

**COMUNICAR EFICAZMENTE EN  
PÚBLICO...APRENDIENDO A  
CONTROLAR LOS NERVIOS**

**Ponente del curso: Don Julio García Ramírez**, abogado, Graduado en Estrategia de Oratoria y Comunicación por la Universidad del Estado de Nueva York-  
Coautor del libro: “Comunique en público eficazmente aprendiendo a controlar sus nervios”

## **OBJETIVOS DE LA PONENCIA**

*Aunque todas las personas no necesiten ser oradores, aunque algunas no tengan actitud o disposición para ello, sin embargo, muchas tendrán en diferentes situaciones de la fortuna , del destino y de la vida, ocasiones de acreditar con el imperio de la palabra su mérito, su puesto, su estado, su poder o su talento, por que aprender a realizar una buena presentación o ponencia es esencial en el mantenimiento o mejora de cualquier carrera profesional y, por supuesto, de vital importancia para vender los productos o servicios de cualquier institución pública o privada.*

La presenta ponencia tiene los siguientes objetivos:

**Aprender lo que nunca debe de faltar en una presentación.** Un discurso es como una ensalada. Ya se sabe que las ensaladas admiten de todo: hay quien les pone huevo, espárragos, pepino, aceitunas , atún, marisco, ...pero lo que de ningún modo debe de faltar es aceite de oliva, vinagre y sal, una buena lechuga y unos tomates maduros. Esto es, no debe de faltar: el respeto hacia el auditorio al que nos dirigimos (no aburrir, ni leer toda la exposición), una perfecta claridad, la concisión de nuestras ideas más importantes y las evidencias que demos para soportarlas, para así, demostrar una mayor credibilidad en nuestra exposición.

**Evitar la confusión de ideas.** Si en nuestra cabeza hay confusión, difícilmente vamos a poder explicar con nada con claridad a nuestro público. Por tanto no solo hay que prepararse con el conocimiento profundo de los temas, sino que también es preciso poner orden en nuestros pensamientos para que los mensajes resulten también ordenados.

**Convertir lo importante en interesante.** Además de seleccionar bien nuestras ideas , nuestras evidencias y datos que las soporten , debemos de revestirlas de una forma que capte el interés de las personas a las que va dirigido.

**Aportar una pizca de novedad en nuestras presentaciones.** Resultarán más atractivas e interesantes. La novedad es la sal de la comunicación pública y, como tal, debe de hacerse uso de ella en su justa medida. Hoy en día en nuestras presentaciones y discursos , el mero hecho de ser concisos ya supone una increíble novedad para el auditorio.

**Practicar un buen inicio.** Porque, sin duda, el principio es la mitad del todo. De como empecemos dependerá en gran medida la posibilidad de que nuestro auditorio se suba con nosotros al carro del interés para darse una vuelta ... o para descansar después de una dura jornada laboral.

**Superar la falta de inspiración en la elaboración de la presentación.** A la hora de preparar una presentación , cuando la inspiración no llega , el trabajo la ha de suplir. No hay un solo poeta, un solo pintor , un solo escultor que no se haya peleado con las palabras, los pinceles o la piedra hasta alcanzar la perfección. Esta nunca es obra de la casualidad, sino del esfuerzo, de la tenacidad y de la constancia, por tanto los que verdaderamente triunfan no son listos, ni siquiera los que la gente llama “matriculones” , sino aquellos talentos medios que vencen la pereza de modo habitual

**Potenciar una buena conclusión:** Puesto que lo último que se enuncia es lo primero que se recuerda. Pensemos en como acaban los buenos conciertos: siempre con una canción especialmente querida por el público y nunca con un estreno desconocido. Por consiguiente, las palabras finales deben de estar cuidadosamente pensadas.

**Tomar conciencia y desarrollar ejercicios prácticos que potencian la claridad en nuestra exposición.** La claridad en nuestras presentaciones es esencial. Claridad no es decir las cosas de forma que nos puedan entender, sino decirlas de tal manera que no exista la más remota posibilidad de que no nos entiendan.

**Entender que deberemos de comprender totalmente para comunicar con claridad.** Una razón por la que las personas no logran ser explícitas es esta: lo que quieren expresar no está claro ni para ellas mismas. El medico no operará sin que previamente no tenga un conocimiento y control de todas lo que pudiera afectar a dicho momento. De la misma forma, defender o impulsar un producto o servicio y defenderlo oralmente sin saber lo máximo del tema supone tirarse al vacío... sin red.

**Ser concisos.** Esto implica el expresar las líneas maestras del producto servicio a vender de forma atinada y exactamente con las menos palabras posibles. Por tanto, la concisión implica la brevedad y la precisión a la vez.

## **PROGRAMA DE LA PONENCIA.**

- .- Presentación de los objetivos del curso.
- .- La zona de comodidad comunicativa.

*Módulo 1.- La importancia de la comunicación no verbal durante nuestra exposición. Elementos básicos.*

- Como causar una buena impresión de inicio.
- La mirada.
- La postura corporal y la gesticulación.
- El difícil manejo de las manos durante la presentación.

Casos prácticos.

*Modulo 2 .-. La forma más fácil y efectiva de memorización de las ideas principales de la exposición.*

Casos prácticos

*Modulo 3.- Técnicas de interpretación para facilitar la comunicación persuasiva de la presentación.*

Casos prácticos.

*Módulo 4.- Principales factores que ayudan a mantener el interés durante toda la exposición.*

- La entonación.
- El ritmo.
- El manejo eficaz de las pausas.
- Como potenciar la claridad en el lenguaje.

*Módulo 5.- Las partes de una presentación:*

- Inicio.
- Cuerpo: la importancia de las evidencias para facilitar la credibilidad en la presentación.
  - Conclusión

Casos prácticos: Inicio.

Casos prácticos: Cuerpo.

Casos prácticos : Conclusión.

*Módulo 6.- Como superar el temor escénico.*

- Técnicas para el control de los nervios iniciales antes de la exposición.
- La mejor manera de evitar “quedarse en blanco”.
- Técnicas eficaces de improvisación.
- Los temores racionales requieren soluciones racionales.

*Módulo 7.- El lenguaje*

- El lenguaje técnico
- El lenguaje universal: las emociones
- El peligro de utilizar palabras inadecuadas.

*Módulo 8.- Técnicas para un manejo eficaz de preguntas que ayuden a enriquecer la presentación.*

- Cuando el interés se manifiesta expresamente
- Valorar y no ridiculizar
- Qué hacer cuando la pregunta no es oportuna

*Módulo 9.- La empatía con el auditorio : técnicas de escucha activa*

- Escuchar bien , paso previo a cualquier comunicación eficaz.
- Interferencias en la escucha.
- Primero debemos comprender para después ser comprendidos.
- Análisis del lenguaje no verbal de nuestros interlocutores: cuando los gestos dicen mucho más que las palabras.