

Cómo hablar en público y tener éxito en la defensa de la Tesis Doctoral

Gemma Muñoz-Alonso López

Técnicas para superar el miedo

- La preparación
- El cuidado físico
- Mantener un contacto natural con el auditorio
- Tratar de controlar los síntomas de una manera activa
- Recurrir a los mecanismos mentales

Barreras de comunicación

- Imputables al emisor
 - ◆ Tono/ Conocimiento/ Actitud hacia el receptor/ Claridad/ No ponerse en el lugar del receptor
- Imputables al receptor
 - ◆ No escuchar/ momento oportuno/ Actitud hacia el emisor/ Interpretación indebida
- Imputables al mensaje
 - ◆ Importancia/ Interés/ Amplitud/ Complejidad
- Imputables al canal/ Medio
 - ◆ Adecuación/ Escasez de canales/

Niveles

Propósitos de la comunicación

- Entretener
- Informar
- Convencer
- Persuadir

Componentes básicos de la comunicación verbal

- La credibilidad
- La argumentación
- La emoción

Pilares del hablar en público

- El fondo
 - ◆ *Qué* comunicar
 - ★ Conocimiento
 - ★ Preparación
 - ★ Concreción
- La forma
 - ◆ A quién
 - ◆ Cómo
 - ◆ Dónde
 - ◆ Cuándo

La columna vertebral de hablar en público

- Tener un *qué* decir
- Estar *convencidos* de qué decir
- Tener *ganas* de decir
- Pensar *a quién* vamos a decir
- Decirlo en la *forma* más apropiada

Aspectos básicos de la comunicación oral

- Naturalidad
- Sinceridad
- Simpatía y amabilidad
- Brevedad
- Entusiasmo
- Posición
- Ritmo y tono
- Respeto

La comunicación no verbal

- El rostro
- Los ojos, la mirada
- Las manos
- Los pies
- La indumentaria
- Aspectos a evitar

El empleo de la voz

- Volumen
- Entonación/ Modulación
- Velocidad
- Articulación
- Pausas/ Silencios
- Energía y entusiasmo

Parámetros de éxito

- Preparación previa
- Objetivos claros
- Hacer un inicio con gancho
- Transmitir un mensaje interesante
- Claridad
- Mirar al auditorio
- Sonreír
- Modular la voz
- Ritmo, no correr
- Efectuar pausas
- Hablar con entusiasmo y convicción
- Poner ejemplos y anécdotas
- Apoyarnos en medios audiovisuales
- No excederse en el tiempo
- Cerrar adecuadamente

Cualidades del orador

- Autoconfianza
- Sensibilidad
- Proximidad
- Naturalidad
- Sinceridad, credibilidad
- Entusiasmo
- Capacidad de trabajo

El orador y el auditorio

- Tener objetivos claros
- Reanimar los sentimientos
- Hablar de lo que se sabe
- Llegar adecuadamente

La preparación/ Metodología

- Establecer unos objetivos claros
- Limitar los contenidos
- Seleccionar un título atractivo
- Analizar al auditorio
- Reunir los materiales soportes
- Ordenar la información y establecer un esquema-guión
- Preparar un inicio y un cierre
- Preparar un borrador por escrito
- Desarrollar apoyos visuales
- Dejar reposar y enriquecerlo
- Ensayar, ensayar y ensayar

Cómo iniciar un discurso

- Con una narración interesante, una historia o un incidente
- Con un ejemplo o anécdota precisa
- Haciendo una pregunta o varias
- Con una cita apropiada
- Efectuando una afirmación atrevida
- Con un comentario sorprendente
- Mostrando un objeto
- Con una anécdota de humor

Cómo pronunciar un discurso

- Mantenerse tranquilos
- Captar el interés y la atención
- Mirar al auditorio
- Hacerlo de una forma ordenada
- Tener una dicción clara y hacer pausas
- Modular la voz y cambiar de tono
- Utilizar medios audiovisuales de forma sincronizada
- Si nos falta tiempo, no correr

Cómo cerrar un discurso

- Haciendo un resumen de lo tratado
- Ofreciendo conclusiones
- Animando a la acción
- Efectuando una galantería
- Haciendo referencia a una cita
- Haciendo referencia a la pregunta de entrada
- Con una pincelada de humor
- Indicando los beneficios
- Solicitando una petición directa
- Manifestando la intención de obrar
- Volviendo a la frase gancho de la apertura
- Agradeciendo por la atención prestada

Normas prácticas para hablar con naturalidad

- Comunicar con todo el cuerpo
- Lograr un contacto personalizado
- No tratar de abarcar muchas ideas
- Escribir lo que se va a decir; al menos, un guión
- Ser naturales y espontáneos
- Conversar con el auditorio
- Dejar una estela de experiencias positivas

Cómo hablar con naturalidad

- Tener un deseo fuerte y vivo de comunicarse
- Prepararse convenientemente
- Predisponer la mente para el éxito
- Iniciar con un arranque impactante
- Actuar con valor y confianza
- Utilizar comparaciones, ejemplos y anécdotas
- Cerrar adecuadamente

Normas prácticas para entretener

- Potenciar las habilidades comunicativas
- Conocer los gustos, intereses, problemas y preocupaciones del auditorio
- Tener algo interesante que decir
- Estar nosotros interesados en el tema

Cómo entretener

- Despertar el interés
- Hablar sobre temas que les afecte directamente
- Contar historias en las que haya conflictos
- Ser precisos. Ir al grano
- Transmitir sentimientos
- Hablar con palabras que provoquen imágenes
- Cerrar adecuadamente

Normas prácticas para informar

- No improvisar nunca
- Tener objetivos concretos
- Tener claras y ordenadas las ideas a informar
- Tratar de ser didácticos
- Restringir los contenidos al tiempo disponible

Cómo informar

- Despertar el interés
- Enunciar el tema que se va a tratar
- Desarrollar el tema con arreglo a un guión
- Utilizar ejemplos, comparaciones y anécdotas
- Utilizar gráficos y apoyos visuales
- Vigilar el umbral de saturación
- Hacer un resumen final y cerrar adecuadamente

Normas prácticas para convencer

- Conocer las necesidades y pretensiones del auditorio
- Estar convencidos nosotros antes de convencer
- No decir que queremos convencer. Hagámoslo
- Ponerse en el *pellejo* del auditorio
- Hablar con entusiasmo contagioso

Cómo convencer

- Iniciar con un arranque atractivo
- Introducir la idea base en las mentes del auditorio
- Argumentar
- Anticiparse a las posibles objeciones
- Utilizar comparaciones gráficas y apoyos visuales
- Emplear ejemplos generales y casos concretos
- Repetir la idea inicial
- Apoyarnos en autoridades en la materia
- Cerrar adecuadamente

Cómo argumentar

- Disponer del mayor número posible de argumentos
- Seleccionar los argumentos más sólidos y consistentes
- Traducir las características en beneficios
- Exponerlos en el orden debido
- Reforzar visualmente
- Comprobar la eficacia