

# **HABLAR EN PÚBLICO**

## **TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO**

*Autor(es): M. Pérez –Gaspar*

Hablar en público no es nada fácil. Requiere definir bien los objetivos, ser claro, conciso, organizado y saber al público que nos dirigimos. Debemos poner un límite a nuestra exposición, no muy extenso para no "cansar" a los oyentes. No se deben decir más de unas 150 a 175 palabras por minuto, para que la gente pueda seguir correctamente su disertación. Tampoco diga menos, para que la gente no se distraiga o pierda interés por el tema.

1. Conocer los destinatarios. Quien va a ser nuestra audiencia: estudiantes, profesionales, empresarios... nos ayudará a enfocar nuestra exposición de forma correcta.
2. Organización. Exponer de forma organizada todos los temas nos permite que sea más fácil seguir el "hilo" de nuestra charla.
3. Extensión. Exponga solamente lo fundamental del tema. No quiera extenderse hasta agotar el tema. Acabaría cansando al público y perdiendo su atención.
4. Objetivos. Debemos concretar bien y de forma definida los objetivos de la charla, ponencia o conferencia. Tenemos que "tener claro" cual es el mensaje que queremos transmitir a nuestra audiencia, sin repetirnos en interminables palabras que no nos conducen a ninguna conclusión clara.
5. Ayudas. Cuente a su lado, con todo tipo de ayudas que hagan comprender mejor la exposición que está realizando: proyectores, ordenadores, diapositivas, gráficos y cualquier tipo de documentación que pueda facilitar a los oyentes. Ahora bien, sin abusar de los mismos, marginando totalmente al orador.

1. Coloque el micrófono a la altura correcta y compruebe que el sonido llega a toda la sala.
2. Organice bien la introducción, desarrollo y conclusión de la charla.
3. No abuse de la gestos y la expresión corporal.
4. En la medida de lo posible, interactúe con los oyentes, para hacerlo más ameno.
5. Hable como si se dirigiera solo a una persona.
6. Si va con retraso, resume partes poco importantes.
7. Evite cualquier tipo de distracción : ruidos, móviles, música, etc.

Uno de los modelos más conocidos para un correcta exposición hablada es el modelo SPAM. Este nos da 4 puntos básicos:

1. Situación. Tener en cuenta la hora y el lugar donde se va a celebrar el acto.

2. Propósito. Las metas que el orador espera obtener con su charla.

3. Audiencia. A que personas va destinada nuestra charla.<B

Fuente:

[http://www.protocolo.org/gest\\_web/proto\\_Seccion.pl?rfID=209&arefid=51](http://www.protocolo.org/gest_web/proto_Seccion.pl?rfID=209&arefid=51)

Hablar en Público. Técnicas para Hablar en Público.

Hablar en público

Hablar en público es una buena forma de comunicar tu mensaje y tus puntos de vista en reuniones, actividades especiales y otro tipo de encuentros.

Puede resultarte difícil comparecer y hablar delante de otras personas, pero es una habilidad importante que has de aprender si quieres que tu mensaje llegue a otros.

Preparación

Si vas a pronunciar un discurso en un acto o reunión, deberás tomarte el tiempo para prepararlo muy bien. Investiga a fondo sobre la materia, y procura ser relativamente escueto para no aburrir a tu público (por lo general, 20 minutos deberían bastar). Ten en cuenta también a qué tipo de personas vas a dirigirte y cuáles son sus intereses. Y en cuanto al resto, aquí tienes algunos consejos acerca de la estructura y el contenido.

En la introducción:

Si se trata de un acto organizado por ti, agradece a tu audiencia que hayan asistido.

Preséntate (di tu nombre, tu edad, el nombre de tu grupo y de tu escuela, si fuera el caso).

Presenta el tema sobre el que deseas hablar.

Intenta captar la atención del público de inmediato relatando un hecho dramático o presentando datos estadísticos o un caso real.

Haz un breve resumen de cuál va a ser el contenido de tu discurso y por qué es tan importante para ti esa cuestión.

En la parte central de tu discurso:

Procura que el contenido sea todo lo conciso y animado que puedas e incluye ejemplos de casos reales. Podrías relatar alguna historia interesante o graciosa que hayas leído o contar algo que te haya ocurrido a ti o a alguien que conoces. Pero ten cuidado si intentas ser gracioso a expensas de una cuestión triste o si no te sientes cómodo gastando bromas. Ensaya tus ideas con otras personas antes.

Ten siempre en cuenta el tipo de personas que integran el público. Por ejemplo, si te diriges únicamente a otros jóvenes, puedes mostrarte más informal que si tu público está compuesto por profesores, autoridades u otros adultos.

Incluye datos importantes que ilustren los puntos principales de tu discurso.

Diles lo que crees que debería hacerse para abordar el problema y lo que tú o tu grupo pretendéis hacer.

Diles qué impacto crees que tendrán vuestras iniciativas (y cuáles serían las consecuencias en caso de no emprenderse ninguna acción al respecto).

En la conclusión:

Haz una recapitulación de los puntos principales de tu discurso.

Explica a tu público de qué forma pueden intervenir.

Ofrécete, si es el caso, a responder a las preguntas que quieran hacerte.

Agradece a los asistentes que te hayan escuchado.

Cómo pronunciar tu discurso

Aquí tienes algunos consejos acerca de cómo pronunciar un buen discurso:

Memoriza siempre tu discurso, pues de ese modo darás la impresión de espontaneidad y podrás mirar a la audiencia. Elabora una lista de los puntos principales que vas a tratar, a la que puedas recurrir en caso de que te atasques.

Procura relajarte: no te muestres inquieto.

Habla despacio, en voz alta y con claridad.

Mira al público.

No tengas miedo de mostrar que la cuestión te preocupa de verdad.

Tu entusiasmo y compromiso servirán de inspiración a los demás.

Ensayá tu ponencia frente a un espejo para hacerte una idea de la imagen que proyectas y de cómo suenas.

Cómo participar en un debate

Muchos de los consejos acerca de cómo pronunciar un discurso pueden resultar también útiles a la hora de participar en un debate que tenga lugar en el contexto de una reunión o en cualquier otro evento. Si conoces de antemano cuál es el tema de debate, podrás preparar exactamente lo que quieres decir, aunque el contenido deberá ser mucho más breve. Si decides hacer una intervención espontánea durante una reunión o un evento, también puedes pensar en lo que quieres decir mientras otra persona está hablando.

Fuente:

[http://www.unicef.org/voy/spanish/takeaction/takeaction\\_379.html](http://www.unicef.org/voy/spanish/takeaction/takeaction_379.html)

Título del Artículo: Hablar en Público.