

UNIDAD DE
CONOCIMIENTO
Noviembre 2016



Elaboración de presentaciones orales y escritas

“En la palabra se conoce la sabiduría, y en el
hablar, la instrucción”

Eclesiástico 4,24

¿Qué es?

- ✓ El arte de la **elocuencia oral y escrita** ha sido importante históricamente en todas las áreas de actividad. En las antiguas Grecia y Roma la retórica comprendía tanto el arte de elaborar un discurso como su comunicación pública. Sus orígenes hay que situarlos en los tribunales y en las deliberaciones de las asambleas ciudadanas. En la Edad Media su cultivo formaba parte del currículo básico de toda persona instruida.
- ✓ Con el **declive de la educación humanista**, sus principios y técnicas han ido desvirtuándose, aunque la importancia de saber articular un discurso y exponerlo en público no ha disminuido. En los últimos tiempos, hay una revitalización del interés por estas técnicas en un contexto organizativo, ya que estamos pasando de una **cultura burocrática** (basada en informes escritos) a una cultura **oral y visual** (basada en la capacidad de construir narrativas atractivas en las presentaciones).
- ✓ Una persona puede tener una buena **competencia lingüística** (capacidad de formar frases correctas y religarlas en un discurso), pero eso no garantiza que no tenga que trabajar las **competencias discursivas** (capacidad de elegir el discurso adecuado a una circunstancia concreta) y las **competencias socioculturales** (adoptar estrategias comunicativas que armonicen con el contexto sociocultural de la audiencia).
- ✓ Hay que prestar atención a la **situación comunicativa** donde ocurrirá nuestra presentación:
 - Los **receptores**: una presentación cambiará sustancialmente si está dirigida a personas expertas en la materia o a otras poco iniciadas. Diferentes audiencias exigen argumentos y formas diferentes. También es importante el tamaño de la audiencia y ser conscientes de los espacios y distancias de la sala donde se hará la presentación. Para captar y recuperar la atención de las personas oyentes es fundamental la **variedad**: cambiando el tono, introduciendo alguna anécdota, haciendo uso de los silencios, moviéndonos por la sala, etc.
 - El **contexto**: no podemos hablar siempre de la misma manera. Cada situación requiere la adopción de un registro. No se pueden cometer errores de adecuación situacional (por ejemplo, hacer bromas en la presentación de unos malos resultados).

Herramientas

Algunas herramientas para mejorar nuestras presentaciones son:

✓ **Soporte textual y visual:**

- Dar prioridad a los **elementos visuales** en las presentaciones: es lo que Matthew T. Ray, experto en comunicación y liderazgo, y otros llaman el efecto de superioridad pictórica. El texto y aún mejor la imagen deben ser un elemento de apoyo para evocar emociones y ayudar al público a entender mejor los puntos clave y las transiciones temáticas. El documento no puede ser una transcripción de la presentación oral ni una "chuleta" para ir situando a la persona que habla.
- **Más es menos:** evitar los bloques de texto en las presentaciones ya que crean un foco secundario de atención que distrae de las palabras del/de la ponente. Dejar espacios en blanco entre elementos de una *slide*, usar la regla de los tercios para situar los elementos. Tener cuidado con la tipografía (¡Nada de *Comic Sans*!).
- **Simplificar** textos y gráficas: demasiada información crea un efecto de saturación cognitiva. Preguntarnos: ¿puede entenderse esta gráfica en 3 segundos? Evitar lo que Edward Tufte, experto en presentación visual de información, llama "montón de basura gráfica". Hay que usar elementos visuales de calidad, el *clip-art* que viene por defecto con el PowerPoint está quemado de tanto usarse. Explorar [alternativas al PowerPoint](#) como *Prezi*.
- No abusar de las animaciones y transiciones entre *slides*. Buscar efectos sutiles, semejantes a los que se usan en un noticiario televisivo.
- Incluir historias y anécdotas: las pequeñas **narrativas** intercaladas en el discurso lo hacen memorable y se anclan en la experiencia de la audiencia.
- Interpelar a la **audiencia**: hacerse preguntas retóricas y explicar cómo hemos llegado a una conclusión evita la impresión de parecer unos sabelotodo. Se pueden hacer preguntas a alguna persona oyente que resulten introductorias del siguiente eje temático, pero hay que evitar que la audiencia se sienta examinada continuamente.
- El primer minuto es crucial para captar la atención, conviene introducir ideas rompedoras o elementos de suspenso. El cierre de la presentación determina en gran medida la impresión que se llevarán las personas que la escuchan. Debe recapitular de manera sintética y memorable el contenido.

- ✓ Elementos relativos a la **prosodia o voz**:
 - **Volumen o intensidad de la voz**: denota si estamos tranquilos o inquietos. Hay que variar sutilmente el volumen de la voz para no caer en una salmodia monótona. El uso de un volumen variable es una estrategia para destacar ciertos elementos de la charla. Un volumen medio-alto transmite autoridad, seguridad y dominio de la situación.
 - **Tono**: es el modo particular de decir las palabras mediante las inflexiones de la voz. Debemos intentar mantener un tono medio, entre graves y agudos. No caer en dejes excesivamente irónicos o sarcásticos, ya que denotan poca confianza en lo que estamos diciendo.
 - **Ritmo**: es la velocidad con la que encadenamos palabras. Cada persona se expresa con una determinada fluidez verbal. Para que nuestro mensaje llegue bien, el ritmo ideal es entre 100 y 150 palabras por minuto. Si superamos las 200 palabras, hablamos muy rápidamente; por debajo de las 100 caemos en un ritmo lento que puede aburrir.
- ✓ **Comunicación no verbal**: expresión facial (sonrisa), contacto visual (repartir la mirada entre la audiencia y no focalizarla), postura (no encogerse), movimiento de las manos (apoyo para subrayar ideas de manera puntual, no caer en el exceso de gestualización). Hay que ser conscientes del escenario y del espacio.
 - [Toastmasters International](#) es una organización sin ánimo de lucro fundada en 1924 que agrupa una serie de clubes (más de 13.000 en 113 países, [España](#) entre ellos) que ofrecen un entorno seguro en el que los/as profesionales pueden desarrollar sus habilidades de hablar en público con estilo y confianza, perfeccionando sus habilidades de liderazgo. Es una aproximación diferente y complementaria a los **clubes de debate** nacidos al calor de ambientes universitarios.

El dato

Según un estudio de *Adecco Professional*, el 75% de la población en España sufre glosofobia (ansiedad y nerviosismo al hablar en público). Los síntomas físicos de dicha afección suelen ser sudoración excesiva, náuseas o ritmo cardíaco elevado. Esto contrasta con el hecho de que, entre las habilidades relacionales, las más valoradas por los Departamentos de RH sean el trabajo en equipo (69%) y la capacidad de comunicación (62%), por encima de la empatía (50%) y de la capacidad de influencia (32%).

Guia de Trabajo

Inventio (según la retórica clásica)

- Elegir la idea principal y las ideas de apoyo. Las personas expertas desaconsejan abrir el PowerPoint y ponernos a escribir. Es mejor usar una libreta o una pizarra para hacer un esbozo de los puntos principales y la relación entre ellos.
- Buscar datos y experiencias que sostengan cada una de nuestras ideas. Evitar el efecto "salto al vacío" que se produce cuando quedan lagunas lógicas en una argumentación.

Dispositio

- Es la ordenación y estructuración de las ideas. Una presentación puede ser inductiva (llegamos a la conclusión) o deductiva (partimos de la conclusión).
- La estructura más usual suele ser la paralela (argumentos de apoyo) con una tendencia en el número 3, pero también es atractiva una estructura adversativa (presentar las objeciones a nuestro discurso y refutarlas).

Elocutio

- Las dos fases anteriores nos llevan a un borrador. Esta fase es la traslación lingüística y visual de nuestras ideas.
- En la concreción del discurso el objetivo es resultar claros, persuasivos, precisos y, la guinda de todo discurso, conseguir un efecto estético en la persona oyente. Para este último punto es importante cuidar los elementos visuales, pero también los textuales (buscar sinónimos atractivos que eleven el discurso por encima del registro de una charla de sobremesa).

La experiencia

Chris Anderson

TED Curator

- ✓ Desde el año 2002 Chris Anderson es el impulsor de la organización sin ánimo de lucro *TED*, que organiza conferencias temáticas de personas expertas sobre los avances de la ciencia y de la tecnología, y sobre diversas problemáticas globales de nuestros tiempos.
- ✓ Desde su fundación en 1984 como un encuentro anual de sabios de diferentes campos, la popularidad de las charlas *TED* ha ido en aumento. Su archivo ofrece más de 2.000 grabaciones de charlas. En 2009 creó *TEDx*, una iniciativa que permite a organizadores locales licenciar el formato *TED* para actos en todo el mundo (se han celebrado más de 10.000). En 2016 Anderson ha publicado el libro [Charlas TED: La guía oficial de TED para hablar en público](#), con consejos y recursos para las presentaciones públicas.
- ✓ Según Chris Anderson, los secretos de una gran presentación son:
 - Ceñir tu discurso a una sola idea importante. Hay que reducir el contenido para centrarnos en la idea de que nos apasiona y tener la oportunidad de poder explicarla correctamente.
 - Ofrecer a los que te escuchan una razón para estar atentos, mediante el estímulo de la **curiosidad**. Despierta la curiosidad del público. Haz preguntas provocativas e interesantes, para hacer patente por qué el tema requiere explicación más profunda que la convencional.
 - Construir la idea, paso a paso, a partir de conceptos que el público entienda. Hay que utilizar el poder del lenguaje para entretejer conceptos que ya existen en la mente de la audiencia. Nunca se debe dar algo por sabido. Si lo cuentas poco a poco, la persona oyente irá **encajando las piezas** y creará que ella misma ha construido la historia y le será más gratificante.
 - Hacer que valga la pena compartir la idea. Si la idea tiene el potencial de alegrarle el día a alguien o de inspirarle a hacer algo de manera diferente, entonces tienes el ingrediente primordial para una charla genial, un rato que puede ser un regalo para él o ella y para ti.
 - Otros consejos que Anderson recalca son: la importancia de ensayar, pedir la opinión a terceros sobre la presentación y no caer en actitudes de autopromoción. Naturalmente, ha reunido los consejos en su propia [charla TED](#).

En Madrid
PODEMOS.

- ✓ El partido político emergente *Podemos* hace uso de los servicios del actor César Vea -que ha participado en películas de Carlos Saura, Julio Medem o Guillermo del Toro- para formar en técnicas oratorias a sus diputados y diputadas en la Asamblea de Madrid.
- ✓ Según el asesor, este tipo de formación es muy habitual en la cultura política de países como EEUU, pero en nuestro entorno aún no se le da toda la importancia que merecería. La línea divisoria no es entre políticos de la vieja y de la nueva política, sino entre quienes trabajan su proyección pública y aquellos que la descuidan.
- ✓ La clave de su técnica es alcanzar un estado de **relajación activa**, un estado que evita las tensiones corporales y al mismo tiempo mantiene la concentración. También trabaja con los diputados y las diputadas cuestiones relativas a la voz, a la puesta en escena, a la iluminación y a la imagen pública.
- ✓ Durante las clases intensivas que se celebran aprovechando paradas en el calendario de sesiones, se repasan intervenciones de los políticos grabadas en vídeo y se hacen varios ejercicios con los que se trabaja la manera de ser más concretos y claros en las intervenciones públicas. Los políticos tienden a las divagaciones, a las repeticiones y a los circunloquios. Otro defecto muy común es una tendencia a hacer intervenciones cerebrales, basadas en argumentos, y a olvidarse de lo que está transmitiendo el resto del cuerpo.
- ✓ A juicio de los diputados y de las diputadas, la experiencia es muy buena. No lo consideran una serie de técnicas para blanquear discursos inauténticos, sino más bien el cumplimiento de la obligación que tienen para con la ciudadanía de comunicar mejor.

Materiales

Bibliografía básica

Baró, Teresa. *Manual de la comunicación personal de éxito*. Barcelona: Paidós, 2015.

Etherington, Bob. *Presentation Skills for Quivering Wrecks*. Cyan Books, 2006.

Garr, Reynolds. *Presentation Zen Design: Simple Design Principles and Techniques to Enhance Your Presentations*. Old Tappan: New Riders, 2013.

Leith, Sam. *¿Me hablas a mí?: La retórica, de Aristóteles a Obama*. Barcelona: Taurus, 2012.

Pérez de las Heras, Mónica. *Escribre, Habla, Seduce*. Barcelona: LID Editorial, 2013.

Materiales en línea

Cómo hablar de forma que la gente te quiera oír (vídeo)

Charla *TED* de Julian Treasure, experto en sonido, con ejercicios vocales para emplear una voz que capte la atención y la empatía.

https://www.ted.com/talks/julian_treasure_how_to_speak_so_that_people_want_to_listen?language=es

Las claves de una gran historia (vídeo)

Charla del cineasta Andrew Stanton (*Toy Story*) sobre técnicas de narración, la importancia de un tema subyacente y del remate final.

https://www.ted.com/talks/andrew_stanton_the_clues_to_a_great_story?language=es

La mejor presentación de tu vida (vídeo)

Vídeo del *coach* Enric Lladó, experto en capacidad de comunicación y cambio. Hace hincapié en la importancia del humor, de la interacción con la audiencia y la simplicidad.

<https://www.youtube.com/watch?v=l0s6ZLkV-U0>

Las 8 mejores apps para aprender a hablar en público

La tecnología puede ayudarnos en nuestros ensayos, e incluso medir el ritmo de nuestra voz.

<https://educacion2.com/apps-aprender-a-hablar-en-publico/>

García del Oro, Gabriel. "No lo explique, icuéntelo!". *El País*, 27/03/2016.

Las historias consiguen involucrarnos, nos emocionan, desarrollamos una mayor empatía, así como habilidades sociales complejas. Saber contar historias puede ser la mejor arma para conseguir un trabajo o relacionarse con los demás. Sólo hay que tener claro cuál es el mensaje, seguir algunos consejos y dejarse llevar.

<http://factorhuma.org/actualitat/noticias/12275-no-lo-explique-cuentelo>

Viejo, Manuel. "¿Por qué hablo tan mal en público?". *El País*, 13/02/2015.

Las personas expertas señalan que en España hay un déficit en el manejo de la oratoria, muy vinculado a la falta de formación en este ámbito dentro del sistema educativo. Sin embargo, en Estados Unidos sucede todo lo contrario, ya que la formación en destrezas comunicativas se fomenta desde temprana edad.

<http://factorhuma.org/actualitat/noticias/11429-ipor-que-hablo-tan-mal-en-publico>