



Presentaciones orales eficaces

**Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Bayamón
Centro de Acceso a la Información**

© 2012 por María I. Villamil, MLS

¿Qué es una presentación oral?

- ✚ Es la exposición verbal a un grupo de un tema previamente seleccionado por parte de un experto apoyado por los recursos visuales adecuados.
- ✚ Su propósito es transmitir ideas o conocimientos, motivar, convencer o aclarar dudas.



Elementos para una buena presentación

- ✦ Contenido : recopilar información y organizarla en un bosquejo o borrador.
- ✦ Diseño : elegir un complemento visual.
- ✦ Exposición : forma de expresar oralmente tu mensaje.

Contenido

Pasos clave para crear el contenido

- ✚ Investigación del tema.
- ✚ Clasificación de la información en categorías lógicas.
- ✚ Elaboración de un borrador.

Contenido (cont.)

Borrador o bosquejo

- ✦ Introducción : incluir metas y objetivos.
- ✦ Cuerpo : incluir puntos principales y los subtemas.
- ✦ Conclusión : resumir los puntos principales.



Diseño: Respaldo gráfico y sonoro

- ✦ Despierta el interés.
- ✦ Es atractivo y novedoso.
- ✦ Ayuda a entender.
- ✦ Da ejemplos.
- ✦ Muestra cómo se escribe lo que se dice.
- ✦ Refuerza lo que se está diciendo.
- ✦ Utiliza imágenes para complementar el mensaje.

PowerPoint: herramienta útil

En las plantillas

- ✚ Se escriben sólo las palabras clave.
- ✚ Se debe mantener la uniformidad.
- ✚ No abuses de las letras mayúsculas.
- ✚ Cuidado con los errores ortográficos.
- ✚ Utiliza colores de fondo que brinden facilidad de lectura.

PowerPoint: herramienta útil (cont.)

- ✘ Puedes utilizar imágenes de “clip art” o de internet.
- ✘ Escoge un tipo de letra que se entienda claramente.
- ✘ Presenta de la misma manera todas las gráficas.
- ✘ Demasiados efectos son distractores.
- ✘ El sonido se debe usar para captar la atención o realzar la presentación.

Exposición

Método para expresar oralmente el mensaje

- ✚ Practica frente a amigos que puedan ofrecer su opinión y consejo.
- ✚ Aumenta tu confianza con una preparación sólida.
- ✚ Maneja los nervios.
- ✚ Combate la ansiedad con autosugestión.
- ✚ Utiliza técnicas de relajación.

Exposición (cont.)

- ✚ Comienza la presentación captando la atención, por ejemplo, con una cita adecuada.
- ✚ Proyecta entusiasmo al hablar.
- ✚ Utiliza un tono de voz adecuado.
- ✚ Usa vestimenta apropiada.
- ✚ Maneja el tiempo efectivamente.
- ✚ Habla claro y despacio.

Exposición (cont.)

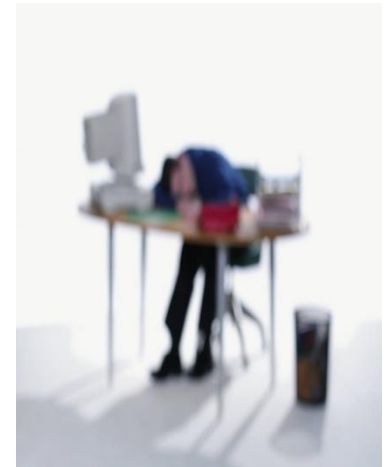
Para mantener la atención de la audiencia

- ✦ Proyecta entusiasmo al hablar.
- ✦ Usa anécdotas e historias.
- ✦ Mantén el sentido del humor.
- ✦ Anímalos a que participen.
- ✦ Haz preguntas.

Exposición (cont.)

Si la audiencia se aburre

- ☛ Aumenta la participación.
- ☛ Muéstrate más animado.
- ☛ Intercala un comentario ligero.
- ☛ Usa más ejemplos.
- ☛ Muévete dentro de la audiencia.
- ☛ Termina rápida pero ordenadamente.



Exposición (cont.)

Preguntas y respuestas

- ✘ Ten calma cuando alguien pregunte.
- ✘ Repite la pregunta para que todos la oigan.
- ✘ Evita establecer un diálogo con alguien que pregunta algo.
- ✘ Oye bien la pregunta para que respondas esta y no otra.

Material de apoyo y Evaluación

Información adicional para distribuir al público

- Incluye datos importantes.
- Debe ser breve y precisa.
- Puede ser la presentación impresa.

Evaluación

- Preguntas para que los participantes den su valoración del contenido, materiales, recurso, equipo y facilidades físicas, y sugieran recomendaciones para mejorar una próxima actividad.

Resumen: Factores para el éxito

- ✱ Orador y contenido
- ✱ Audiencia
- ✱ Complemento visual
- ✱ Materiales para distribución
- ✱ Tiempo
- ✱ Facilidades físicas
- ✱ Evaluación

Bibliografía:

Arredondo, L. (1993). *Cómo hacer presentaciones profesionales*. México, México: McGraw-Hill.

Rotondo, J. & Rotondo, M. (2002). *Presentaciones inteligentes*. Madrid, España: McGraw-Hill.

!QUE TENGAS ÉXITO!