

TERCER NIVEL DE ORATORIA

- Nivel avanzado
- Composición de discursos y presentaciones
- Discursos o presentaciones con Imágenes
- Presentaciones ante junta directiva
- Participación en Foros, Debates, Entrevistas

Fundación Andrés González



Bienvenidos al tercer nivel de oratoria

Este tercer nivel se dividirá en 4 capítulos

COMPOSICIÓN DE DISCURSOS Y PRESENTACIONES.....	3
DISCURSOS O PRESENTACIONES CON IMÁGENES.....	10
PRESENTACIONES ANTE JUNTA DIRECTIVA.....	16
PARTICIPACIÓN EN FOROS, DEBATES Y ENTREVISTAS.....	21
INFORMAION SUPLEMENTARIA.....	37

Empecemos

COMPOSICIÓN DE DISCURSOS Y PRESENTACIONES

Para su próxima presentación en público, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

1. El público al que va a dirigirse
2. El tiempo que tendrá su participación.
3. El material o contenido
4. El impacto que quiere causar

Poco es más quiere decir que CON POCAS PALABRAS ABARQUE MÁS INFORMACIÓN

El trabajo consiste en saber seleccionar esas palabras

Realizar un breve discurso con la siguiente frase:

"Sin sacrificio no hay victoria" dice un conocido y popular refrán.

Por ejemplo:

Cuan cierto resulta ser para los que se esfuerzan desmedidamente por el bienestar de los demás sin esperar nada a cambio.

Cualquier sacrificio es válido cuando se tiene claro cuál es el beneficio final y a cuántos llega dicho beneficio.

Siempre quedará como ejemplo a seguir su valioso esfuerzo.

Todo tiene una gran recompensa sea que la veamos en la actualidad o el futuro.

Por eso sin sacrificio no hay victoria.

Nunca dudemos de lo valioso que será para los demás y para nosotros mismos.

Nada nos quitará La alegría y satisfacción de hacer las cosas siempre bien.

La recompensa será eterna.

¿Cómo lo haría usted?

¿Qué imágenes usaría?

¿A qué público lo dirigiría?

Cómo Hablar con autoridad:

1. No grite. Controle sus emociones y volumen.
2. Vocalice. No hable tan rápido. Hable con énfasis.
3. Mire a sus oyentes. No baje la mirada.
4. Sea claro con sus declaraciones. Sea específico. No diga información ambigua. Que todo sea comprobable.

Presentación lineal

Cómo destacar el tema central y argumentos sustentables en una presentación.

1. Actualice toda la información que tenga.
2. Adáptela a su público.
3. Muestre las ventajas y beneficios.

El hilo conductor:

1. Tenga en cuenta siempre el tema central y arguméntelo con ejemplos comprobables.
2. Haga su presentación como si se leyera un libro. Es decir, describa capítulos, subtítulos y puntos principales.

3. Lleve un orden cronológico. Esto ayudará a no perder el hilo temático y guiará a la misma conclusión que usted desarrolla.

Hay 10 fortalezas para mejorar la ELOCUENCIA.

Las dividiremos en 2:

Internas y externas

Fortalezas internas:

1. MENTE
2. PENSAMIENTOS
3. IDEAS
4. SENTIMIENTOS
5. EMOCIONES

Fortalezas externas:

6. LENGUAJE CORPORAL
7. ADEMANES
8. VISIÓN
9. PERSPICACIA
10. LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

No diga:

El ciego, El sordo, El mudo, El cojo, El mocho, el ñato.

Mejor Diga:

Una persona con capacidades diferentes o En una Condición diferente.

Puede también decir que es Invidente o presenta Ceguera, sordera o que Carece de voz.

Diga que tiene Pérdida o dificultad de la audición, voz o vista.

No hable de una "discapacidad" por todos somos capaces.

Diga que puede hacerlo con una condición diferente.

Recomendaciones:

Mejore su lenguaje

Mejore su oratoria

No use las siguientes muletillas

Cabe resaltar

Del mismo modo

Así mismo

De igual forma

De igual manera

Por ello

Es de señalar

Por lo que

Por consiguiente

Es mejor obviarlas como frases de enlace. Cuando usa las mismas frases se vuelven muletillas por lo repetitivas.

Estructuras de discursos:

Lineal: Va de un punto inicial (A) a otro intermedio (B) y a otro final (C)

Divergente: Separarse de un punto común

Insurgente: Línea de Pensamientos opuestos al tema central

Adyacente: Pensamientos cercanos, limítrofes al tema central

Lateral: Toma todas las ideas alrededor del tema central

Horizontal: Divisa sus ideas a lo lejos

Vertical: Se logra visualizar de arriba hacia abajo

Mixto: Combina las estructuras libremente

Abstracto: En apariencia no muestra objetivos

Oculto: No se muestra evidentemente

Visto: Se muestran sus objetivos claramente

Ambiguo: Es variable, dudoso pero suspicaz

Transcendental: Es impresionante

Simple: Es sencillo y fácil de comprender

Fijo: Permanece en el tema central siempre

Movible: Es variable. Se puede trasladar a cualquier otro tema

Antiguo: Carece de modernidad. Sirve para temas clásicos

Moderno: De los años 80 hacia la época actual

Creativo: Varía según la imaginación y el tema central.

Monótono: Es invariable. Aburrido. Carece de creatividad.

Arcaico: Solo sirve para presentaciones clásicas

Planeado: Lleva doble objetivo

Improvisado: De repente. Casual. Pero preciso

Imaginativo: Se necesita amplios conceptos. Buena investigación.

Estable: Siempre se encontrará. Estará en el mismo lugar. Siempre

Voluble: Variará según la necesidad o la emoción del orador

Adaptable: Cambiará de tiempo y lugar pero sin perder objetivos

Moldeable: Según las circunstancias, según el público, según la edad

Circunstancial: Entre más difícil mejor será

Metódico: Tiene todo preparado. No deja nada al azar

Circular: Cierra toda línea de pensamiento que le quiere hacer cambiar

Paralelo: Va con los demás pensamientos

Convergente: Que llegan a un mismo punto

Entre otros...

Muletillas más recientes y palabras mal dichas

*Toda vez que (muletilla) Puede reemplazarse por siempre que o mejor evitar decirla.

*Cada que (se dice cada vez que) se habla de frecuencia no tiene sentido sin el vocablo "que"

*Tarde que temprano (se dice tarde o temprano) para hablar del tiempo en opciones y oportunidades. No tiene sentido si se incluye el vocablo "que"

*Todos y todas (deja de ser incluyente para convertirse en redundancia o pleonismo) *la palabra todos incluye hombres y mujeres es mejor reemplazarla por damas y caballeros o señoras y señores.

*Todos y cada uno de (pleonasma) la palabra todos incluye a cada persona, animal o cosa sin excepción

Para una presentación de 5 minutos por favor tenga en cuenta los siguientes aspectos:

INTRODUCCIÓN (1Min)

Presentación personal y objetivo del tema

Breve esbozo del tema

Claro. Entendible.

Uso de preguntas para pasar al contenido

CONTENIDO (3 Min)

Uso de imágenes

Segmentar en la presentación en títulos capítulos y frases llamativas

Explicación breve de cada segmento.

Hacer una serie de preguntas para pasar a la conclusión

CONCLUSIÓN (1 Min)

Ser breve. Conciso.

Presentar varias opciones

Invitar a la acción con la información dada

6 términos para analizar:

Desestabilizar

Sostenibilidad

Sustentable

Recursos

Coyuntura

Articulación

DISCURSOS O PRESENTACIONES CON IMAGENES

Ejercicio: Cada palabra anterior úsela en una frase

Por ejemplo Se denomina coyuntura al conjunto de circunstancias, hechos importantes o históricos, contingentes y cambiantes que determinan una situación. En historiografía, la coyuntura es el nivel del tiempo histórico intermedio entre la larga duración y los acontecimientos puntuales, tal y como lo define [Fernand Braudel]

Ejemplo:

"En la actual coyuntura, su misión consiste preferentemente en observar eventuales movimientos de tropas al otro lado de la línea divisoria"

Reemplace:

"Digamos que"

Por:

Pienso que

Supongo que

Opino que

Considero que.

Es mejor evitar "Digamos " porque la conjugación verbal en primera persona no existe. No es correcta.

"Yo digo que" sería su reemplazo pero mejor no la use. En ocasiones se una "Digamos" para poner un ejemplo o una comparación en esos casos puede utilizar "supongamos" o diga "por ejemplo"

*** No diga "Primero que todo".**

Esta muletilla suele usarse para dar gracias o resaltar un punto que se considera valioso o superior a los demás. Si es así, tendría que enumerar los demás puntos por eso es mejor decir: "Antes que nada". "Antes de empezar me gustaría resaltar que... O" me gustaría agradecer a..." "Antes de comenzar quiero agradecer a..."

*** No diga: " Empezar desde el principio" " Iniciar desde el principio" "Empezar de nuevo".**

Son redundancias. Empezar significa iniciar o hacer algo desde el origen. Así que es una redundancia.

Diga simplemente "Empezar" " Iniciar" o "Comenzar"

"Hagámoslo nuevamente"

"Una vez más"

"vayamos al inicio"

"Hagámoslo desde el principio" "Regresemos al tema " "Retomemos

Cuando usted habla en público

¿INSPIRA CONFIANZA, ADMIRACIÓN RESPETO?

¿Y si no es así como puede lograrlo?

1. Que lo que diga sea verificable
2. Cite ejemplos conocidos
3. No hable de prisa

Cuando usted habla en público

¿TRANSMITE. EMOCIONES, SEGURIDAD, CONFIANZA, TRANQUILIDAD, CREDIBILIDAD, SERIEDAD, HONESTIDAD?

Y si no es así ¿Cómo se puede lograr?

1. Hable poco, sea preciso. No divague en lo que vaya a decir.
2. Mire a los ojos, no baje su mirada. No demuestre miedo.
3. No alce su voz. Modere su volumen. Respire sin prisa.

Procesos cognitivos

1. Memorización
2. Percepción
3. Atención
4. Comprensión
5. Motivación
6. Lenguaje
7. Emoción
8. Aprendizaje
9. Razonamiento
10. Pensamiento lateral
11. Inteligencia emocional
12. Predicción afectiva
13. Planificación
14. Autorregulación
15. Evaluación
16. Reorganización
17. Anticipación
18. Capacidad creadora

19. Capacidad de abstracción

20. Meta cognición

Otras recomendaciones

* Evite masticar Chicle mientras habla en público.

* Evite adornos en exceso (aretes, cadenas, collares y anillos)

* Evite maquillaje en exceso

* Evite Exagerar su pronunciación

Al hablar en público tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. No meta sus Manos en los bolsillos.

2. Evite Movimientos bruscos.

3. Evite la Mirada divagante

4. Use el Volumen apropiado. Que no sea demasiado bajo.

5. Evite Exagerar expresiones o gestos.

¿Cómo explicaría la siguiente declaración con una imagen a su grupo de trabajo?

Las responsabilidades de otros hacen que el rendimiento empresarial no presente resultados óptimos.

Cuando hablemos a nuestro equipo de trabajo debemos hacerlo asertivamente. Mostrando razones válidas para mejorar. Usando palabras positivas para dejar en ellos el compromiso de terminar los objetivos que se han trazado.

Explicación de la imagen:

(Tiene 3 minutos para exponerlo)

Para su próxima presentación en público, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

1. El público al que va a dirigirse
2. El tiempo que tendrá su participación.
3. El material o contenido
4. El impacto que quiere causar

Marque según su respuesta:

¿Sabe utilizar su lenguaje corporal para hacer sus presentaciones en público con mejores resultados?

Si

No

No le ve la importancia
Quiero aprender. Enséñeme

¿Sabe cómo utilizar sus manos, piernas, gestos, micro gestos y ademanes en sus presentaciones en público?

Si

No

No veo la importancia
No se cómo hacerlo, enséñeme

PRESENTACIONES ANTE JUNTA DIRECTIVA

Lenguaje corporal

Que tan importante son los Gestos, micro gestos y ademanes faciales en una presentación o discurso en público

0 al 5 %
6 al 10 %
11 al 50 %
51 al 100 %

Lenguaje corporal

Que tan importante son sus piernas en una presentación o discurso en público

0 al 5 %
6 al 10 %
11 al 50 %
51 al 100 %

Lenguaje corporal

Que tan importante son sus manos en una presentación

0 a 5
6 al 10 %
11 al 50 %
51 al 100 %

¿Por qué cree usted que le han rechazado su hoja de vida?

Por La edad
Por La experiencia
Por La foto, procedencia, estudios
Por Referencias laborales
Por Su forma de hablar

¿Qué aspectos rechaza cuando recibe una hoja de vida?

La edad
La experiencia
La foto, procedencia, estudios
Las referencias laborales
La forma de expresarse

Considera que La subsistencia es...

Vital para usted
No es vital
Es obligación
No es obligación

Considera que Para subsistir usted....

Debe Mejora su calidad
Debe Mejora sus planes
Debe capacitarse
No necesita nada

¿Cómo ve usted la subsistencia?

No la necesita
Fundamental para sus metas
La uso de vez en cuando
Me la recuerdo a diario

¿Cuándo fue su última capacitación?

Entre 1 y 3 semanas
Entre 1 y 6 meses
Entre 1 y 5 años
Entre 10 y 30 años

¿Cómo entiende usted que poco es más?

Hablando menos
Que muestre más
Que sea específico
Que se dedique sólo a escuchar

En medio de una situación adversa un líder

Habla
Oye
Replantea
Calla

MEDIO AMBIENTE es una redundancia cámbiela por...

Solo diga MEDIO
Solo diga AMBIENTE
Diga el ENTORNO
Diga ÁMBITO

Habla bien en público pero...

Carece de innovación
Su exposición es repetitiva
Se oye Monótono
Lo puede hacer mejor

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

Habla bien en público pero...

Aún usa muletillas
No nota las muletillas
No dice nada interesante
Carece de emociones

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

Habla bien en público pero...

Convence más o menos
No habla con tanta seguridad
Habla seguro pero muy rápido
Habla muy pausado

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

Habla bien en público pero...

Habla muy rápido
No tiene mucha elocuencia
No habla con autoridad
No sabe hablar con imágenes

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

Cuando habla muy rápido demuestra que

Es inseguro y nervioso
No está preparado
No sabe lo que habla
Le falta más oratoria

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

7 palabras (Muletillas) que debe evitar al hablar en público.

1. Literal
2. Digamos
3. Básicamente
4. Muchísimo
5. Buenísimo
6. De hecho
7. Todos y cada uno

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

Cuando Habla con autoridad:

No es claro con lo que dice
No es específico
Es ambigua su información
Se puede comprobar lo que dice

Cuando Habla con autoridad:

Desvía su mirada
Mantiene su mirada fija
Baja la mirada
Su mirada es divagante

PARTICIPACION EN FOROS, DEBATES Y ENTREVISTAS

Cuando Habla con autoridad

Vocaliza
Modera su velocidad al hablar
Sabe hablar con énfasis
Le toca repetir lo que dice

Cuando Hablar con autoridad:

Usted Grita
Sabe controlar sus emociones
Controla el volumen de su voz
Se oye claramente

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

Cómo Hablar con autoridad:

1. No grite. Controle sus emociones y volumen.
2. Vocalice. No hable tan rápido. Hable con énfasis.
3. Mire a sus oyentes. No baje la mirada.
4. Sea claro con sus declaraciones. Sea específico. No diga información ambigua. Que todo sea comprobable.

Presentación lineal

Cómo destacar el tema central y argumentos Sustentables en una presentación.

Actualice la información que vaya a dar
Adáptela a su público
Muestre ventajas
Muestre beneficios

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

¿Realmente para usted es necesario hablar bien para tener éxito?

Si

No

Solo es cuestión de suerte
Más o menos

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

Para desarrollar El pensamiento lineal en una presentación o discurso usted tiene en cuenta...

El tema central y argumenta
Describe puntos principales
Lleva un orden cronológico
Mantiene el hilo temático

Estructura de discurso – Desarrollo del pensamiento lineal

1. Tenga en cuenta siempre el tema central y argumentelo con ejemplos comprobables.
2. Haga su presentación como si se leyera un libro. Es decir, describa capítulos, subtítulos y puntos principales.
3. Lleve un orden cronológico. Esto ayudará a no perder el hilo temático y guiará a la misma conclusión que usted desarrolla.

Cómo es su estructura de discurso

Visible
Mixto
Fijo
Monótono

Cómo es su estructura de discurso

Divergente
Insurgente
Transcendental
Adyacente

Cómo es su estructura de discurso

Lateral
Horizontal
Vertical
Circular

Cómo es su estructura de discurso

Arcaico
Moderno
Creativo
Planeado

Cómo es su estructura de discurso

Lineal
Básica
Ambigua
Oculta

Cómo es su estructura de discurso

Simple
Compuesta
Compacta
Moldeable

La última vez que habló en público...

La gente estuvo atenta
Se distraían fácilmente
Usted se distraía
Usted fue mal preparado(a)

Cuando habla en público...

Su público se duerme
Presta atención por momentos
Siempre está atento
No se Distraen tan fácil

Tiene buenas técnicas al hablar en público pero...

No logra resultados esperados
No queda satisfecho(a)
Si logra resultados esperados
Si queda satisfecho(a)

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

¿Sabe usar fortalezas internas y externas para mejorar su Elocuencia?

Si

No

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice

Sabe cómo mejorar su oratoria

Optimizando su mente
Vigilando sus pensamientos
Perfeccionando sus ideas
Con buena Comunicación grupal

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sea necesario

Si quiere lograr sus metas perfeccione su forma de hablar.

Vigile lo que dice. Vigile cómo lo dice.

Haga una presentación con el siguiente contenido

El hombre y sus caminos cortos.

Para llegar al éxito se enseña a tomar el camino más rápido y el más corto. Se les olvida que todo tiene su tiempo. Un niño para dar su primer paso o una semilla para ser llegar a ser fruta. Todo, absolutamente todo, lleva tiempo. No se puede llegar a tener éxito sin que haya un tiempo razonable para lograrlo. Tómame el tiempo que sea necesario para lograr el éxito trazado. Volar en las aves es natural pero lleva su tiempo. Todo, absolutamente todo, tiene su tiempo.

Cómo quiere causar efecto en su presentación o discurso

Por imágenes y palabras
Imágenes, palabras, libros
Solo palabras bien preparadas
Improvisando

Qué efecto quiere causar en su presentación o discurso

Vender
Informar
Nada, solo salir del compromiso
Crear conciencia e influir

Al final de su presentación o discurso sus oyentes...

Lo aplauden y ya
No toman ninguna decisión
Lo felicitan y ya
Toman en cuenta lo que dijo

Cómo utilizar esas 4 herramientas para ayudar a nuestros oyentes.

****1. Enumeración ascendente***

Se Mencionan sucesos encadenados desde los más simples hasta los más complejos.

****2. Enumeración descendente***

Se Mencionan acontecimientos encadenados desde los más relevantes hasta los más simples.

****3. Enumeración caótica***

Se Mencionan asuntos que no tengan orden lógico o sin ninguna relación aparente pero que resalten la misma consecuencia.

****4. Pensamiento lateral***

No son pensamientos directos relacionados con una situación particular. Son pensamientos que no se tienen en cuenta, pero que vistos desde otro enfoque sí funcionan porque presentan posibilidades impensables y que podrían darnos la solución.

No son conferencias

Ni charlas

Ni consejos

Ni compartir

Ni comentarios

Ni diálogos

Ni conversaciones

Son REFLEXIONES

Haga una breve presentación (2 minutos) con cada una de las siguientes palabras

1. Paz y guerra
2. Salud y Recuperación
3. Redención y fortaleza
4. Méritos propios y ajenos
5. Recompensa y olvido
6. Benevolencia y resentimiento.
7. Bondad inmerecida y fe
8. Capacidad de perdonar
9. Comprensión y empatía
10. Qué hacer frente a las adversidades.

Recuerde transmitir emociones, vitalidad y ganas con palabras llenas de entusiasmo y alegría buscando motivar y llegar a hacer sentir con cada frase o palabras claves en cada tema

Cree que es correcto decir "todos y cada uno de los presentes hoy aquí"

Si
No
No veo lógica
Es un pleonasma

Cree que es correcto decir "quiero decirle que"

Si
No
No es lógico
Es un pleonasma

¿Cree que es correcto decir "Déjeme decirle que"?

Si
No
No tiene lógica
Es un pleonasma

¿Hace ejercicios de ARTICULACIÓN en la voz?

Si
No
No los necesito

Para aprender a manejarla haga ejercicios de respiración, manténgase sin respirar de 10 a 20 segundos y amplíela de 20 a 40 segundos y finalmente a 60 segundos.

El manejo del aire, grabarse en video y audio ayudará a auto evaluarse. La articulación de las palabras debe hacerse periódicamente. De la elasticidad de los músculos de la cara dependerá su articulación.

Hace ejercicios de PRONUNCIACIÓN

Si
No

Para toda presentación en público debe ejercitar las palabras que considere difíciles para mejorar su pronunciación. Hágalo en voz alta. Hágalo mentalmente. Y cuando lo vaya a decir dígalos sin dificultad.

Hace ejercicios de VOCALIZACION

Si
No

Para toda presentación en público debe ejercitar las palabras que considere difíciles para mejorar su vocalización. Hágalo en voz alta. Hágalo mentalmente. Y cuando lo vaya a decir dígalos sin dificultad.

¿Se CANSA su voz en menos de 30 minutos hablando?

Si
No
Y siempre le pasa...

Para aprender a manejar su voz correctamente use la respiración como apoyo. La voz de pecho le ayudará a proyectarla correctamente. Dosifique el aire que entra a sus pulmones. Vigile la cantidad de aire que sale en cada vocal.

Por más que se esfuerza su voz NO SE OYE (voz gangosa o ronca)

SI
No
Y si así es su voz...

Para aprender a manejar su voz correctamente use la respiración como apoyo. La voz de pecho le ayudará a proyectarla correctamente. Dosifique el aire que entra a sus pulmones. Vigile la cantidad de aire que sale en cada vocal.

Si se oye muy bien cuando habla pero usted no está conforme con su VOZ (se oye muy chillona)

Aprenda a manejarla
No alce el volumen de su voz
Articule bien las palabras
Reduzca la velocidad
Respire calmadamente

Aplique PNL al hablar en público

Use palabras emotivas
Use imágenes llamativas
Use frases impactantes

Cambie la estructura de su discurso todas las veces que sean necesarias.
Recuerde que su público será auditivo, visual o kinestésico. Siempre.

Use PNL (Programación Neurolingüística)
Al hablar con imágenes para llegar a los visuales
Al hablar emocionalmente para llegar a los auditivos
Al usar frases impactantes para llegar a los kinestésicos

Use PNL para conectarse con su público

Kinestésico o quinesésico diga palabras o frases llamativas, conmovidas.
Auditivos diga palabras motivantes, que suenen animadas.
Visuales vista cómodo y con imágenes seleccionadas perfectamente.

La clave estará en la manera como quiera causar el impacto que busca en su presentación. Prepare cada parte de su discurso para cada uno de sus oyentes. Piense en ellos. No piense en usted. Piense en el impacto que causaran sus palabras en las personas que lo escuchan.

Solución de conflictos

No solucione conflictos humillando o desafiando. No empeore las cosas. Comprométase con fechas específicas. Fije horarios y cúmplalos. Detalle soluciones. Busque el benéfico de ambas partes hasta donde se pueda. Muestre opciones viables.

En vez de decir GRACIAS al finalizar su presentación usted debe:

Dejar su tarjeta personal
Usar una frase estupenda
Invitarlos a participar
Darle paso a preguntas

DOFA

Amenazas:

Identifica sus amenazas (público en distraído, auditorio poco convencido) al hablar en público...

Si
No

Para mejorar su presentación tome todas las medidas que sean necesarias ANTES de cada participación. No de nada por sentado. Vigile su entorno.

Si descubre que algo no funciona bien tómelo con calma, no se desespere. Busque una solución calmadamente y proceda con su participación.

A veces la solución es solo cuestión de tiempo. Vaya preparado para todo imprevisto que pueda imaginar y lo que no. Tenga a la mano cómo comunicarse con el encargado del evento. Dele a conocer sus inquietudes.

Tome todas las medidas que sean necesarias ANTES de su participación.

Trate en lo posible, que nada lo tome por sorpresa.

No deje nada al azar. Sea precavido siempre.

DOFA

Fortalezas

Sabe transmitir sus fortalezas (sinceridad, responsabilidad, seguridad) a otros...

Si
No

En ocasiones no basta con palabras para hacer sentir a otros bien. Se necesitan acciones. De su sinceridad dependerá como toman otros sus mensajes. Mantenga su palabra. Demuestre seguridad al hablar siempre. No dude al decir lo que se propone. La verdad es su fortaleza.

DOFA

Oportunidades

Aprovecha sus oportunidades (hablar delante una junta directiva, hablar ante un público de más de 300 personas) a favor...

Si
No

Siempre piense que habla delante de mucha gente. No se acostumbre hablar solo para algunas personas. Use lenguaje fácil de entender. No use términos rebuscados si desconoce el significado o el impacto que causarán sus palabras. Hable para la multitud. Eso le dará confianza al hablar siempre. Así aprenderá a sentirse cómodo en privado y en multitud.

DOFA

Debilidades

Puede convertir sus debilidades (temor, miedo, inseguridad y pánico escénico) en fortalezas

Si
No

Sentir algo de miedo al hablar en público se puede controlar si se concentra en el impacto que causaran sus palabras. Imagínese el beneficio que hará en los que le escuchan.
Su participación tendrá la misma relevancia que use al prepararse.
Hágalo cada día mejor.

Cree que los PROCESOS COGNITIVOS tienen que ver con la Oratoria

Si
No

De su mente nacen procesos que usted puede utilizar para mejorar lo que dice. Su mente aprenderá y desarrollará la línea que más se adapte a sus objetivos.

Cree que DOFA tiene que ver con la Oratoria

Si
No

Debilidades y fortalezas son internas nacen y viven en su pensamiento. Oportunidades y amenazas aparecerán en su entorno el éxito dependerá de la habilidad que pueda adquirir y del interés que le ponga a aprender a diferenciarlas y poder sacar el mayor provecho de ellas.

Cree que el LIDERAZGO tiene que ver con la Oratoria

Si
No

No todo líder sabe hablar en público. El liderazgo puede ser innato. Pero la oratoria no. La oratoria es un arte que se debe aprender y desarrollar correctamente. Para ser un buen líder usted necesita comunicar bien sus ideas. Necesita de la oratoria como su mejor herramienta para lograr sus

metas y objetivos. Un buen líder sabe hablar en público. Sabe comunicar bien sus ideas y se esfuerza cada día por hacerlo mejor.

Cree que la PNL ayudara en su Oratoria

Si
No

Conocer algo por anticipado del público a quien va a dirigirse es una de las ventajas que le ofrece la PNL saber utilizar esas herramientas es lo más valioso.

Como aprende a ARGUMENTAR

Solo
Con un profesor
En grupo
Por videos y audios

Como se aprende hablar con ÉNFASIS

Solo
Con un profesor
En grupo
Por videos y audios

Como se aprende hablar con ELOCUENCIA

Solo
Con un profesor
En grupo
Por videos y audios

Donde se aprende hablar con FLUIDEZ VERBAL

Solo
Con un profesor
En grupo
Por videos y audios

Cree que la ARGUMENTACIÓN es...

Fácil
Complicada

Para facilitar la argumentación debe valerse también de otros recursos por ejemplo: Retoricas, pensamientos, estructuras, bases y fundamentos de la oratoria.

Cree que ÉNFASIS AL HABLAR es

Fácil
Complicada

Para facilitar el énfasis debe valerse también de otros recursos por ejemplo: metáforas, símiles, comparaciones, experiencias, bases y fundamentos de la oratoria.

Cree que la ELOCUENCIA es

Fácil
Complicada

Para facilitar la elocuencia debe valerse también de otros recursos por ejemplo: la perspicacia, la sabiduría, las perspectivas, bases y fundamentos de la oratoria.

Cree que la FLUIDEZ VERBAL es...

Fácil
Complicada

Para facilitar la fluidez verbal debe valerse también de otros recursos por ejemplo: sinónimos, antónimos, un buen diccionario, ejercicios de vocalización, pronunciación, articulación, bases y fundamentos de la oratoria.

INFORMACIÓN SUPLEMENTARIA

¿Cuáles son sus muletillas infaltables?

Digamos
Primero que todo
Básicamente
Estoy es muy importante

¿Sabía que es FATAL decir Y PARA NO ABURRIRLOS MÁS?

Si
No
Lo uso como juego
Incorrecto, Fatal y Mortal

¿Sabía que es INCORRECTO concluir en una presentación Y YA PARA TERMINAR?

Si
No
Entonces que digo
Siempre lo he dicho

¿Sabía usted que es INCORRECTO decir GRACIAS al final de su presentación?

No
Si
Entonces que se dice
Siempre termino así

7 maneras de finalizar una presentación.

Así como la introducción y el contenido necesita tiempo y dedicación, la conclusión también.

Estas son las recomendaciones:

1. Cerrar el círculo.
2. Usar viñeta.
3. Hacer una pregunta retórica controvertida.
4. Un eslogan pegajoso.
5. La regla de los 3.
6. Un video o imagen impactante.
7. Cierre personalizado. Una frase propia con la que siempre usarás.

¿Sabía usted que cuando usa la muletilla DIGAMOS demuestra que le falta mucha más oratoria de la que cree?

Si

No

Seguiré usando DIGAMOS

Desde hoy no lo diré más

Cuantas historias puede contar con la palabra Sabiduría

Ninguna

Entre 1 y 10

Todas las que quiera

No veo interesante esa palabra

Cuantas historias puede contar con la palabra Temor

Ninguna

Entre 1 a 5

Todas las que quiera

No veo interesante esa palabra

Cuántas historias puede contar con la palabra Tristeza

Ninguna
1 a 5
Todas las que quiera
No veo interesante esa palabra

Cuántas historias puede contar con la palabra Arrepentimiento

Ninguna
1 a 5
Todas las que quiera
No veo interesante esa palabra

Cuántas historias puede contar con la palabra Perdón

Ninguna
1 a 5
Todas las que quiera
No veo interesante esa palabra

Cuántas historias puede contar con la palabra Resiliencia

Ninguna
1 a 5
Todas las que quiera
No veo interesante esa palabra

Cuántas historias puede contar con la palabra Inverosímil

Ninguna
1 a 5
Todas las que quiera
No veo interesante esa palabra

Cuántas historias puede contar con la palabra Yuxtaposición

Ninguna
1 a 5
Todas las que quiera
No veo interesante esa palabra

Cuántas veces usa la redundancia AVANZAR HACIA ADELANTE

1 a 5 veces
6 a 25 veces
Más de 100 veces
No sabía que era una redundancia

Cada cuanto usa la redundancia EMPEZAR DE NUEVO

1 a 5 veces
6 a 25 veces
Más de 100 veces
No sabía que era una redundancia

En una imagen Cuántas historias puede contar

Ninguna
"Depende"
Todas las que se puedan
No sé contar historias

Son sus presentaciones en público "buenas" pero no le dan el resultado que usted esperaba

Si
No
Hago solo lo que corresponde
Quiero aprender

Son sus presentaciones en público "buenas" pero le gustaría que fuesen mejor

Si

No

No necesito mejorar

Quiero mejorarlas 100%

Sabe Cómo conectarse con su público

Si

No

Solo me interesa hablar

Realmente quiero aprender

Se oye "bien" al hablar en público pero pierde conexión con ellos muy seguido

Si

No

Nunca me pasa eso

Quiero aprender a hacerlo

Habla "bien" en público pero aun usa muletillas y no son motivadoras ni emocionantes sus presentaciones

Si

No

Hago lo que me corresponde

Quiero aprender a hacerlo

Son sus presentaciones "bien" pero no se motiva nadie

Si

No

Solo me interesa hablar

Quiero aprender a hacerlo

Desearía aprender a transmitir más emociones al hablar

Si
No
Hago lo suficiente
Quiero aprender

Le gustaría realmente mejorar en oratoria

Si
No

Aunque se sienta bien como lo hace
No deje de aprender. Necesite aprender siempre.

Le gustaría realmente mejorar en oratoria

Si
No

Aunque se sienta bien como lo hace
No deje de aprender. Necesítelo siempre.

Fin del nivel 3

Las encuestas van a servir como para medir su progreso

Si desea seguir en su crecimiento puede escribir o llamarme al Whatsapp
300-521-2092

O visitar nuestra web

www.fundacionandresgonzalez.jimdofree.com

fundacionandresgonzalez@gmail.com