

Consejos de Oratoria y Presentación con Apoyo Visual

La herramienta de presentación es solo una parte de un ecosistema más grande que incluye al orador, el público y el mensaje. La metáfora del "iceberg" es útil para comprender esto: el trabajo visible en la diapositiva es mínimo comparado con la preparación invisible que asegura el éxito de la comunicación.



Defina su propósito

Tenga un objetivo claro y un hilo conductor que une todas las ideas.



Conozca a su público

Analice a su audiencia para adaptar el lenguaje, el contenido y los elementos visuales.



Estructure el discurso

Una estructura simple de tres partes (Inicio, Cuerpo, Cierre) es muy efectiva para que la audiencia siga el mensaje y lo recuerde.

Técnicas de Oratoria Efectiva

Lenguaje no verbal

La gestualidad y la mirada pueden reforzar o contradecir el mensaje verbal. Se recomienda usar gestos abiertos y mantener contacto visual con la audiencia.

Volumen y ritmo

Varíe el volumen y la entonación para evitar la monotonía y utilice pausas para enfatizar puntos clave y permitir que la audiencia asimile la información.

Ejemplo práctico:

Al ensayar, el presentador no solo repite el guion, sino que se centra en interiorizar la secuencia de las ideas. Mientras habla sobre una estadística importante, usa un gesto para señalar la cifra en la pantalla, combinando su oratoria con el apoyo visual para maximizar el impacto.

1 Parte Visible

- Diapositivas
- Presentación final
- Elementos visuales

2 Preparación Invisible

- Investigación del público
- Ensayos repetidos
- Estructura del mensaje
- Técnicas de oratoria
- Manejo de nervios
- Preparación de preguntas