

*Aprenda a Realizar*

# **Presentaciones Impactantes**



**Vicente  
Feito**

**Aprenda a Realizar**

**Presentaciones**  
**Impactantes**

**Vicente Feito**

**2007**

Aprenda a Realizar Presentaciones Impactantes  
Vicente Feito  
1ra Edición

© Vicente Feito, 2007

Queda hecho el depósito que establece la  
Ley 11.723.

Libro de edición argentina.

No se permite la reproducción total o parcial,  
el almacenamiento, el alquiler, la transmisión o la  
transformación de este libro, en cualquier forma  
o por cualquier medio, sea electrónico o mecánico,  
mediante fotocopias, digitalización u otros métodos,  
sin el permiso previo y escrito del autor.  
Su infracción está penada por las leyes 11.723  
y 25.446.

*Este libro está dedicado,*

*a mi Abuelo,  
quien con su coraje y valentía se aventuró hacia nuevos  
horizontes,*

*a mi madre,  
a quien admiro día a día por ser la persona más fuerte que he  
conocido,*

*y a dios,  
a quien le agradezco infinitamente la vida que tengo.*

## Tabla de Contenidos

Acerca del Autor	7
Prefacio	8
1. Concepciones Básicas	10
¿Qué significa realmente dar una presentación?.....	10
¿Pero qué es dar una Gran Presentación? .....	11
¿Qué diferencia a una presentación de una gran presentación?.....	12
Credibilidad.....	13
¿Cuál es la clave?.....	13
2. Preparación	15
Presentación.....	15
Mental.....	19
Nervios.....	20
Tiempos.....	22
Respiración.....	24
Memory Cards.....	27
3. Impacto	30
HEY! Atención, estoy ACA!.....	31
I'm walking here, I'm walking!.....	33
¿¿¿¿Me hablas a mí????.....	34
Seguridad.....	39
Utilizando nuestras armas.....	40
Lo que esperan y lo que les daremos.....	42
4. Durante la presentación	43
Cuide su lenguaje.....	43
No menosprecie a su auditorio.....	43
No hable mal de nadie.....	44
Limítese a sus ideas y no haga comentarios irrelevantes .....	45
No es un circo, es una presentación!!!.....	46
Nadie me está entendiendo!!!.....	47
5. Datos, hechos, anclas	49

Imágenes, Imágenes, Imágenes.....	50
Citas, Frases, Quotations.....	53
Estadísticas y mas estadísticas.....	54
6. Fijar las ideas.....	56
1, 2, 3 ¿estamos de acuerdo?.....	56
¿Que queremos decir?.....	58
Decirlo de manera sencilla y clara.....	59
7. El cierre, no! EL ESPECTACULAR CIERRE.....	61
La gran frase final.....	61
La gran pregunta final.....	62
Mis comentarios finales para usted.....	64
Apéndice.....	67
Agradecimientos.....	68
Contacto.....	69

## **Acerca del Autor**

**Vicente Feito** nació en la provincia de Buenos Aires República Argentina en 1979, mudándose de inmediato, a la provincia de La Pampa, donde cursó sus estudios primarios y secundarios, obteniendo el título de Técnico Electromecánico.

Hace algunos años retornó a Buenos Aires, lugar donde se graduó inicialmente de Analista Universitario para luego posteriormente hacerlo de Ingeniero en Sistemas de la Información, en la Universidad Tecnológica Nacional.

Se desempeña hoy día como consultor de tecnología, fundador y chairman de la empresa de IT, **Allele**. Es además auxiliar de la cátedra Seguridad en Redes en la UTN, Facultad Regional de Buenos Aires.



Sus áreas de expertise tecnológicas son el desarrollo de Software y las redes de comunicaciones, llegando a trabajar para multinacionales en diferentes posiciones e incluso como consultor externo. Además dicta clases, charlas y seminarios sobre distintas ramas tecnológicas, digitalización de modelos de negocio, seguridad y criptografía.

# Prefacio

Hoy en día las presentaciones son parte fundamental de la vida académica y profesional de cada individuo. Constantemente nos encontramos en la posición de explicar o comunicar nuestras ideas y pensamientos a otras personas. El saber expresarse no solo correctamente sino de manera adecuada, motivadora, clara, simple y concisa, no debe ser un plus en la formación de una persona, sino un elemento fundamental.

No todas las personas saben como realizar una presentación, muchas personas se paralizan cuando están frente a un auditorio, sobre todo las primeras veces, cuando el pánico escénico aún no ha sido eliminado. No tienen la culpa de que nadie les haya mostrado como realizar una presentación o pararse delante de una gran audiencia.

Este libro pretende inculcarles esos conocimientos, no puede realizar una presentación por usted, pero puede ayudarlo, guiarlo, serle de asistencia y motivarlo para que pueda realizar una presentación, pero no una presentación cualquiera, una presentación sumamente impactante!

Sé que está pensando, *“otro libro que plantea ser la panacea de las presentaciones, pero la gente nace con carisma, no puedo crear el carisma”*. De hecho si eso es lo que está pensando, cierre este libro, no es para usted en este momento, si está buscando un libro de autoayuda, ha errado el camino, hay muchos libros excelentes de autoayuda, pero no es el objetivo del presente, así que por favor, déjelo a un lado, guárdelo en su biblioteca y vuelva a él cuando tenga el deseo de ser un gran presentador y no le importe sobre el carisma, instinto o lo que fuera que puedan tener o no los demás.

¿Sigue aquí? Excelente, usted va a convertirse en la clase de oradores que solo ve en las películas o en discursos de grandes

líderes, y yo se lo aseguro, siempre y cuando siga las pautas, sea creativo y esté dispuesto a sudar un poco para lograrlo, de lo contrario, nada se manifestará por si solo.

Así que si está dispuesto a trabajar duro, manos a la obra, estamos listos para arrancar, y se sorprenderá incluso de lo que puede lograr en cada presentación. Es más, le garantizo que incluso le empezará a apasionar el hablar frente a grandes grupos de personas y va a buscar cada oportunidad que exista para hacerlo, le parece difícil de creer, ya lo sé, pero le demostraré que estoy en lo correcto y dentro de poco tiempo, cuando vuelva a tener este libro en sus manos, se le iluminarán los ojos pensando, ***realmente tenía razón.***

Entonces si estamos listos, comencemos por donde se debe, por el principio, le deseo muchos éxitos, porque la suerte es para los fracasados, de ahora en más, comienza un viaje que lo tiene como protagonista y del cual usted no querrá bajarse, ante todo, le pido, lo incito, le exijo, que lo disfrute, porque sino lo disfruta, nada tiene sentido, nos vemos en el capítulo 1 !!!

# 1. Concepciones Básicas

## *¿Qué significa realmente dar una presentación?*

Bueno, la mayoría de la gente odia dar presentaciones, realmente los altera, les pone los nervios de punta porque es la oportunidad ideal para hacer el ridículo frente a mucha gente. Es decir, pocas oportunidades hay en la vida para hacer un papelón<sup>1</sup> colectivo como cuando nos paramos frente a una audiencia., pero aunque no todos los miedos pueden ser conquistados, este sí, y al terminar el libro, le garantizo que usted lo habrá hecho

Muchos de nosotros las primeras veces nos hemos puesto nerviosos, es incluso normal ponerse nervioso, no hay nada de que avergonzarse, lo que no sabemos es que esos nervios nos juegan en contra el resto de las ocasiones en que realizamos presentaciones hasta que como dicen los americanos, en alguna presentación, en alguna ocasión en especial, los planetas se alinean, la marea sube, se derriten los glaciares and **We nailed it!**<sup>2</sup>

.

Luego de esto nos empieza a picar el bichito del... quiero más, es decir, sentimos la adrenalina, nos gusta que nos presten atención, como a todo ser humano en el planeta, sabemos que podemos lograr una presentación con éxito y empezamos a disfrutarlo, de hecho nos empieza a gustar tanto que deseamos provocar cada vez más impacto.

Dar una presentación no es solo pararse frente a una audiencia y recitar como un loro parlanchin lo que nos hemos pasado dos, tres

- 
- 1 Pasar mucha vergüenza, meter la pata, errarle feo, sentirse extremadamente avergonzado.
  - 2 Expresión que significa, la hicimos, lo logramos, realmente tuvimos éxito.

días o una semana memorizando, es mucho más. Es hablar con ellos, no solo a ellos, es vital aprender y generar la diferencia, transmitirles un mensaje y que ambas partes queden satisfechas con el tiempo invertido, que realmente sientan que ha sido de provecho.

No estaría leyendo este libro sino sintiera vergüenza o no tuviera intención de mejorar su forma de realizar presentaciones, usted ya venció su primer obstáculo, hablo de uno de los obstáculos más grandes del ser humano, el de creer que no puede mejorar, ya sea porque se siente el mejor o porque piensa que no puede ser mejor. De cualquiera de las dos maneras, usted irá aprendiendo como agregarle detalles a sus presentaciones para que la audiencia quede asombrada, ¿le parece imposible? ¿No me cree? continúe leyendo y se lo demostraré.

## ***¿Pero qué es dar una Gran Presentación?***

La mayoría de las personas piensa que motivar a la gente durante una presentación es algo que solo pueden hacer los grandes líderes, algunos políticos o los motivadores que aparecen en la televisión, infomerciales o venden DVDs de como lograr que su vida sea perfecta. Déjeme decirle que esto no es así, dar grandes presentaciones y convertirse en un orador fuera de serie, es algo que todos podemos lograr, yo le voy a mostrar algunas maneras, y voy a dejar el resto a su creatividad, la cual hará lo que falta!

Ahora bien, una gran presentación es diferente de una presentación en que la gente solo capta el mensaje, una gran presentación es aquella en donde se identifican con quien está comunicándoles ese mensaje, los motiva, realmente disfrutan el momento pero a la vez los llena de energía, tanta energía que al final de la presentación están ansiosos por salir y aplicar todo lo que aprendieron, ¿nunca se sintió así?

¿Cómo puede usted saber si está realizando grandes presentaciones? ¿Cómo puede saber si es un gran orador?

Es sencillo, cada vez que usted tiene algo que decir, la gente

escucha, pacientemente y de forma realmente interesada, porque saben que lo que va a decir, es importante y es algo que ellos no se quieren perder.

¿No le gustaría poder hablar apaciblemente sin que nadie lo interrumpa?

Claro que sí, es algo que todos queremos, hay un dicho que reza “La gente no escucha, espera su turno para hablar”, y a veces es así, pero cuando usted se convierta en tu gran orador, y sé que lo hará, ese dicho dejará de ser cierto para usted, cuando usted presente una idea, un proyecto, o cualquier otra cosa, la gente va a escucharlo y esta escucha, es la que reafirmará sus virtudes de orador.

## ***¿Qué diferencia a una presentación de una gran presentación?***

Mucha gente cree que la diferencia está en el tópico, en el material, en el lugar donde se realiza, pero nada más alejado, la diferencia radica pura y exclusivamente en el presentador.

Todos hemos oído la frase, “No hay pequeños papeles solo pequeños actores”, u otra más extremista, “No hay malos equipos, solo pésimos líderes”, con esto quiero decir que alguien que sabe como realizar presentaciones puede incluso hacer una presentación de un tema sumamente aburrido y lograr que no solo sea entretenido, sino que además, haga que el público se interese sobre el mismo de una manera única e increíble.

Los grandes presentadores pueden hablar de física cuántica o de como preparar un omelette con tanta energía y pasión, que despertarían el mismo interés en usted, las mismas ganas de correr a aplicar lo aprendido, la misma pasión para profundizar sobre un tema. Clinton es uno de los mejores presentadores en cuanto a la presidencia norteamericana se refiere, no importa acerca de que este hablando, usted va a escucharlo.

Recuerde, con esto no quiero decir que deba ser falso en cuanto a sus emociones, sino que de cada tema usted puede y debe sacar el punto que hace la diferencia, esa parte oculta que realmente despierta su interés y hará despertar el interés de los demás. Es su trabajo encontrarlo y el mío hacer que eso le sea más sencillo.

## ***Credibilidad***

Un buen presentador también tiene credibilidad, no es lo mismo una persona que sube hecho un harapo a un escenario, con rostro de no haber dormido en días, con la ropa arrugada y comienza a hablar como si aún estuviera en la fase REM, que una persona impecable que sube al escenario, mira a la audiencia a los ojos y con toda su energía y sus pulmones grita un energético, “Buenos Días!!!”. ¿Cómo miraría usted al primero y cómo miraría al segundo?

Seguramente si el primero fuera a hablar de un **Sistema de Detección de Intrusiones basado en Redes Neuronales**, usted pensaría, ¿Qué voy a aprender yo de este tipo? ¿No le ha pasado? Si me dice que no, no le creo! Incluso si el segundo fuera a hablar de **Éxito en los negocios**, usted asociaría automáticamente la imagen del orador y reflexionaría, “*por supuesto, tengo que prestar atención, una persona exitosa quiere transmitirme un mensaje, sería un tonto si no lo escuchara!!!*” Aunque usted no lo diga, su subconsciente si lo hace, se lo aseguro.

## ***¿Cuál es la clave?***

La clave radica en saber tomar lo entretenido o lo más interesante de un tema, saber moldearlo, poder explicarlo de manera sencilla, tener pasión por ese tema (Sin pasión, estamos perdidos, no podríamos dar una presentación grandiosa jamás), y conocer bien el tema, mucho mejor que la audiencia obviamente.

La energía es la clave de las presentaciones, tanto antes de la

presentación misma como durante, si usted entra vencido antes de la presentación, no la realice, no tiene ningún sentido, va a perder su tiempo y el de los demás, hágame caso!

Tiene que relacionar lo que quiere transmitir con la gente que lo recibe, usted no puede hablarle a un grupo de entomólogos sobre aviones sino utiliza al menos una analogía con una mariposa! Debe estudiar a su audiencia y conocerla casi tan bien como debe conocerse a usted mismo. El resto, lo veremos a través del libro.

Dicen que la clave del aprendizaje está en saber relacionar lo que se trata de transmitir con quien lo recibe, si hay un fanático del fútbol y quiero que aprenda sobre sistemas operativos, probablemente utilizaría analogías comparando a Pelé con Ken Thompson, a Maradona con Linus Torvalds o alguna similar, puede que las analogías no sean perfectas, no tienen que serlo, solo deben ser lo suficientemente buenas para provocar el enlace entre las ideas.<sup>3</sup>

---

3 Si usted fue a google a buscar quienes son esos personajes, probablemente estoy haciendo un buen trabajo, sino lo hizo, seguramente ya los conoce y no necesitó la información extra, de todas formas, estoy haciendo un buen trabajo!

## **2. Preparación**

La preparación de una presentación es algo relativamente sencillo dependiendo de la experiencia de cada uno o de cuanto le guste dar presentaciones, hay gente que considera a la preparación algo horrendo, algo que es por demás aburrido y que realmente no les gusta hacer, pero la verdad es que sin una preparación la presentación tiene una alta probabilidad de resultar un desastre.

No conozco gente que no prepare sus presentaciones y tenga éxito en las mismas, desde los gurúes motivacionales, hasta los presidentes, todos preparan o tienen a alguien que les prepare sus presentaciones. Existe el espacio para la improvisación claro que sí, pero no es lo mismo improvisar dentro de una planificación o realizar agregados, que ir sin nada y querer hacer algo fantástico.

Veamos entonces algunos puntos a cubrir en cuanto a la preparación de una presentación, definitivamente cubrirlos todos llevaría muchos tomos, pero creo que con algunos podemos tener una idea de cuales son las partes importantes y sobre que debemos hacer hincapié.

### ***Presentación***

En este apartado al decir presentación me estoy refiriendo a la presentación personal, a la imagen que uno proyecta sobre la audiencia, como nos perciben. Lo admito, soy una de las personas que piensa que el hábito no hace al monje, pero también soy lo suficientemente abierto de mente como para darme cuenta que es importante la manera de vestir en la impresión que causa uno sobre las demás personas<sup>4</sup>.

---

4 Como dice el dicho, solo hay una oportunidad de dar una buena primera impresión.

El vestir bien es imperioso, no debe ir de bermudas a dar una presentación sobre negocios, ni tampoco aunque se trate de nanotecnología, es importante ir adecuadamente a la audiencia también. Si nuestra presentación va dirigida a un grupo de gerentes de diferentes multinacionales no es muy inteligente ir con un jean y una remera, pero sin embargo si va dirigida al grupo de usuarios de linux de la ciudad, probablemente ir de traje y corbata sea una mala opción. Cuando hablo de vestir bien no hablo de ir de esmoquin, sino de vestir de acuerdo a lo que nuestra audiencia considera debe ser un orador creíble, seguro y dispuesto para ellos.

Vestir bien no es solo importante por la elegancia, prestancia, apariencia profesional, sino porque para que alguien nos escuche y tome en cuenta nuestras palabras, no basta ser una autoridad en el tema. Si alguien que se hace llamar autoridad en un tema viene y le dice que usted debe comprar una casa en tal o cual lugar y luego, un amigo suyo viene y le dice que comprar ahí es una locura, usted le hará caso a su amigo en la mayoría de los casos, salvo que ya tenga una decisión tomada o lo que fuera.

Me refiero a que la gente le da más importancia a los consejos de gente que le cae bien o le agrada que de aquellos que no le caen bien aún si son eminencias en la materia. No digo que si Warren Buffett le cae mal usted le hará caso sobre inversión bursátil a un amigo suyo más que al Oráculo de Omaha, pero los consejos de sus amistades o de la gente con la cual usted establece una conexión, suelen tener más peso a la hora de escuchar y tomar decisiones.

Usted se preguntará porque la importancia de vestir bien, tal vez algunos digan, no importa, yo puedo vestirme como sea e igual dar presentaciones extraordinarias. Es verdad, es posible, pero cuando uno establece rapport con la audiencia, es decir, cae bien, se crea una conexión agradable como mencioné anteriormente, romper el hielo es más sencillo. Contésteme algo, cuando alguien con camisa arrugada, reloj barato y zapatos mal lustrados desea hablarle de Administración de Empresas, no piensa por un segundo aunque sea, “Ahora cualquiera da presentaciones, dejan disertar a cada uno hoy en día...”, si la respuesta es no, probablemente es usted de mente muy abierta y pertenece a un

grupo reducido de la población, lo felicito, pero déjeme decirle que gran parte de la gente, piensa eso.

Es importante la presentación no solo en nuestra forma de vestir, nuevamente, probablemente si habláramos de Software Libre en el grupo de linux de nuestra ciudad, no fuera demasiado importante que nos afeitemos o incluso que nos peinemos, pero si vamos a dar una presentación comercial y tenemos alguna remota intención de ganar un contrato o lo que fuere, definitivamente el aseo personal es algo que no podemos obviar, afeitarse, peinarse, un buen perfume, un buen reloj, un anillo que resulte fino pero no que llame la atención de todos, algo delicado pero adecue, unos buenos zapatos y un cinto de acuerdo a los mismos son indispensables. Aquí es donde puede dejar libre la imaginación, desde un buen llavero hasta un buen teléfono celular, todo de acuerdo al gusto de cada uno.

Escucho algunos de ustedes decir, vaya con este tipo, que materialista resultó! O que atado a las apariencias! Aunque no es así, una pregunta rápida aclarará la situación, si alguien viene a hablarle de Negocios, ¿a quien le daría más credibilidad, a Donald Trump o a Steve Jobs? Steve Jobs tiene muchos miles de millones más que Donald Trump, pero uno viste de Jean y Zapatillas y el otro con trajes de 10 mil dolares, si usted no supiera el networth de cada uno, escucharía primero a Trump.

Algo que la mayoría de la gente no se fija es nuestra forma de dirigirnos, de caminar, de pararnos, de hablar, de hacer contacto visual. Hay un famoso dicho que dice, **La mona aunque se vista de seda, mona queda**, realmente es importante la manera en que nos dirigimos a la audiencia, la forma en que nos paramos o en que caminamos, no podemos caminar arrastrando los pies si tenemos unos zapatos de 500 dolares, ni aún teniendo unos de 100 pesos. Algunas cosas que la gente olvida cuando se dirige al público:

- Párese derecho, mucha gente piensa que sentarse sobre una mesa, o pararse de costado, o hacerlo de forma desganada como si le estuviera contando a un amigo lo cansado que está hoy, es satisfactorio, para nada, el

público percibe inmediatamente las ganas de transmitir del interlocutor no solo por las palabras que salen de su boca, sino por lo que transmite de forma visual, la mayor parte de la comunicación no se realiza de forma oral.

- No se apoye en nada por favor, usted no está contando un chiste en el bar local, está disertando, y no interesa si lo hace ante diez personas o ante mil. ¿Me creería si le digo que una vez vi exponer a una persona apoyada en un televisor en donde presentaba sus slides? Vaya, no pude prestarle atención ni dos minutos, y vi como de inmediato todos comenzaron a mirarse raro con cara de incrédulos, esta pérdida de la atención del público, puede costarle su presentación, tómelo en cuenta!
- Hable de forma clara, con buena dicción, el público no puede andar descifrando lo que uno quiere decir, ellos solo se limitarán a procesar la información que llega a ellos, si el canal de comunicación tiene ruido o nosotros generamos esa información de forma ruidosa, jamás nos entenderemos. Tampoco hay que exagerar con la gesticulación, no estamos jugando a dígalos con mímica, todo debe estar balanceado.
- Utilice las manos, es una buena técnica el mover las manos siempre y cuando este relacionado lo que hacemos con ellas con lo que estamos diciendo. Si queremos decir algo importante generalmente levantaremos nuestra mano frente nosotros con el dedo índice, si estamos dejando una pregunta, quizás juntemos las manos en forma pensativa, como esperando una respuesta o como queriendo puntualizar algo de manera retórica. Algo que no debemos hacer es mover tanto las manos que confundamos al público, salvo que lo nuestro sea un show de magia, pero no es el caso al que me refiero. Si quiere aprender a utilizar las manos de forma correcta o su cuerpo, acuda a un taller de expresión o haga un curso de Lengua de Senas, son excelentes lugares para fomentar la comunicación no verbal.

- No se quede pegado al piso, **motion creates emotion**<sup>5</sup>, no quiero decir que corra de un lado al otro por el auditorio, pero si que se mueva por el mismo, siéntase libre de desplazarse, observe a las personas, usted está hablando con ellos, no lo olvide, plantee puntos de vista, establezca relaciones, observe las caras mientras transmite sus ideas. De esa forma usted puede darse cuenta si va por buen camino o realmente está metiéndose en camisa de once varas, aproveche el feedback, es una de las ventajas que tiene disertar ante un auditorio.

Podría seguir y seguir enumerando hasta el cansancio, pero la idea es que cada uno encuentre la forma que más placentera le resulte, aquella en la que se sienta más cómodo, pero sin sacrificar la buena presentación ante el auditorio.

Cada cual tendrá sus movimientos o gestos distintivos, aquellos que lo hacen único, personalmente, me gusta caminar el auditorio, o al menos moverme un poco de forma que se den cuenta que no le hablo a una sola persona, también me gusta enumerar y ser claro en lo que planteo, e incluso no siendo alguien que se deja llevar por la moda o las tendencias, me gusta vestir bien y lograr una buena impresión puesto que eso ya me hace salir con ventaja y lo que diga será tomado de mejor forma.

Recuerde, la buena presencia, es el primer escalón de una presentación. Lo magnífico de esto, es que en una presentación, la altura de los escalones se reduce a medida que avanzamos, con lo cual, si los primeros escalones son acertados, la victoria está prácticamente asegurada.

## ***Mental***

Muchas veces no es tan fácil dar una presentación, son muchas emociones juntas, nervios, ansiedad, el corazón palpita, las manos sudan, etc. Pero tenemos que usar todo eso a nuestro favor,

---

5 El movimiento crea emoción.

incluso nos puede tocar dar una presentación cuando estemos pasando un mal momento en otros ámbitos, ya sea nuestra vida personal, profesional o académica, pero eso no nos tiene que detener en ese momento, no podemos ni debemos pensar en eso al realizar la presentación. Suele decirse que uno cosecha mañana lo que siembra hoy, y a veces uno debe sembrar cuando no se encuentre de la mejor manera para poder disfrutarlo cuando esté en la cima.

El hecho es que mentalmente uno no se tiene que sentir como una persona que va a contar algo relativamente importante a un auditorio, como una persona que conoce relativamente bien el tema.

Usted debe sentirse como un experto en la materia, como si estuviese dando esa presentación con 50 años de experiencia en el área, sentir que aquellos que nos conocen estarán esperando ansiosos lo que tengamos que decir y aquellos que aún no nos conocen se irán con la sensación de que realmente valió la pena estar ahí y van a poder contarlo por las siguientes dos semanas, van a decirles a sus amigos y allegados que asistieron a una presentación realmente impactante y estos serán los que estén ansiosos la próxima vez que demos una presentación.

Deje la mochila de problemas al lado del escenario antes de tomar el micrófono, sé que es difícil, pero no los necesita en ese momento. Durante la presentación el auditorio se sentirá tan bien como usted los haga sentir pero estarán limitados a como usted se sienta. Además, tómese un descanso de sus problemas, aunque sea por dos o tres horas, ¿no le vendría nada mal no?

Recuerde, nadie ha logrado el éxito en condiciones ideales, no existen las condiciones ideales, aquellos que han logrado el éxito, lo han hecho en condiciones adversas, grabeselo en la memoria, esto le va a ayudar la próxima vez que piense “si tan solo tuviera... podría... y lograría...”.

## ***Nervios***

Un tema importante son los **nervios**, es muy complicado controlarlos muchas veces, sobre todo en las primeras presentaciones y el miedo a la aparición de esos nervios provoca más nervios, se crea un círculo vicioso que termina por crear un estado de pánico en la persona que a la vez hace que empiece a hablar sin saber que está diciendo ni porqué.

Los nervios se notan a veces además por el hecho de que la persona junta las manos, toma color en el rostro, la voz se vuelve temblorosa, o habla sin dejar espacios, es decir, habla de corrido evitando los silencios, incluso me ha pasado de temblar los primeros 30 segundos de una presentación y he visto temblar a todos 15 o 20 minutos durante toda una presentación, no es bonito, se lo aseguro.

Recuerde algo importante! Cuando uno siente que está nervioso tiene que decir solo lo necesario, es útil un vaso de agua para hacer una pausa, o simplemente respirar un segundo como pensando en búsqueda de una idea, nadie se va a sentir ofendido por el hecho de que alguien se tome 10 segundos para respirar.

Deje espacios no solo para usted sino para su audiencia, ellos también necesitan algunos segundos para procesar una idea importante, no todo puede ser de corrido y al galope. Deje que mediten cuando usted concluya una idea, deles unos segundos y esto lo estabilizará a usted también.

Algo sumamente importante, no alarguen la presentación, cuando alguien trata de alargar una presentación se nota en exceso, sobre todo porque comienzan a aparecer los famosos *ehhhh*, *ermmm*, *estem*, *aaa*, *mmm* y otros, por lo tanto, eviten hacerlo! Más aún, disfruto de una presentación corta, concisa, simple e innovadora mucho más que de una extensa jornada o convención con miles de ideas repetidas hasta el hartazgo.

Me gustaría aclarar algo, a pesar de que uno puede ponerse nervioso durante la presentación, me ha pasado de estarlo y de que la gente no se diera siquiera cuenta, con lo cual, cuando comience a ponerse nervioso, no piense automáticamente, “estoy haciendo el ridículo!!!”, lo más probable es que el auditorio no

tenga idea, no se haya siquiera dado cuenta aún de que está nervioso, con lo cual puede respirar tranquilo y continuar su presentación de forma normal. Tiene dos caminos, o relajarse o dejar que la bola de nieve comience a crecer, le recomiendo que use el primero.

## ***Tiempos***

El **timing**, el timing es muy complicado de controlar, hace referencia a los tiempos que dura la presentación y los momentos donde se plantean los hitos. Si dos temas son similares, donde el tema B tiene más importancia que el A y usted dedica 45 minutos al A y 10 minutos al B, realmente está haciendo las cosas mal. En estos casos hay que priorizar, saber que es más importante y dedicarse a ese tema.

Si ocurre que conoce mucho más el tema A que el B, trate de relacionarlos, o hacer referencia del B hacia el A, también puede introducir dentro del B el A para poder dar una sensación de más consistencia y extensión en ambos. Juegue con los temas, no sea rígido al disertar, su auditorio se lo agradecerá.

Una de las razones por la cual es difícil manejar los tiempos en una presentación es que no debemos mirar el reloj en ningún momento, esto da la sensación de que queremos irnos lo antes posible. Hay dos o tres reglas para los el manejo de los tiempos:

- No intentar alargar pensando que tardamos muy poco poniendo palabras más elaboradas o queriendo darle un aire de inteligencia a las frases. Una vez pude observar una persona de las fuerzas del orden tratando de sonar más inteligente al comentar un ilícito, pero no tenía experiencia en el uso de ese tipo de léxico, con lo cual el resultado fue algo como...

*“Los cacos... ermm, entraron, procedieron a entrar, ahh, se introdujeron por la parte posterior y salieron por la parte contraria, estemm, de esta forma al huir del sitio*

*donde pasó el ilícito, ermmm*” Exactamente, un completo desastre, no trate de parecer inteligente, la gente no va por su ego, va a aprender algo.

Esto realmente suele traer problemas a la hora de las presentaciones puesto que nos aumenta la probabilidad de perdernos durante la misma o de que no encontremos palabras para seguir, produciendo los famosos y conocidos, ehhhhh o estemmmm, que siempre hay que evitar.

- Practique antes la presentación, ser improvisado no está mal, pero ni siquiera los actores improvisan toda una película, se improvisa alrededor del plot<sup>6</sup>. Por eso, una vez delineada la presentación usted puede ser flexible dentro de la misma, pero de todas maneras debe practicarla una o dos veces antes. Hágame caso en esto, muchas personas piensan que saben lo suficiente de un tema como para explicarlo a otros sin pensar, todo esto para luego hacer el ridículo al pararse frente a 20 personas y darse cuenta que no es lo mismo saber un tema que transmitir ese conocimiento.
- No se vaya por las ramas demasiado, está bien relacionar un tema con algo que conocemos, pero si uno habla de iluminación y bombillas para luego terminar hablando de Edison y el filamento de tungsteno o los fotones, realmente significa que se ha desviado de la presentación o que su presentación abarca demasiados temas, de cualquiera de las dos formas, su audiencia se quedó pérdida en algún lugar del universo desconocido, preguntándose, “¿De qué habla ahora? ¿Qué tiene que ver esto con lo anterior? ¿Qué era lo anterior? ¿Dónde estoy?

Se podrían enumerar cientos de reglas que tienen que ver con el timing, pero con estas es suficiente por ahora para poder tener un vistazo general de las principales. Es interesante además destacar

---

6 El plot en una película es una secuencia de eventos que se deben seguir para mantener la trama.

que las reglas las va a aprender solamente luego de que haga dos o tres presentaciones y experimente por si mismo algunas de las fallas mencionadas.

El ser humano aprende por ejemplos, y el mejor ejemplo ocurre en la presentación misma, eso es lo que crea la práctica y la experiencia. Nadie debe sentirse mal si las primeras veces no puede aplicar algunas reglas o los tiempos se le disparan. Los tiempos siempre se dilatan un poco o se contraen otro poco, es imposible tener un timing perfecto, de lo contrario seriamos robots y esto provocaría que se pierda la frescura de la presentación.

Además, ¿ha visto usted a alguien realizando una presentación con powerpoint y tiempos fijos en cada diapositiva para cambiarse automáticamente? Yo tampoco, y sí ve a alguno, dígame de parte mía que lo felicito, pese a lo aburrido que debe ser una presentación de memoria.

## ***Respiración***

Por extraño que parezca no debemos olvidarnos de respirar, de la manera correcta claro. He visto gente que habla sin parar y uno se pregunta si se van a desmayar en algún momento, tómelo con calma, no es una carrera de quien puede recitar más palabras en un minuto, no se trata del libro guinness y si piensa que lo es, déjeme decirle que está leyendo el libro equivocado.

Una mala respiración provoca que nos aceleremos, esto trae aparejado que nos pongamos nerviosos, la adrenalina fluye mucho más y nosotros no podemos evitar transpirar, temblar, hablar de forma entrecortada, aumenta la ansiedad, el ritmo cardíaco, en fin, estamos más cerca de un ataque de pánico que de otra cosa y cuando esto sucede sino desaceleramos nos va a crear una imagen en la mente que luego nos va a impedir realizar nuevamente otra presentación.

El cerebro humano trabaja de forma de proteger a las personas de

sensaciones desagradables, si el se da cuenta que nosotros estamos haciendo algo que perjudicará nuestro sistema nervioso o nuestro cuerpo por decirlo de alguna manera, como la aceleración del ritmo cardíaco, posible pérdida de conocimiento por falta de oxígeno en el cerebro, etc. El mismo nos intentará frenar, por medio de bloquearnos, para que no realicemos aquello que nos produce dichas emociones. Es decir, hará todo lo posible para que no podamos realizar una presentación y en cualquier momento en que alguien nos ponga en la mira o tengamos que hablar frente a un público, el cerebro evocará emociones pasadas y nos hará sentir de manera que no podamos expresarnos.

Todo esto es simplemente un mecanismo de defensa, pero aparece en forma de dolores de estomago, quizás una puntada, se nos cierra la garganta, nos mareamos, o nos contracturamos, a todos nos ha pasado, pero es posible controlar estas sensaciones y usted también podrá hacerlo.

Lo primero que debe hacer es tranquilizarse pero sin repetirse que se tiene que tranquilizar, porque de esa manera estará haciendo lo contrario, no se ponga la presión de tranquilizarse, ocurrirá justamente lo contrario. Debe pensar en otra cosa, haga algo que lo aparte de la presentación, algo completamente aislado de lo que tiene que hacer en los próximos minutos. Le menciono algunas cosas que realmente funcionan, puede utilizarlas a gusto, usted mejor que nadie optará por aquella que le resulte más cómoda.

- ◆ Bromas, el cuerpo libera endorfina y nos da una sensación agradable, el cerebro no intentará bloquear sensaciones agradables.
- ◆ Una leve siesta, no hablo de dormir 2 horas, hablo de cerrar los ojos por unos minutos, sentarse en algún lugar y pensar en una película que haya visto, algún paseo que haya dado, o incluso en que tiene que hacer un trámite la semana que viene para pagar la boleta de la luz. Cualquier cosa que nos aleje de las sensaciones de presión del momento actual.  
Eso sí, trate de que sean cosas felices o sencillas, disfrute el momento, es una sensación única y no debe tomarla como un castigo, sino como un regalo.

- ♦ Ejercicios, esta es más complicada, no es recomendable hacer flexiones de brazos ni trotar cuando uno está de traje a punto de realizar una presentación, pero hacer lo que hacen algunos boxeadores antes de comenzar la pelea, lanzar unos cuantos puños al aire, dar un par de saltos, sacudir la cabeza, en fin, relajarnos de la manera en que nos sea posible, no, no es broma, realmente funciona!
- ♦ Mirar televisión, algún programa que nos permita tranquilizarnos, hoy en día con los mp4 uno puede llevar sus propios videos o temas musicales, algo que nos motive puede ser necesario. Encuentro que algo que me motiva son los discursos del estilo Glengarry Glen Ross (Alec Baldwin) o Wall Street (Gordon Gekko hablando de Teldar o similares), puede reírse, pero llevo muchos discursos y presentaciones en mi Ipaq y me encanta verlos y escucharlos una y otra vez, me motiva, me energiza.

Siéntase libre de elegir los suyos, no todos tenemos las mismas preferencias, pero los que menciono son dos discursos fascinantes.

Cada persona tiene su manera de relajarse, solo se trata de encontrar la que mejor encaje con cada uno, simplemente es tranquilizarse de la mejor manera posible, pero sin la presión que eso conlleva.

Todos se ponen nerviosos, todos sin importar cuantas presentaciones hayan dado. Son muchas las personas famosas que generalmente dicen ***El día en que no me ponga más nervioso será el día en que deje de salir ante una audiencia***, es algo que forma parte del "**Adrenaline Rush**"<sup>7</sup> y es algo que eventualmente uno aprende a disfrutar más de lo que se padece.

---

7 El brote de adrenalina, el viaje, la aventura.

## ***Memory Cards***

Las memory cards son útiles en la mayoría de las presentaciones y de seguro habrá visto a oradores utilizarlas. También lo hacen en los debates y en algunos discursos, aunque estos últimos por lo general están totalmente apuntados<sup>8</sup> y los políticos se limitan prácticamente a leerlos solamente.

Realmente no es una buena imagen cuando los oradores leen de un monitor o de diapositivas en una pantalla gigante, no es algo que cause una buena impresión, menos aún si cuando explican cada tema lo hacen mirando a las diapositivas en lugar de mirar al público. En breve, no es bueno leer durante una presentación, al público le da la impresión de que no sabemos el tema lo suficientemente bien, por eso es importante tener alguna referencia rápida que podamos observar por un segundo y saber lo que tenemos que decir.

Las memory cards son justamente eso, le servirán para no mirar una pantalla, simplemente damos un vistazo y sabemos con que debemos continuar, usualmente son breves o al menos deben serlo, no podemos tipear 200 palabras en cada memory card, son simplemente pequeñas listas que nos indican hacia donde ir, solo para no perdernos y evitar las distracciones.

Yo no soy quien para decirle como armar su memory card, eso depende de cada uno, pero puedo decir como armo mis memory card en algunas ocasiones en que las necesito (No soy demasiado fanático de las mismas, por lo general me suelo guiar bastante bien, pero si la presentación es larga, son necesarias o simplemente útiles).

La mayoría de las veces las memory cards nos sirven para repasar rápidamente antes de comenzar la presentación y tenerlas en la mano nos da la seguridad y la tranquilidad de que si en algún momento nos quedamos varados, hay un silencio o algo que no

---

8 Existen personas en el séquito de cada político que redactan cada discurso, apuntadores.

recordamos, podemos acudir a ellas y seguir adelante. Estas no son algo que recomiendo ir mirando todo el tiempo, solo en caso de necesitarlas, como un salvavidas.

Ahora, veamos como armar una memory card, es sencillo.

- ✓ Hacer una lista de los temas que tocamos en cada diapositiva.
  - Una lista breve, una o dos palabras por tema es suficiente, si tuviera que hablar de la importancia de los backups en los sistemas de gran volumen de base de datos que se encuentran en datacenters, solo pondría, “backup, bd, datacenters”.
- ✓ Hacer una memory card por diapositiva.
  - Cada diapositiva tiene dos o tres temas por lo general, no conviene poner demasiados en una diapositiva, pero tampoco conviene poner uno solo, con lo cual una memory card por diapositiva significa algo así como tres o cuatro palabras por tres o cuatro temas, son entre diez y veinte palabras, algo que puedo escribir en una tarjeta de presentación prácticamente.
- ✓ Anotar las citas, cifras y autores o ideas más importantes de cada tema.
  - Las memory cards tienen que reflejar datos que sean difíciles de recordar, si tengo que mencionar un monto de facturación de miles de millones de una empresa en un determinado período en un determinado país de una empresa X con una cantidad Y de empleados, posiblemente quiera tener anotados estos números en mi memory card, ¿no le parece?
- ✓ Poner en las memory card alguna referencia a esa cita, cifra o autor que nos haga recordar que tenemos que mencionar dicha cita, cifra o autor dentro de ese tema en ese preciso momento.
  - Esto es muy importante, porque las citas, autores, ideas principales reflejan el contenido de la presentación directamente, de lo contrario es como

contar un chiste de 15 minutos y cuando llega el final olvidarse el remate, bastante mal, ¿no le parece?

- ✓ Resumirlas y sintetizarlas hasta que quepan en tarjetas de 12x7 aproximadamente.
  - No se fabrique una cartulina por favor, la idea es que sean justamente cards, lo suficientemente chicas como para tenerlas en el bolsillo, de lo contrario usted comenzará a poner más y más datos, lo cual destruirá su presentación.

Cada uno encontrará la forma de hacer las memory cards de la manera en que mejor le parezca o más cómodo le sea, no hay una sola manera, ni tampoco es obligatorio el uso de las mismas, pero suele facilitar la tarea de los oradores, siéntase libre de utilizarlas y amoldarlas a su gusto y piacere.

### 3. Impacto

El provocar un impacto es crítico a la hora de realizar una presentación y no solo uno, debe haber varios. Minimamente tienen que existir 3 impactos.

- ◆ Al comienzo de la presentación para que de aquí en más el público nos mire y nos preste atención de otra manera, de forma más cuidadosa e interesada.
  - Cuando un mago realiza un show, no aparece caminando y entra en el escenario con un... “hello...”, comienzan con un gran truco y una gran aparición, con muchos fuegos artificiales y otras cosas que provoquen un gran impacto en el público. ¿Quién sabe más de showmanship que los magos?
- ◆ A la mitad de la presentación, si la misma se ha vuelto tediosa, es una oportunidad de recuperar parte del público que a estas alturas se encuentre volando.
  - Si los durmió en la primera parte, no se preocupe, si tiene un As en la manga, puede traerlos de vuelta, asegúrese de que el segundo golpe tenga más impacto que el primero, porque de esa forma recuperará la atención de aquellos que se perdieron el primero o no les fue suficiente.
- ◆ Al final de la presentación debe ser el punto de impacto que no se olviden y que nos ayude a rematar las ideas que venimos puliendo desde que comenzamos.
  - Ni que decirlo, ¿hace falta que comente sobre este? No lo creo, es el más importante de todos, asegúrese de que sea sumamente poderoso, relacione todo y déje una pregunta en el aire o un comentario para reflexionar, el cierre debe ser sumamente impactante.

Recuerde y se lo repetiré mil veces, todo debe converger a la

conclusión final, los tiene donde quería, es tiempo de acertar el golpe, no se achique, si todo cierra de manera armoniosa se convertirá en lo que llamamos, broche de oro.

Estos son los 3 puntos de impacto mínimos que nuestra presentación debe contener, de acá en adelante podemos agregar muchos otros, tampoco hay que ser exagerados y convertir nuestra presentación en *Le Cirque du Soleil*, lo suficiente para que la gente se mantenga enfocada en lo que decimos.

De aquí en adelante hay algunos puntos que sirven y se utilizan para mantener la atención de las personas del auditorio y también lograr "Impactos", hay maneras y maneras, pero planteo una manera de lograr impacto continuo también para que nadie se duerma y otras maneras de lograr espasmos fuertes de atención que fijen conceptos.

## ***HEY! Atención, estoy ACA!***

Obviamente no diremos esta frase, aunque muchos utilizan algo parecido, pero es un poco insultante para la audiencia, con lo cual es útil arrancar con algo más elaborado y pensado. Esto no quiere decir que lo hayamos planeado 10 días antes, en una de mis presentaciones encontré de casualidad 10 minutos antes de comenzar una idea que me pareció algo arriesgada pero que podría provocar gran impacto.

*La presentación era de una competencia de empresas y me tocaba cerrar, pero como lograr un impacto inicial donde ya había habido otros presentadores y había empezado todo hacía más de una hora. De repente toqué mi bolsillo del traje y me dí cuenta que tenía una lapicera, no muy elegante pero lo suficiente, entonces como tenía planeado hablar de las preocupaciones al unirse dos empresas, comencé a pensar en contratos, y las lapiceras firman contratos, entre otras cosas, entonces cuando me tocó mi turno, bajé del escenario y caminando delante de todos saqué la lapicera diciendo, ¿Qué es esto? Creo que en ese instante muchos pensaron que ya estaba divagando. Esto es una*

*lapicera, ¿para qué sirve? Para firmar contratos. Fue una apuesta, o todos se reirían o haría el ridículo totalmente, pero para lograr el impacto es necesario arriesgarse un poco, todos rieron o la mayoría al menos y el resto aunque no lo hicieran se quedaron pensando si estaba loco o realmente iba a decir algo importante, con lo cual, logré el impacto que quería, puntapié inicial para luego seguir hablando de contratos, fusiones y demás.*

Es un ejemplo sencillo, en otras ocasiones el impacto inicial puede producirlo una gran frase, mucha gente suele abrir con una gran cifra, decir en voz alta, dos mil millones setecientos mil novecientos cincuenta y un dolares y cuando obtiene la atención de todos y créanme, esa frase por lo general obtiene la atención de todos, puede decir, es la facturación anual de la empresa que está compitiendo con nosotros en este momento, ¿qué necesitamos entonces para llegar a lo mismo? ¿Se entiende?

Ya realizó una apertura y no solo impactando sino dejando una pregunta que le permite ir más allá, tiró un ancla<sup>9</sup>, luego de esto solo resta continuar con la presentación puesto que la audiencia ya estará enganchada.

Una buena manera de decir, atención estoy acá! es el bajar del escenario, muchos dicen que *los escenarios son para políticos y dictadores*, aunque no recomiendo esa frase para comenzar una presentación, menos aún si otros presentadores las han realizado desde arriba del escenario, pero bajar a la misma altura del público es algo muy valorado por la audiencia, les gusta esa proximidad, claro que no nos vamos a poner a medio metro de ellos, pero lo suficientemente cerca como para que sepan que nos estamos dirigiendo a ellos, de esa manera se logra una familiaridad con el público que incluso logra más feedback. Entonces, hágalo, baje del escenario o de la tarima, simplemente aproxímese al público, hámblele a cada uno de ellos, interactúen.

En el resto del libro hay muchas técnicas y muchas maneras de

---

9 Un ancla se dice cuando yo hago una pregunta que queda en el aire y me sirve para seguir hilando sobre algún tema en particular o llegar adonde yo deseo hacerlo para concluir una idea.

lograr cada cosa que planteo, pero depende de usted y de su experiencia el hallar cual es la más cómoda o la que mejor impacto le genera, cual es aquella donde usted siente que el público le presta más atención y le da el feedback más cálido, ¿quién mejor que usted mismo para evaluar eso a medida que lo vaya implementando?

## ***I'm walking here, I'm walking!***

Todos o la mayoría conocemos esa frase, es de **Midnight Cowboy**<sup>10</sup>, la idea es que en una presentación no podemos quedarnos quietos como si estuviéramos clavados en un lugar, tenemos que caminar, movernos frente a la audiencia y de ser posible entre la audiencia, y no hablo de ir entre las sillas diciendo permiso, permiso, sino de movernos por donde podemos hacerlo para llegar a todos.

La mayoría de los auditorios tienen una T, es decir, un tramo adelante donde se ubican los oradores y luego un pasillo en medio de dos áreas donde se sientan los presentes. Nosotros no debemos tener miedo de caminar la T, no solo adelante movernos, sino que también debemos hacerlo, o podemos dependiendo de los gustos de cada uno, por entre medio de la gente, esto tiene sus pros y sus contras según me han dicho cuando lo he hecho.

Los pros están constituidos por varias cosas.

1. Las personas prestan más atención, se asombran de esto y por lo tanto parecen más interesadas por ser una presentación fuera de lo común.
2. A medida que nos acercamos a ellos cada uno tiene una mejor comprensión de lo que estamos diciendo.
3. Nos permite relajarnos y a medida que miramos por un momento el piso o el techo mientras caminamos podemos

---

10 Vieja película con Dustin Hoffman y Jon Voight.

tomarnos segundos para planificar que vamos a decir o plantear relaciones..

Estos son algunos, ahora veamos algunas contras que también surgen puesto que no todo es rosa.

1. La gente tiene que darse vuelta o torcer el cuello para poder seguirnos mientras caminamos, no es demasiado inspirador para el auditorio tener que visitar al quiropráctico luego de nuestra presentación.
2. Puede ser incomodo tener que ir y volver con la cabeza como si fuera un partido de tenis.
3. Alguien puede tomarlo a mal como muestra de poca seriedad.
4. El público puede confundirse sin saber que hacemos o pensar que nos queremos ir, esta última es poco probable pero nunca se sabe.

Estas son solo algunas de las razones pero hay infinidad tanto de pros como de contras, claro que depende de cada uno y su gusto personal para las presentaciones, pero sugiero que las tome en cuenta y que también tome en cuenta el hecho de caminar un poco por la sala, es algo que suele tener bastante impacto además de permitirle fijar conceptos mucho mejor.

### ***¿¿¿Me hablas a mí???***

A la gente le gusta que la miren cuando les hablan, por qué entonces tanta gente al realizar una presentación mira alguna de las siguientes cosas:

- El piso
  - Esto denota timidez, con la consecuente pérdida de concentración de parte del público.

- El techo
  - Idéntico a lo anterior, además de una contractura.
  
- El fondo de la sala
  - Esta puede pasar desapercibida, como cuando alguien vende algo en el ómnibus y mira a alguien en el fondo o dice, ya lo atiendo caballero, pero de todas formas no recomiendo hacerlo durante mucho tiempo.
  
- El reloj!
  - Falta total de respeto, esta jamás pasará desapercibida salvo que su presentación sea de relojes digitales versus analógicos o algo por el estilo.
  
- Las diapositivas o alguna ayuda visual
  - Es normal mirar esporádicamente, pero no todo el tiempo, denota falta de profesionalidad y de preparación. Los slides no deben aprender los temas, el público sí.
  
- Las memory cards
  - No se quede demasiado tiempo mirándolas, parecerá confundido y el público pensará que está perdido o que tiene el discurso equivocado. Ya hemos visto a varios políticos en esta situación, solo de un vistazo a las mismas si necesita una cifra, un empujón o una frase importante, pero no se quede paralizado mirándolas.
  
- A una sola persona (profesor si es académico, jefe si es laboral)
  - No es una clase particular, está claro que si tiene que mostrar un producto y el presidente de la empresa se encuentra en la sala usted apuntará a él con la mayoría de los ejemplos, frases, cifras e ideas, pero no se vuelva molesto, esto tiende a hacer sentir incómodas a las personas, tanto a quien está en el foco de sus palabras como a aquellos que no lo están.

- Solo a aquellos que prestan atención.
  - Está perfecto que le dedique tiempo a aquellos que usted piensa están más sumergidos en el tema o prestan más atención, pero recuerde, estos ya están en sincronía con usted, los que andan volando son los que tiene que intentar que vuelvan a estar en sincronía.

Esto no significa que se pase dos horas tratando de venderle una idea a alguien que está mirando el techo y fue al seminario solo porque no tenía nada mejor que hacer, pero sí que intente una o dos veces durante la disertación, recuperar a aquellos que están volando, bájelos de su órbita, pero sin ninguna broma pesada por favor.

Esta costumbre es algo que debe evitar, realmente se ve muy mal el hecho de no mirar al auditorio cuando les esté explicando algo, al fin y al cabo ellos son el objeto de la presentación, es como querer explicarle algo a alguien y no mirarlo mientras lo hace, es algo que realmente hará que la otra persona se ofusque en muchos casos y descontando que será poco y nada lo que comprenda, entonces, ¿por qué no mirar al auditorio cuando les explica algo a ellos?

Es difícil a veces saber hacia donde mirar, puede mirar hacia el fondo del auditorio de manera breve en algunas ocasiones, donde parecerá que está observando a la gente de la última fila, podemos también mirar a la primera fila, o a un punto fijo en una fila intermedia, pero la verdad es que debemos hacer o al menos intentar hacer contacto con la mayor cantidad de gente de la audiencia.

Para lograr el contacto mental, primero tenemos que hacer contacto visual con muchos de ellos, explique una idea haciendo contacto con unos pocos, cuando logre que estén asintiendo con la cabeza, puede pasar a otro grupo y explicar otra idea, o la misma idea relacionada con otra cosa, pero lo que debemos lograr es obtener feedback, de eso se trata.

Es a veces complicado porque solemos enfocarnos en las mismas

personas o en cosas que quizás llaman nuestra atención, si hay una persona con un sombrero de copa en nuestra audiencia, probablemente no lo miremos más de una vez, dependiendo del interlocutor quizás lo miremos todo el tiempo.

Es interesante abordar este aspecto puesto que nos permite tomar control del auditorio, es decir, si estamos mirando a una persona probablemente esta persona dejará de mirar el techo, aunque más no sea por sentirse observada, probablemente comience a escucharnos sino lo hizo antes, con lo cual el contacto visual con el público es muy importante.

Incluir al público en los ejemplos también es importante, no burlarse de nadie, pero si incluirlos o preguntar cosas, eso les da la pauta que estamos hablando con ellos, que no estamos dentro de una pantalla de televisión sino que estamos con ellos en la misma sala o auditorio. Esto se puede hacer individual o grupalmente, haciendo una pregunta a un individuo en particular, lo cual no es demasiado recomendable puesto que poner a una persona bajo la lupa suele incomodar y plantar la paranoia en los presentes, puesto que les puede tocar a ellos. Es recomendable hacerlo colectivamente, diciendo algo como, *levanten la mano aquellos que...* este tipo de cosas suelen funcionar mejor.

Otra manera de lograr feedback en este tipo de casos es por medio de frases, expongo siete a continuación, utilice la que más cómoda le resulte, ya sea entre estas u otras:

- ✓ A cuantos de nosotros nos ha pasado...
  - Lo que trata de hacer es poner a todos en la misma sintonía, buscar algo por lo que la gran mayoría de las personas hayan pasado, de esta manera podrán relacionarse más con lo que va a contar a continuación.
- ✓ A quien de nosotros no le ha pasado que...
  - Es similar a la anterior, pero en forma de negación.
- ✓ ¿A nadie le paso que...?
  - Esto apela a las personas directamente y espera de

ellas una respuesta, no solo se utiliza la retórica, sino que se trata de obtener un feedback del auditorio.

- ✓ Todos alguna vez hemos experimentado la sensación de...
  - La gente asentirá casi sin darse cuenta a medida que pronuncia las palabras, porque los está integrando a la experiencia.
- ✓ Quien no ha sentido alguna vez... tal o cual cosa...
  - Esta frase apela a los sentidos como la anterior, es muy similar, y es una alternativa viable que no posee gran diferencia, pero usted debe evaluar cual causa mejor respuesta en su audiencia.
- ✓ ¿Me van a decir que no han pasado por...?
  - Esta solo se utiliza cuando hay una relación de confianza con el auditorio, o son pares o no es una presentación demasiado formal, puesto que utiliza un tono más bien sarcástico.
- ✓ Quien ha sido tan afortunado para...
  - Esta es definitivamente la más irónica, porque se trata de presentar la idea en forma tal que provoque una respuesta en forma de sonrisa y que además todos asientan sobre la idea.

En fin, hay infinidad de frases que se pueden utilizar para lograr que la audiencia sienta que les hablamos a ellos y que además provocan una retroalimentación en cuanto a feedback se refiere, de esta manera logramos aunque más no sea que muevan la cabeza, ya sea negando o asintiendo, y en muchas ocasiones logramos también algunas sonrisas, que sirven para relajar los ánimos cuando la presentación se torna demasiado seria o monótona.

Usted pueden elegir cual de todas utilizar o mismo plantear sus propias técnicas o frases con las cuales mejor se siente, pero siempre teniendo en cuenta que hay que lograr feedback de todos los que están en el auditorio, no tan solo de unos pocos, claro que quizás las personas más importantes estén en las primeras filas y

debamos prestarles especial atención, pero no podemos tomar a la ligera las personas que se ubican en las filas más alejadas, ellos también forman parte del público y también se encargarán de transmitir lo buena o mala que fue la presentación luego de la misma.

## ***Seguridad***

Como mencioné anteriormente, usted tiene que subir al escenario con una gran seguridad, de lo contrario la gente no va a creerle una sola palabra y a los 5 minutos dejarán de prestarle atención. Créame, no es nada bonito en una presentación de una hora, ver 55 minutos de bostezos, susurros y miradas constantes al reloj entre la audiencia.

Pues que fácil es decirlo, ser seguro, pero, ¿Cómo lograrlo? Recuerde que si está dando una presentación, es por una razón, porque usted sabe más del tema que los que los que van a aprender del mismo. Hombre, por algo lo eligieron, y si lo eligieron es porque alguien sabe que usted es capaz de hacerlo, de lo contrario no estaría ahí parado. Y si no lo eligieron y se eligió usted mismo, más razón para tenerse confianza.

A medida que realice presentaciones se irá dando cuenta que la seguridad en sus palabras significa un gran porcentaje del éxito de la presentación, así como también se irá dando cuenta que una persona segura, puede decir una ridiculez completa y hacer que los que la escuchan, se queden pensando.

El ex-presidente Clinton, ya mencionado en uno de los capítulos anteriores, es una de las personas más seguras a la hora de realizar un discurso, muchos comediantes bromean diciendo que Clinton sería capaz de pararse frente suyo y decirle “Yo no estoy aquí” con total seguridad de lo que le está diciendo e incluso lo haría reflexionar al respecto, es algo realmente increíble que una persona pueda comunicarse de tal manera.

La primera vez le costará mostrarse seguro, pero no se preocupe

sino lo logra en los primeros 2 minutos de presentación, todos están tensionados durante esos primeros minutos, no se deje llevar por los nervios y mantenga su confianza, recuerde que si comienza a ponerse nervioso, estos nervios se convertirán en una bola de nieve que crecerá mientras transcurre el tiempo.

***Relájese, está dando una presentación, no está realizando una cirugía a corazón abierto!***

### ***Utilizando nuestras armas***

Cada uno de nosotros tiene más conocimientos de un tema que de otros, lo lógico es que usemos esto a nuestro favor, hágalo! Si usted sabe mucho de motores y tiene que dar una presentación del cuerpo humano, no tenga miedo de utilizar analogías, estas lo harán quedar mejor de lo que imagina. Cuidado, no se pasé toda la conferencia mencionando analogías puesto que a su auditorio no le gustará demasiado.

Si tiene que dar una conferencia acerca de Redes de Información, lleve toda la información a su cancha, es decir, hable desde su experiencia, si ha trabajado con alguna red doméstica, hable de la misma, si ha visitado un cajero automático, hable de las redes de cajeros automáticos, no se límite a lo que leyó en un libro, en una enciclopedia, o a lo que alguien le contó, usted tiene su valija de experiencias, utilícela!

Tome nota, ninguna experiencia es demasiado tonta, pequeña o insignificante como para no utilizarla en una disertación o no compartirla, sobre todo porque si usted aprendió algo de la misma, los otros también pueden hacerlo!!

La riqueza de una exposición, no es hablar acerca de los conceptos de un libro, un manual o una revista, sino de la experiencia del expositor. Cualquiera puede tomar el mismo libro y aprender lo mismo que usted les está contando, pero no pueden

tomar su cerebro y ponerse a leerlo, usted tiene que transmitirles esas experiencias.

En los negocios se habla a menudo de la ventaja competitiva, que es lo que hace que un negocio sea mejor que otro, que es lo que hace que un negocio destaque, pues bien, en cuanto a los oradores, lo que hace que unos destaquen de otros son dos cosas:

➤ La forma de poner los conceptos de manera clara y simplificada

- Esto es fundamental puesto que si usted va a hablar en difícil nadie le va a entender y será una pérdida de tiempo para todos. Si usted tiene la capacidad de bajar esos conocimientos adquiridos a un nivel simplificado, claro y que todos puedan entender, entonces le puedo asegurar que tendrá éxito en cada una de sus presentaciones, puesto que ese valor agregado con el que cuenta, no es nada común.

Al contrario, la gente trata de hablar de forma complicada, de sonar inteligente, y esto realmente perjudica las presentaciones y a la audiencia, puesto que nadie entiende nada, pero como nadie quiere quedar en ridículo o parecer menos inteligente, no le van a preguntar nada y se irán sin saber de que se trató siquiera su presentación.

➤ La experiencia del expositor en el tema que está disertando

- Esto es “EL” valor agregado por preferencia, si usted puede compartir su experiencia y transmitir sus vivencias de forma clara y que le lleguen al público, entonces no solo tendrá éxito en sus presentaciones, sino que se convertirá en una autoridad en el tema sobre el que diserta.

Una persona no se convierte en una autoridad o Gurú

en un tema solo por explicar lo que leyó en un libro o un paper, se convierte en autoridad cuando tiene las suficientes millas de vuelo, esta es la única forma.

## ***Lo que esperan y lo que les daremos***

Asumamos que el público que asiste a un seminario no espera salir de ahí a los gritos diciendo que el orador le cambió la vida o que realmente se sintió iluminado por sus palabras y de ahora en más quiere dedicar el resto de su existencia al tema sobre el cual se habló.

Su trabajo es que el sentimiento con el que debe salir cada uno de los oyentes, sea lo más próximo a lo que acabo de describir. Usted dirá, *“pero oiga, yo no puedo cambiar la vida de nadie”*, déjeme decirle que usted puede, y de hecho lo hace día a día, cuando habla con alguien en la calle, en la universidad, en el trabajo, en el colegio de sus hijos, en la fila del banco y en innumerables lugares más.

Cada vez que abrimos la boca y nos comunicamos con alguien, tenemos la posibilidad de cambiar la vida de esa persona, para bien o para mal, pero tenemos esa alternativa, tenemos ese poder dentro nuestro y cuando usted comience a aceptarlo y a utilizarlo, créame que los que lo escuchan disertar, van a cambiar no solo su forma de ver las cosas, sino de pensar y actuar.

Cada detalle, cada sencillo detalle de la existencia humana, esas pequeñas idiosincrasias de las personas nos hacen cambiar nuestra manera de pensar y percibir a los demás.

**¿Usted realmente piensa que no puede cambiarle la vida a alguien con un discurso de 2 o 3 hs?  
Piense de nuevo.**

## **4. Durante la presentación**

### ***Cuide su lenguaje***

No es broma, no es gracioso ni agradable ver a alguien que diserta y dice malas palabras, ni latiguillos, ni insultos, ni mediante analogías ni nada, usted es un profesional, no importa si es alguien exponiendo una presentación en la secundaria, universidad o ante cientos de shareholders para una multinacional.

Algunos creen que insultando lograrán impacto, de hecho lo harán, pero no es el impacto que busco que usted logre, y no me parece que usted quiera ese tipo de impacto, de manera que olvídense de la valija de palabrotas y diríjase a su público con propiedad.

Recuerde que es más fácil decir malas palabras que dirigirse correctamente, pero esto significa que si usted dice malas palabras y los demás ríen, no se estarán riendo con usted, sino de usted y además comentarán el hecho de que usted insulta, y créame, no lo llamarán para dar presentaciones con mucha frecuencia luego de eso.

### ***No menosprecie a su auditorio***

Ya sea que esté dando una presentación de física cuántica, criptografía elíptica o como armar barcos de papel, su auditorio son personas pensantes, como usted y como yo, no los trate como si fueran menos que usted por el solo hecho de estar del otro lado, a usted no le gustaría.

La gente se da cuenta si se le habla de manera condescendiente, no lo haga, hableles a su misma altura, es por eso que le recomiendo que haga contacto visual, hable con ellos y no solo a ellos, camine el salón, etc.

Tampoco digo que los trate como si fueran dioses griegos que requieren el más grande de los respetos, son personas, no los ponga en un pedestal, pero tampoco los menosprecie, es importante comentar esto, porque muchas veces los “expertos” en un tema, suelen tratar a los demás como si fueran jovencitos sin conocimientos, los más grandes científicos han simplificado las cosas puesto que creían que uno realmente ha aprendido y conoce un tema cuando puede explicarlo de manera tan simple, como para que lo entienda absolutamente cualquiera, sin importar de que tema se trate.

Investigue a Einstein, Feynman, Fermi, Openheimer, y otras personas de éxito e inteligencia contemporáneos, como Warren Buffet, Steve Jobs, personas que siempre tratan de simplificar las cosas, no de complicarlas, imite a los grandes, solo conseguirá ser un mejor disertante si lo hace.

## ***No hable mal de nadie***

Esto no debe hacerlo no solo en una presentación sino en ningún lado. Es difícil de seguir al pie de la letra pues somos seres humanos, pero tiene que hacer un esfuerzo.

Esto aplica sobre todo si su presentación va a ser grabada en video o por algún medio que pueda luego distribuirse. Sería una gran metida de pata opinar sobre tal o cual y que después se encuentre con el video de usted en algún sitio Web hablando acerca de dicha persona.

¿Cómo puede evitar hablar mal de alguien?

No hable de nadie, salvo de aquellos que ya tenga preparado que va a decir en cuanto a alguna cita, alguna cifra, o algo similar. Una excepción a esto sucede cuando recuerda alguna experiencia

o ejemplo claro que incluye a alguna persona, si el ejemplo es bueno puede mencionarla, si el ejemplo no lo es tanto, solo diga, recuerdo un profesional conocido en el área que tal y cual cosa.

Difícilmente anote en sus slides o en sus memory card, “hablar mal de X, porque X se robó sus ideas de Y que las robó de mí”, no es un testimonio judicial, es una disertación.

Recuerde que una disertación es una oportunidad para contar sus experiencias, pero en cuanto a lo académico o laboral, relacionado si a tareas realizadas o que piensa realizar, pero no es la oportunidad para criticar o incinerar a alguien que haya discutido con usted el día anterior. La gente va a escucharlo impartir sus conocimientos sobre distintos tópicos, pero no sus comentarios morales acerca de tal o cual individuo, salvo claro está, que se encuentre disertando sobre sociopolítica y el tema a cubrir sea Hitler, Stalin o Atila el Huno.

## ***Limítese a sus ideas y no haga comentarios irrelevantes***

Esto le será útil para tres cosas.

- Evitar que se vaya fuera de los límites de la presentación.
  - Si usted tiene sus ideas claras y sabe su camino para recorrer la presentación en su mapa mental, usted no se irá fuera de la misma, y si lo hace, durará uno o dos minutos antes de darse cuenta.  
No me malinterprete, usted tiene la posibilidad y debe ser flexible en cuanto a la presentación y los temas acerca de los cuales está hablando, pero esto es muy diferente a cambiar el rumbo de la misma y hablar 20 minutos de un tema que no estaba planificado.
- Ser conciso y no divagar.
  - Es importante ser conciso puesto que evitará los ehhh, emmm, estemmm. Si es conciso no tratará de agregar

cosas a la presentación mientras la está realizando solo para parecer más inteligente o por pensar que el tiempo destinado le va a quedar grande.

No divague tampoco, el tiempo de filosofar por lo general es antes de la presentación o después, no durante, mientras presenta obviamente utilizará su raciocinio, pero hágalo a modo de reflexiones cortas o con un objetivo claro, no mire el techo y se ponga a pensar en que hubiera sucedido si tal o cual idea no hubiese llegado a una conclusión.

- No hablar mal de nadie.
  - Si usted no divaga o no se va demasiado del camino que planteó cuando planificaba su presentación, no hablará mal de nadie, porque no se dará a si mismo el espacio de hacerlo.

Como dije anteriormente, somos seres humanos, comentarios irrelevantes es posible que hagamos cada vez que abrimos la boca para esbozar una idea. Pero hay una diferencia entre un comentario irrelevante y una presentación llena de comentarios de ese tipo.

## ***No es un circo, es una presentación!!!***

Salvo sí usted hace stand up comedy, los chistes en un auditorio quedan fuera de lugar. Usted puede hacer una broma rápida, un comentario acertado que provoque una sonrisa, pero no tiene que hacer el payaso.

Esto es más difícil de lo que usted piensa por dos cosas:

- Todos queremos caer bien a los demás
  - Consciente o inconscientemente todos queremos que los demás nos tengan en buena estima. Excepciones hay por supuesto, pero incluso aquellas personas que

dicen que no les importa la opinión de los demás, quieren caer bien. No se deje engañar por ese tipo de comentarios, todos deseamos la aprobación de alguien más, ya sea de nuestros familiares, amigos y con más razón del público que se encuentra delante nuestro cuando disertamos.

- Cuando sentimos que alguien se aburre queremos evitarlo
  - Salvo que usted sea alguien realmente serio y que no le interese si se aburren o no durante su presentación, por lo general le interesará que las personas además de aprender algo pasen un buen rato, es importante. Pero esto es algo que suele provocar la aparición de comentarios humorísticos frecuentes, es decir, el hacer chistes.

Recuerde, es una disertación, sí, tiene que tener un cierto grado de entretenimiento, pero no la convierta en una payasada, no se trata de quien hace reír más, sino de quien puede comunicar mejor y transmitir sus ideas de forma que otros puedan asimilarlas.

No me malinterprete, deje que me explique mejor pues no quiero confusiones al respecto, el humor es excelente para este tipo de cosas, cuando las personas están entretenidas su mente se abre y absorben más conceptos, pero quiero dejar algo en claro, dije entretenidas, no dije riéndose a carcajadas.

## ***Nadie me está entendiendo!!!***

Es una actitud normal en cualquier disertante en algún momento de la charla, seminario o lo que fuere. No deje que eso lo saque de foco, uno suele pensar que las personas no lo comprenden cuando lo miran seriamente, piensa, ¿me estarán entendiendo? o ¿me mirarán así porque no entienden nada?

El problema es que cuando las personas no nos miran, también pensamos que no nos están entendiendo, con lo cual la situación

es algo difícil de predecir, tampoco nadie es adivino para saber si lo están entendiendo o no.

Un consejo para esto es seguir con la presentación, pero de vez en cuando emitir un mini pedido de feedback, algunas de las preguntas ya sean retóricas o no de las que hablo en otro de los capítulos pueden ser utilizadas.

El hacer preguntas al público o tratar de que participe, sin exagerar, le puede ser de mucha ayuda, puesto que le dice donde se encuentra ubicado, aunque esto lo irá aprendiendo a medida que tome más experiencia realizando presentaciones.

Un consejo, no se ponga reiterativo y comience a preguntar constantemente, ¿me explico? ¿Soy claro? ¿De acuerdo? Es lógico que lo haga un par de veces, sobre todo porque también suele servir para tomarnos 5 segundos de respiro y acomodar nuestras ideas, pero no lo haga cada vez que haga una afirmación puesto que se pondrá molesto.

## 5. Datos, hechos, anclas

Hay varias clases de datos que nosotros podemos entregar en una presentación, pero de nada sirve inundar el salón de números, estadísticas, cálculos, fórmulas y gráficas, todo en su justa medida y nada en exceso como dice el dicho. Realmente es algo sumamente tedioso tener que escuchar a alguien recitar millones de números y fórmulas, sobre todo porque se pierde la idea principal, lo importante es el concepto que queremos transmitir, no los 50 millones de datos accesorios que irían en el Apéndice si de escribir un libro se tratara.

Una presentación es muy parecida a un libro y no me canso de repetirlo, pero es más sencillo y nos da más flexibilidad a la hora de improvisar, agregar comparaciones o cosas similares, además nos provee algo que un libro no nos podría dar jamás, **Feedback inmediato**.

El feedback inmediato se da porque usted tiene a sus oyentes en frente suyo, salvo que sea una presentación online o alguna alternativa similar en donde no pudiera ver las expresiones en las caras de los presentes, pero si se trata de una presentación convencional (Que usted se encargará de hacer no convencional) usted tiene este feedback a mano de Inmediato.

El hecho es que si tenemos personas delante de nuestros ojos podemos darnos cuenta de si realmente están o no entendiendo, dependiendo claro de la habilidad del interlocutor en la mayoría de los casos, pero incluso alguien que ha realizado pocas presentaciones puede darse cuenta que no va por buen camino si las primeras dos filas están charlando y las últimas dos están durmiendo.

El hecho es que hay que utilizar aditivos visuales, pero no sobrecargar la presentación o basar la misma en ellos, deben complementar los conceptos y nuestras palabras así como

servirnos de guía o hitos a lo largo de nuestra charla, es por eso que los utilizamos, porque nos ayudan a establecer credibilidad, porque nos sirven de guía y porque sirven a la audiencia para clarificar ideas y fortificar conceptos.

## ***Imágenes. Imágenes, Imágenes***

Encuentro a las imágenes entre los mejores complementos de una buena presentación, particularmente porque no me gusta realizar presentaciones donde las diapositivas se inundan de listas de items y demás, pero hay cinco razones para esto y las explico a continuación.

- Ayudan como camino para saber hacia donde vamos y de que tema hablaremos luego
  - Lo bueno de esto es que nosotros si sabemos adonde vamos, pero la audiencia no, con lo cual podemos utilizar esto a nuestro favor en gran manera. Si usted olvida un concepto o decide intentar un nuevo enfoque con respecto a uno de los items, nadie le recriminará que no es lo que dice en el slide.  
Claro que si usted tiene un slide con dólares, relojes y edificios y luego se pone a hablar de la cría de bovinos en el sur de Argentina, probablemente no le recriminen pero lo miren de manera rara.
- Ayudan a la audiencia a relacionar ideas, graba conceptos como un mapa mental
  - Si usted observa imágenes mientras alguien le está hablando y haciendo comentarios al respecto, la imagen quedará grabada y también sus comentarios, son percepciones directamente. En una película ocurre eso, una gran cantidad de imágenes con comentarios, en ese caso por los protagonistas de esas imágenes, y que sucede, una película es probable que se la recuerde mucho más que la última exposición a la que asistió si ambas están en el rango de varios semestres o más.

- Evita la utilización de listas y nadie se da cuenta si nos olvidamos un tema o lo pasamos por alto.
  - Las listas quedan realmente mal, salvo que sean estrictamente necesarias, no utilice listas excesivas. Puede utilizar una lista de 5 items, pero no haga una lista con 15 items sobrecargados, será imposible de recordar para los presentes cuando quieras contarle a alguien sobre esas características y además quedará como un amateur, porque si hace una lista tan larga, lo más probable es que la utilice para leerla y ayudarse durante la presentación.  
Como dije antes, si se olvida de un tema o lo pasa por alto, nadie le dirá nada, nadie le preguntará, ¿por qué no hablo de los items del 3 al 5 en el slide número 7?
- Le da un toque de buen gusto y elegancia a la presentación.
  - No hay duda de que algunas imágenes bien elegidas le dan distinción a una exposición, además de permitirle magnificar el impacto y grabarse en la mente de los espectadores.
- Denota más trabajo y esfuerzo que solo poner algunas palabras al azar
  - Utilizar imágenes da la impresión de más trabajo, más esmero. Es sencillo tipear lo que se nos ocurre, pero buscar las imágenes que consideramos adecuadas, tomarnos el trabajo de editarlas, ordenarlas y demás, aparenta ser mucho más esfuerzo. En realidad puede ser algo más complicado, pero créame, su público lo va a tener muy en cuenta y se lo va a agradecer, puesto que el impacto será mayor y eso es exactamente lo que buscamos, impacto, no lo olvide!

Al utilizar imágenes puede sacarle mucho más el jugo a la situación, nosotros ponemos una imagen y podemos hablar acerca de lo que deseemos con respecto a la misma, supongamos que tenemos que explicar acerca de una subida en el mercado, podemos poner un cuadro de análisis técnico bursátil, una simple

curva, nadie sabe si hablaremos de una subida en el mercado, de un electrocardiograma, de una estadística que indica que el éxito de una presentación es inversamente proporcional a la cantidad de tiempo dedicado a preparar la misma, es broma. Realmente nos da una gran flexibilidad, si el interlocutor tiene una relativa inteligencia y es una persona minimamente chispeante puede sacar gran provecho de esto y maniobrar para su beneficio. Sé que usted lo es, sino no estaría leyendo este libro, con lo cual mis palabras se aplican a usted de forma directa, puede maniobrar a su beneficio, lo hará y tendrá éxito haciéndolo, créame.

Las imágenes nos permiten también manejar los tiempos, si nosotros tenemos un listado de 5 frases, nos damos cuenta que llevamos 45 minutos hablando, vemos la diapositiva y vamos por la segunda frase, esto nos dice dos cosas, una que realmente nuestro timing ha dejado bastante que desear, y segundo que el público no solo estará aburrido sino que además al saber que faltan 3 items más, se esperan otros 45 minutos como mínimo y esto realmente pone ansiosa a una audiencia y hace que divaguen, pierden el foco y finalmente dejan de prestar atención.

Las imágenes le permitirán tener en sus manos el factor sorpresa, el público no tiene idea acerca de que tema usted hablará hasta que lo aborda, de esa manera puede elegir hablar de lo que desee y cuando desee hacerlo, puede incluso relacionar con imágenes anteriores, volver hacia atrás o hacer referencias a otras imágenes que pueden venir luego. No recomiendo esto último puesto que adelantarnos hace que disminuya el impacto y no le otorga demasiado beneficio. Una excepción es si usted desea comentar algo como por ejemplo “Como veremos en las diapositivas siguientes, en cuanto a riqueza mundial, observaremos un cuadro comparativo entre tal o cual país”, eliminó el factor sorpresa, pero despertó el interés de la audiencia. A veces esto es necesario, puesto que las personas ansiosas pueden comenzar a pensar que tal o cual tema no se discutirá y esto hace que divaguen en los temas que no sean de su interés directo. Otra razón es que desee comentar algo directamente relacionado con el tema actual de lo cual hace falta mencionar algo de inmediato, usted tiene total dominio, utilice su criterio y le garantizo que saldrá airoso.

Estas razones son más que suficientes para que sea preferible utilizar imágenes a grandes listados de frases, realmente puede hacer una gran diferencia en una presentación, claro que si ya tiene su estilo y difiere del mencionado, es libre de utilizarlo siempre y cuando usted confíe en él y le dé el resultado que desea.

## ***Citas. Frases. Quotations***

Las citas, frases y quotations son algo que le da mayor validez a las palabras, es decir, hay una gran diferencia entre decir

*Hoy en día lo mejor que podemos hacer es educarnos.*

Y decir:

***Los mejores intereses provienen de una inversión en Conocimiento. Benjamin Franklin***

Definitivamente el impacto es otro, por varios motivos, principalmente porque es una persona que ya tiene una trayectoria, algo que aunque nosotros tengamos, es indiscutible para algunas personas. Segundo, las personas que se considera de éxito de alguna u otra manera tienen el beneficio de la credibilidad, ellos pueden decir frases de todo tipo y serán escuchados mucho más que la persona promedio.

Todo esto se puede utilizar para nuestro provecho, nosotros podemos apoyarnos sobre estas frases. **Solo he visto tan lejos puesto que me he parado sobre los hombros de Gigantes** esto es algo que **Isaac Newton** solía decir y algo que debemos hacer.

A eso me refiero y lo acabo de hacer en el párrafo anterior para darle más valor a mi punto de vista y respaldar mi idea o conclusión, es algo que puede reeditar de gran manera al querer comunicarnos.

## ***Estadísticas y mas estadísticas***

No tengo amnesia ni nada similar, recuerdo perfectamente lo que dije acerca de números, estadísticas y demás, pero sencillamente algunos números son necesarios, no demasiados, pero algunos como para respaldar nuestras aseveraciones, y mientras más impresionantes mejor.

Un ejemplo clásico al realizar una presentación de algo relacionado con negocios es la facturación, la facturación de una multinacional puede ser algo que atraiga o despierte a aquellos oyentes que estén a punto de hacer un viaje al mundo de los sueños o que realmente estén pensando en que van a cenar a la noche.

Nada como una frase que diga,

**La facturación de la compañía en los últimos dos años superó los 1500 billones de dolares.**

Algo así puede despertar incluso a aquel que se haya tomado un somnífero, y si no lo hace, realmente está en el auditorio equivocado y no deberíamos preocuparnos por él.

Las estadísticas sin abuso pueden ser complementos especiales, facturación, algunas fechas, cantidad de empleados, solo números que realmente impresionen, si hablamos de una empresa no daremos una descripción de sus asientos contables, pero probablemente daremos su cotización en la bolsa en la actualidad.

Si hablamos de un sistema operativo no vamos a definir cuantas funciones o cuantas líneas de código tiene, pero sí hablaremos de cuantas personas lo utilizan, de cuantas empresas lo han elegido, de cuanto facturan las empresas que lo eligieron, etc.

Las estadísticas pueden jugarlos a favor pero también pueden

aburrir, por eso hay que filtrar los números que entregamos y por regla general aunque es particularmente una regla del pulgar, no hay que tener más de 2 o 3 números por diapositiva, o mejor aún, guardar una diapositiva para este tipo de datos puede ser más claro para la audiencia, en lugar de dar números aislados, concentrarlos todos y utilizarlos a la vez, puede provocar más impacto y permitir que procesen mejor dichos valores, incluso compararlos entre sí o relacionarlos con otros conocidos por el auditorio.

Algo importante en cuanto a las relaciones es que los hechos o datos con los que usted relacione sean conocidos, de nada sirve decir, nosotros tenemos un 3, y la empresa Mahula Wanhula de Bangkok tiene un 7, ¿qué significado tiene si nadie sabe de que está hablando?

Sin embargo si decimos, nosotros estamos en 3ra posición, mientras IBM está en la 5ta, eso tiene realmente un significado impactante, sin importar si hablamos de posición de mercado o de deudas bancarias, el hecho es que llama la atención, y en una presentación se trata de llamar la atención pero de forma continua y de todas las personas en el auditorio, es algo extenuante, pero solo cuando es extenuante uno se da cuenta que realmente logró subir la adrenalina y el público llegó a percibir lo que tenía para decir.

## **6. Fijar las ideas**

### ***1, 2, 3 ¿estamos de acuerdo?***

Hay tres momentos realmente importantes cuando queremos expresar un concepto, una idea, un pensamiento o hacer que alguien aprenda un tema determinado, hay veces que se utilizan los tres, a veces solo dos, pero es recomendable utilizarlos todos y los detalles a continuación para que usted pueda utilizarlos.

1. Contar lo que voy a decir a continuación.
  - Esto sirve para poner en ambiente a la audiencia, si voy a hablar de la parte del núcleo del sistema operativo, decir, “Ahora voy a comentar como funciona el núcleo de un sistema operativo” es un comentario adecuado y tendrá mejor aceptación que si usted estaba hablando del intérprete de comandos y de repente dice, “El quantum de tiempo debe estar entre los 5 y 10 ms mientras el algoritmo más adecuado en este caso será round robin”.  
En el segundo caso, no los puso en ambiente, no sabrá como relacionar un tema con otro, tampoco sabrán si terminó el tema anterior, si está haciendo un comentario a posteriori y volverá a hablar del intérprete de comandos, si se le ocurrió comentarles sobre el quantum de tiempo porque leyó eso en una revista o si olvidó decírselos antes.  
Hágame caso, prepare a la audiencia para cada una de los temas que vaya a comunicarles, esto es muy diferente a matar todas las sorpresas, una cosa es una cosa y otra cosa, pues es otra cosa.
2. Decirlo.
  - Si usted no dice lo que viene planeando decir con antelación, pues ¿para qué va a exponer sobre un tema verdad? Entonces dígalos, no se pase toda la

presentación diciendo sobre que va a hablar y cuando sea el turno de decirlo, diga, nos quedamos sin tiempo, pueden venir al siguiente seminario en tal o cual fecha, es como una novela inconclusa, parece broma, pero no lo es!

3. Concluir haciendo referencia al hecho de que les dije o les comenté X idea.
  - Esto es importante aunque se suele hacer en escasas ocasiones. Cuando termine de contarles lo que tenía planeado contarles, haga hincapié sobre eso. Diga por ejemplo, “Y recapitulando, así es como funcionan los núcleos hoy en día” o tal vez, “De esta manera hemos logrado comprender como funcionan los núcleos de los sistemas operativos actuales”.

Hable acerca de lo que dirá a continuación, dígalo y mencione lo que acaba de decir, luego interactúe y trate de obtener un feedback al respecto.

Recuerde, las personas siguen asistiendo a presentaciones reales porque la gente necesita la interacción, de lo contrario serían todas online y la gente dejaría de juntarse en un salón, un auditorio o cualquier otro lugar que se preste a estos menesteres.

También es importante utilizar frases que denoten o interroguen al público sobre la aceptación de tal o cual idea. Yo suelo utilizar, ¿ok? ¿Estamos de Acuerdo? o ¿me explico? Existen muchas frases, pero trate de apelar al receptor cuando las diga, no diga frases como “Creo que fui claro”, “Me parece que se entiende”, realmente no quedan bien y no denotan mucho respeto para con el auditorio.

Me gustaría comentarle algo al pasar, pero que me parece sumamente importante. No utilice la frase, no me entendieron o no me entienden, o me malinterpretaron, en cambio utilice, no me supe explicar, no fui lo suficientemente claro, creo que me expresé incorrectamente. No es algo menor, es importante, las primeras provocarán rechazo en la audiencia y harán que el público se ponga a la defensiva, las segundas crearán rapport,

puesto que denotan su interés por expresarse correctamente para poder transmitirles algo de utilidad y provecho.

## ***¿Que queremos decir?***

Sepa siempre con antelación que quiere decir, de lo contrario es un camión sin dirección, un tren descarrillado. Debe saber adonde ir para poder llegar ahí, dicen que el saber hacia donde quiere ir, constituye la mitad del camino, tómelo en cuenta!

Hay personas que van diciendo lo que les viene a la cabeza, no lo recomiendo, solía tener un profesor en la universidad que repetía la frase:

### ***Primero aquí, después aquí.***

Haciendo referencia primero a la cabeza y segundo a la boca, es decir, piense lo que va a decir.

Que usted diga lo que piensa no es excusa para que no piense lo que dice, me gusta mucho esa frase y la utilizo en algunas ocasiones, no sé realmente quien es autor, pero me parece muy interesante y acertada.

Aunque está bien improvisar en algunos momentos, esto le dará frescura a la presentación y tal vez se le ocurra algo que sea realmente productivo o de impacto para la misma, usted no puede o no debe improvisar todo el tiempo, de lo contrario su presentación se convertiría en un caos. Los líderes del mundo siempre tuvieron su apuntador, no, no digo que tenga su apuntador, pero quiero decirle que tenga preparado lo que va a decir, tenga bien armado su plot, el resto irá sobre ruedas.

Recuerde, una vez más, no se trata de ser un improvisado, tampoco de ser un loro repetitivo, no todo es blanco o negro, en la vida hay grises y en las presentaciones, también.

## ***Decirlo de manera sencilla y clara***

Sea memorable, sencillo y claro, no le pido mucho... Sí, le pido mucho, pero porque sé que puede hacerlo con estas herramientas y su creatividad, puede ser sencillo y claro, y aplicando algunas de las pautas que le estuve mostrando, también será memorable.

Hay una frase que cita “KISS – Keep it simple Stupid” “Manténgalo Simple Estúpido”, no! jamás se lo diría a usted, pero quiero mostrarle una frase clara, simple, concisa, de gran impacto, memorable, porque sé que no solo va a recordarla sino que va a comentársela a alguien dentro del próximo mes. Desde luego, es muy agresiva, eso es parte de su impacto, pero es solo un ejemplo, pertenece a Andrew Tanenbaum, el autor de libros de sistemas operativos y networking, nuevamente, es muy clara y concisa, ¿no le parece?

La sencillez y claridad de los conceptos es muy apreciada por el público puesto que representan las palabras de una persona que está en contacto con la gente, que sabe de lo que habla y además tiene la delicadeza de expresarse dejando su ego de lado para que todos lo entiendan.

Como dije antes, deje las palabras complejas para los libros, la gente no suele llevar diccionarios a un seminario, una charla o una presentación de otro tipo.

Le voy a decir una frase que clarificará más aún la situación, y aunque no pretendo ser un filósofo contemporáneo ni de ningún otro tipo, creo que la recordará antes de comenzar a decir, califragilisticoespialidoso u otra similar e incomprensible en una presentación.

***A diferencia de los libros, las presentaciones no tienen glosario de términos al principio ni al final. Vicente Feito.***

Con esto quiero decir que usted no debe utilizar palabras que no representen el consenso general del auditorio objetivo, claro que hay modismos y si es una presentación de tecnología los utilizará, si es de ciencia también, del tema que sea, puesto que cada tópico y el tema, rubro o rama al que pertenece tiene sus términos. Aunque se supone que así sea puesto que el auditorio estará relacionado con la temática y el lunfardo tecnológico, científico o cualquiera de los mencionados.

Déjeme recordarle algo, una vez más, esto no significa que vaya a utilizar palabras del Quijote de la Mancha para adornar sus conclusiones! Usted puede, es y será coherente en este sentido, créame!

## **7. El cierre, no! EL ESPECTACULAR CIERRE**

### ***La gran frase final***

De acuerdo, usted invirtió las últimas dos semanas preparando su presentación y ahora lleva 3 horas disertando, ya está por llegar al final, y sin ninguna emoción dice, eso es todo muchas gracias y se retira. Pésimo **cierre!!!**

Un cierre debe tener

- Una semilla a germinar
  - Debe tener una idea importante y genuina que le permita sembrar una semilla en la mente del público, algo que los deje pensando, algo que se lleven camino a su casa.
  
- Emoción, Pasión, Energía
  - Debe tener emoción, no digo que sea una película de acción y suspenso ni un thriller, debe ser emocionante en el sentido en que debe despertar una reacción de parte del auditorio, deben quedar boquiabiertos, si usted no tiene pasión ni energía, jamás logrará emocionar a su audiencia. Llegó hasta aquí, tiene pasión, energía y ganas, claramente usted puede emocionar a su audiencia y lo hará!
  
- Una pregunta clara, un desafío
  - Debe dejar la pelota del otro lado de la cancha, con esto quiero decir que usted ya hizo su presentación, expuso sus conocimientos, brindó los recursos necesarios a su auditorio para que ellos puedan hacer algo con los mismos. Es hora de retarlos, desafíe a su audiencia, deje una pregunta en el aire, algo que los invite a razonar sobre el tema, que los invite a seguir investigando, a seguir aplicando, a que se pongan a

pensar sobre la importancia del t3pico y las implicancias del mismo.

Paul Erdos, gran matem3tico ten3a un sueo, quer3a morir dando una conferencia, quer3a disertar todo un tema, demostrar un gran teorema y cuando le preguntaran por la particularizaci3n de una de las partes, decir a su auditorio “Eso lo dejo para futuras generaciones”, y expirar su 3ltimo aliento. Reconozco que es algo tr3gico, pero imaginen el impacto de la frase (no del resto).

Recuerden que todo maestro debe desafiar a sus alumnos y aunque sea por un d3a, los que se presentan a su seminario, son sus alumnos, sus aprendientes como dijera una antigua profesora que tuve en la universidad. Desafielos, solo de esta forma usted lograr3 que les quede grabado en la mente cada concepto que ha planteado.

La frase final debe irse encaminando, descubri3ndose como por arte de magia, recuerde el TAC TAC TAC del boxeo que anuncia los 3ltimos 10 segundos del round, usted debe ir poco a poco anunciando el cierre, pero con un crecimiento de intensidad en la comunicaci3n.

A medida que se acerca el cierre todas las ideas deben apuntar hacia el mismo lugar, todo debe alinearse y lograr con eso el gran remate, el impacto mayor de la presentaci3n, para poder culminar con un broche de oro.

### ***La gran pregunta final***

Como dijimos en el p3rrafo anterior debe tener una gran pregunta final, pero luego de una gran frase, ¿qu3 pregunta agregar? Respuesta, la que usted desee, ¿qu3 se pregunt3 la primera vez que aprendi3 el tema del cual est3 realizando su exposici3n? O ¿qu3 se pregunta cada vez que aplica algunos conceptos de los cuales hoy est3 exponiendo? ¿Qu3 se pregunta el mundo acerca

del tema acerca del cual usted está disertando?

Debe preguntarles algo que los deje atónitos pero con ganas de mucho más, con ganas de ir y experimentar todo lo que contó, con ganas de razonar todo lo que dijo, con ganas de conocer del tema tanto como usted, de experimentar sus vivencias y comprender más allá de sus conclusiones.

Una gran pregunta no necesariamente debe ser una pregunta, no, no me he vuelto loco, me refiero a que una pregunta no tiene porque ser elaborada como una pregunta, puede ser una afirmación que plantee una interrogante en la mente de los participantes, a eso me refiero. Puede decir una frase que los deje pensando sobre todo el seminario, sobre los conceptos más importantes y sin siquiera darle el tono de pregunta, es más, aconsejo que lo haga de esa manera, a veces se logra más impacto, pero eso depende de la experiencia, depende del público y de lo que se le ocurra en cada presentación.

## **Mis comentarios finales para usted**

Quiero agradecerle por haber llegado hasta aquí, realmente me parece fantástico que haya decidido mejorar sus presentaciones y créame que mejorarán. El libro no es una colección de trucos de magia, es una colección de algunos conceptos, algunos consejos y también algún que otro tip que le sirva a usted a la hora de preparar su presentación y también a la hora de realizarla.

Me gusta una frase de Peter Drucker que suele utilizar también Tom Wise, este no es un libro para leer, es un libro para aplicar. Eso es claro, soy una persona orientada a los aspectos prácticos, quizás podría decir pragmático pero han habido muchos debates al respecto, con lo cual no me gusta divagar, volar y filosofar un sin fin de cosas que no puedan bajarse a la realidad.

Usted debe aplicar lo que aprende en el libro, mientras está leyéndolo, practique, vaya frente al espejo y gesticule, grábese con una grabadora o en video directamente. Todos lo hacen, la diferencia es que solo algunos lo dicen. Yo me grabo mucho en audio y en algunas ocasiones lo he hecho en video, no me avergüenza para nada. Aquellos que puedan llegar a reírse son los mismos que me felicitan cuando doy una charla, y eso me encanta, y a usted también le va a encantar!

Ningún libro le dará el instinto para poder realizar una presentación impactante, le puede dar algunos consejos, pero no le dará el carisma así como tampoco le dará la expertise para disertar sobre un tema, pero el carisma ya lo tiene, esa es la buena noticia, y la expertise puede adquirirla.

Muchos hablan del carisma, pero la actitud es lo que realmente importa, si usted leyó hasta aquí, realmente tiene la actitud correcta y si mantiene esa actitud, sus presentaciones serán de tal impacto que todos querrán verlo exponer cada vez que lo haga.

No, no lo digo para dorarle la píldora, usted ya leyó el libro, de que me serviría hacerlo, lo digo porque el éxito depende directamente de la actitud, más aún que de la aptitud. Usted puede no saber todo de un tema, pero con la actitud adecuada puede aprender, puede perfeccionarse y puede comunicar lo que aprendió.

Ahora quiero dejar de lado las citas famosas y hablarle directamente. Usted va a tener éxito en sus presentaciones porque usted lo desea fervientemente, no estaría leyendo este libro sino fuera así, quiere mejorar y créame que si llegó hasta aquí, ya lo ha hecho, de aquí en más, solo irá en subida.

Para mí el éxito depende del deseo, la energía, la intensidad, el enfoque y las agallas, pero no se olvide de algo importante, usted y solo usted puede saberse exitoso, los demás no pueden medir su éxito porque no están dentro de su mente y sus sentimientos, usted puede decidir hoy ser exitoso y las personas lo verán así, o puede decidir ser miserable, y las personas lo verán así.

Solo me resta decir, que sé que usted tiene **la energía**, llegó hasta aquí, ¿o no? Tiene **la intensidad**, de eso estoy seguro, porque cada persona sobre la faz de la tierra tiene la intensidad necesaria para una presentación impactante e infinidad de cosas mayores, tiene **el deseo**, de lo contrario no hubiera tomado este libro, tiene el enfoque, porque supo concentrarse y sacar provecho de cada una de las cosas que le he ido explicando, **4 de 5 cualidades**, tiene el avión esperándolo, solo le falta el combustible, ¿tiene usted **las agallas** para completar lo que resta?

La **mala noticia** es que **no puedo brindarle las agallas**, la **excelente noticia**, es que **depende de usted** y de nadie más que usted, **¿que piensa hacer al respecto?**

**Muchas  
Gracias.**

# Apéndice

A continuación expongo algunas presentaciones que me han parecido interesante a lo largo del tiempo. Algunas pertenecen a películas, otras a grandes líderes, pero cada una de ellas tiene algo asombroso al respecto, recomiendo que las busquen, las miren y las estudien.

## Películas

- ✓ Wall Street - Gordon Gekko – Teldar Paper – Michael Douglas.
- ✓ Glengarry Glenn Ross – ABC - Alec Baldwin.
- ✓ Gladiator – Echoes on Eternity - Russell Crowe.
- ✓ Devils Advocate – Final – Al Pacino.

## Líderes

- ✓ Bill Clinton
- ✓ Adolf Hitler
- ✓ Martin Luther King
- ✓ Fidel Castro

## Autores y Gurúes Motivacionales

- ✓ Anthony Robbins
- ✓ Shiv Khera
- ✓ James Arthur Ray
- ✓ Bob Proctor

## Empresarios

- ✓ Steve Jobs – En las presentaciones de productos Apple.
- ✓ Donald Trump – Cuando habla de negocios.

# Agradecimientos

Me gustaría agradecer a mis profesores universitarios, hoy en día colegas que me ayudan y me permiten crecer constantemente y con ellos he aprendido el verdadero significado de transmitir conocimientos. Es en gran parte gracias a ellos que hoy en día tengo la pasión por enseñar y disfruto cada momento de ese proceso.

A mis alumnos, que me tomo el atrevimiento de llamarlos así, porque me devuelven mucho más de los que les doy.

Me gustaría agradecer a mi Lucecita que hace que cada paso del camino se haga más sencillo cuando siento su compañía y porque sin ella muchas cosas no tendrían sentido.

A mis amigos, que son pocos pero valen mucho y porque siempre puedo contar con ellos, incondicionalmente.

A mis clientes, que me hacen crecer profesionalmente en todo momento y sin los cuales no podría realizar lo que más disfruto, trabajar en lo que me apasiona.

Nuevamente a mi madre, porque sin ella nada de esto existiría.

A mí, porque me permití darme el gusto de escribir un libro sin importarme lo que piensen los demás.

## Contacto

Me encantaría sinceramente y estoy muy interesado en escuchar su opinión, ya sean críticas constructiva, simplemente un comentario o un saludo.

Me gustaría que también junto con sus críticas o comentarios, me cuente a que se dedica, si el libro le es de utilidad y porque se interesó en el mismo.

Puede comunicarse conmigo via email, le dejo mi dirección de correo electrónico para que pueda contactarme directamente [librosvfeito@allele.com.ar](mailto:librosvfeito@allele.com.ar).

Le recomiendo que ingrese en la Web de mi empresa, <http://www.allele.com.ar> donde encontrará materiales y también podrá suscribirse al newsletter para recibir información, noticias, etc.

También puede descargar de la misma material de estudio, audios, papers, artículos y demás información que le será de mucha utilidad.

Le envío un cordial saludo y espero oír de usted muy pronto.

*Vicente Feito*

*Aprenda a Realizar*

# **Presentaciones Impactantes**

**Vicente Feito**

2007