que corre nuestro planeta si mueren las abejas.

3) Demostrar lo que hay que hacer para actuar.

Ejemplo: ¿Qué pueden hacer las ciudades para prevenir la muerte de las abejas?

En un discurso informativo es muy importante que quede muy claro aquello de lo que estamos hablando, para conseguirlo necesitaremos:

- Datos sobre la dimensión y contexto de lo que hablamos.
- Descripciones muy detalladas que ayuden a entender o visualizar.
- Ejemplos que demuestren todo lo expuesto, para que la audiencia se imagine mejor la situación.

# PERSUADIR

El discurso persuasivo busca convencer a la audiencia sobre algo, influyendo en sus ideas o en su comportamiento.

Los objetivos que persigue este tipo de discurso pueden ser muy variados, los más comunes son:

- Persuadir de que algo es un hecho (algo es, existe o no existe).

Ejemplo: El calentamiento global es real.

- Persuadir de que algo es bueno o malo, o que algo es mejor o peor.

Ejemplo: El calentamiento global es peligroso para la vida humana.

- Persuadir para promover un cambio respecto a una situación actual.

Ejemplo: Todas las personas podemos hacer algo para impedir el aumento del calentamiento global.

Para construir este tipo de discurso, te será de gran utilidad hacer uso de los siguientes recursos:

- Datos y definiciones sobre la dimensión y contexto de lo que hablamos.
- Historias personales para que la audiencia se identifique con lo que le estamos contando.
- Historias de otros para animar a la audiencia a ver las cosas de otra manera.

# EL PODER DE LAS PALABRAS

En un discurso las palabras que elegimos son muy importantes. Ayudan a que se nos entienda y a que la audiencia imagine con precisión lo que estamos explicando, defendiendo o demostrando.

Muchas veces caemos en el error de utilizar siempre las mismas palabras a la

hora de expresarnos. Por costumbre o por inercia no aprovechamos toda la riqueza que nos ofrece la lengua.

Juega con las palabras, busca en tu mente y sorpréndete de la cantidad que tienes. Acostúmbrate a utilizarlas: sinónimos, antónimos, metáforas, ejemplos, reiteraciones... aportan a tu discurso una gran riqueza.

Para que tu discurso sea cada día más rico, te proponemos que incorpores, en tu día a día 3 hábitos:

1. Amplia tu vocabulario (con cada libro leído tu vocabulario crece)
2. Aprende a estar concentrado, escúchate con atención mientras hablas.
3. Realiza tus exposiciones como si hablaras en una conversación.

# RECURSOS DEL LENGUAJE

Cuando haces una presentación o expones ante una audiencia, es muy importante que seas natural, es la única manera de que hagas el discurso tuyo.

Lo ideal es que hables como si estuvieran en una conversación, así estarás a gusto, y transmitirás mayor seguridad y confianza.

Te recomendamos que utilices los mismos recursos de los que haces uso habitualmente cuando hablas, por ejemplo:

- Comparaciones y metáforas.
- Citas de gente conocida o cercana.
- Repetición y enfatización de palabras importantes.
- Uso de preguntas directas o retóricas.
- Descripción para que quien te escucha vea una imagen con los 5 sentidos (huela, sienta, imagine el sonido de algo, etc.).

Y recuerda, una presentación no es un examen oral, es una oportunidad de compartir tu experiencia e influir en tu audiencia, ¡aprovéchala!

# ERRORES HABITUALES

Hay una serie de errores que se cometen muy a menudo al hablar en público.

La única manera de evitarlos es conocerlos, escucharnos para ver si nos

ocurren y esforzarnos en evitarlos.

Los más habituales son:

1. Desviarnos del tema.
2. Silencios muy largos e incómodos.
3. Repetir ideas en bucle.
4. Contradecirnos a nosotros mismos.

Ahora que los conoces, ya estás en el camino de no caer en ellos.



# LAS EMOCIONES TE ACOMPAÑAN

Cuando hablamos, nuestra audiencia conecta emocionalmente con nosotros,

por eso, es importante que demuestres que:

- Crees en lo que dices, la sinceridad se siente y produce una gran credibilidad.
- No mantienes siempre la misma emoción, deja que evolucionen por la presentación, adaptándose a tus razonamientos y evidencias.
- No pierdas tus razones: ¿por qué dices algo? y ¿qué quieres lograr con ello?

Si aprendes a hablar con intención, tu voz y tu cuerpo se encargarán de dar credibilidad a tu mensaje. En la vida real ya lo haces, aunque seguramente no te des cuenta. Fíjate en ello, practica y consigue que también se note en tu

presentación.

Haz que tu exposición esté llena de munición, que cada palabra que lances esté cargada de emoción, de intención y de sentido.

# EL ESPEJO. EL CUERPO HABLA

Cuando hacemos una presentación es muy importante que presentemos la información de manera coherente, lo que decimos con la voz no puede ser diferente de lo que decimos con el cuerpo, porque si no, confundimos a la audiencia.

A veces, al hablar realizamos muchos gestos involuntarios, estos malos hábitos se convierten en tics que interfieren en la claridad de nuestro mensaje.

Le hemos puesto nombres fáciles de recordar a algunos de los más habituales:

- Piernas cruzadas = hacer la trenza.
- Brazos en jarra = hacer el botijo.
- Mirar al suelo = el castigado.
- Postura encorvada = el cuervo.
- Mirada al infinito = el ausente.
- Tocarse el pelo = el “pelazo”.
- Un paso adelante y otro atrás = el baile.

Lo primero que debes hacer para evitarlos es saber que los tienes, y prestar atención a tu cuerpo mientras hablas, para ser consciente de que estás cayendo en ellos.

Te ayudará a evitarlos buscar una postura cómoda desde la que arrancar (cabeza alta, cuerpo erguido, piernas ligeramente separadas, pies completamente apoyados), regresa a ella cuando percibas que estás cometiendo errores.

# TRUCOS PARA CAPTAR LA ATENCIÓN

Una vez que conoces los fundamentos necesarios para realizar una buena presentación, es el momento de conocer algunos truquillos que te servirán a la hora de enfrentarte a una audiencia. Nos referimos a 2 momentos muy importantes: el arranque y el cierre.

- El arranque

Sirve para llamar la atención de tu público, para engancharles desde el primer momento.

Te damos algunos recursos que te ayudarán a arrancar con fuerza:

- Haz una pregunta directa o retórica.
- Invita a la audiencia a imaginar algo.
- Comparte un deseo relacionado con la “Gran Idea”.
- Utiliza una cifra importante relacionada con la “Gran Idea”.
- Añade un poco de drama.
- Comparte una historia personal.

- El cierre

Es tu última oportunidad para sorprender a tu audiencia y dejarles con un mensaje importante: aquello que quieres que recuerden durante mucho tiempo.

Algunos consejos para que tu cierre sea brillante:

- Comparte un deseo para el futuro.
- Invita a la audiencia a actuar.
- Asume un compromiso personal.
- Termina lo más parecido que puedas a cómo arrancaste

# TU VOZ

Cuando presentas, la gente no solo escucha lo que dices; también ve cómo lo haces. La forma en que te mueves y la voz que proyectas transmiten mucha información.

Salir con la voz afinada y el cuerpo sin tensiones es fundamental, y para conseguirlo, te proponemos que practiques unos sencillos ejercicios:

La respiración diafragmática.

Respira profundamente desde el diafragma, un músculo que tienes en la zona del abdomen (justo encima del ombligo). Si pones las manos a los lados de las costillas notarás cómo tu abdomen se infla al inspirar aire. Acuérdate de relajar los hombros, no los levantes al respirar.

Calienta músculos de cara y cuerpo.

Solo en la cara tenemos más de 40 músculos. Trata de moverlos todos, (los pómulos, la boca, la lengua, los ojos, la barbilla...) Haz lo mismo con el cuerpo: mueve despacio, el cuello, los hombros, los brazos, las muñecas, las manos, el torso y las piernas.

Encuentra una postura “neutra” desde la que empezar a hablar y a la que podrás regresar en todo momento. Coloca los pies a la altura de la cadera y flexiona un poco las rodillas.

Aprende a proyectar la voz. Si gritas mandas la voz hacia arriba; en cambio, cuando proyectas la mandas en la dirección donde está tu interlocutor.

Además, cuando gritas fuerzas las cuerdas vocales. No hay que hablar más fuerte, hay que proyectar bien.

# LLEGÓ EL MOMENTO

Ha llegado el momento más importante de este curso. Ya has aprendido lo fundamental para convertirte en un buen orador.

Es la hora de poner en práctica todos los aprendizajes de este curso realizando tu gran discurso.

Te recordamos unos últimos consejos para dejar lista tu presentación:

1) Decidir qué quieres contar y por qué. Debes elegir bien tus mensajes y obtener toda la información necesaria para desarrollarlos. Ordénala de manera clara y fácil de recordar. Y no olvides todo lo aprendido hasta aquí: cómo construir tu discurso, tu “Gran Idea”, el objetivo...

2) Hacer las diapositivas si las necesitas como material de apoyo.

Acuérdate que no siempre ayudan y que hay muchos errores al usarlas que ya sabes evitar. El protagonista siempre debes ser tú, nunca las diapositivas.

3) Exponer en voz alta utilizando las palabras precisas, tu voz y tu cuerpo de manera adecuada, para destacar lo importante y ayudar a que todo se entienda. La intención es tan importante como las palabras y tu cuerpo también comunica.

No dudes en repasar todos los ejercicios que has realizado hasta aquí o volver a ver tus prácticas para recordarlo todo.

Ahora sí, ya ha llegado... ¡ES TU MOMENTO!

# DIAPOMANÍA

Las diapositivas no siempre son necesarias en tu presentación. Si decides utilizarlas recuerda que el que manda en tu presentación siempre eres tú, no la pantalla.

¿Para qué puedes usar diapositivas?

- Como guía, para que nadie se pierda.
- Para destacar un mensaje importante con palabras o imágenes.
- Para mostrar un producto o un gráfico difícil de explicar.
- Para hacer un guiño de humor.

¿Cómo hacerlas?

- No las sobrecargues. El público ha venido a escucharte a ti, no a leer.
- Si pones texto, asegúrate que el tipo de letra sea fácil de leer.
- No abuses de las animaciones ni de las transiciones para pasar de una a otra; hacen que la audiencia pierda la atención.
- Si utilizas imágenes, intenta que sean de calidad.

¿Cómo interactuar con ellas?

Las diapositivas te acompañen, no te pueden quitar el protagonismo:

- Colócate cerca de la pantalla, para verla de reojo sin taparla.
- Mira a tu audiencia, nunca arranques mirando las diapositivas.
- No leas el texto de forma literal.
- Ensaya tanto el contenido como el orden de tus diapositivas. Así no necesitarás mirar constantemente la pantalla.