

# Un orador nunca debería ...



**Por C.L. Fornari**

## **1. Nunca des la misma presentación a audiencias diferentes.**

Si bien tienes ciertas presentaciones que permanecen prácticamente iguales, cada audiencia a la que presentes es diferente. Pueden querer un programa más corto, énfasis en un aspecto particular del tema, o más tiempo para hacer preguntas. Con tiempo anticipado, pregunta a cada grupo sobre sus intereses o expectativas, y ajusta de acuerdo a ello. Y si una presentación tiene más de cinco años, considera hacerla nuevamente o añadir nuevas imágenes.

## **2. Nunca presentes con papeles en la mano.**

Cada vez que miras tus notas, rompes tu ritmo y la conexión con la audiencia. Los papeles y las tarjetas en la mano son también una distracción visual. Practica tu charla varias veces, sin notas, de pie y en voz alta ... de esa manera no tendrás necesidad de recordatorios por escrito.

## **3. Nunca te pares detrás de un podio.**

Un podio pone una barrera entre tú y la audiencia. Solicita un micrófono de mano o de solapa, y siempre viaja con un presentador USB de control remoto para avanzar las diapositivas. Si usas las imágenes para

las pistas visuales, coloca tu computadora en el podio, pero a un lado del escenario, en un ángulo que te permita ver lo que está en la pantalla.

#### **4. Nunca le digas no al micrófono.**

Incluso si tienes una voz fuerte, no es suficiente para muchas personas en la audiencia. Cuando te niegas a usar un micrófono evitas que una cuarta parte de la audiencia tenga la experiencia completa. Puede que tengas que proyectar en voz alta cuando la amplificación no está disponible, pero si te ofrecen un micrófono, úsalo. Aprende cómo mantener una mano a unos centímetros de tu boca y mantenerla allí cuando gesticules o gires tu cuerpo. Tu audiencia te lo agradecerá.

#### **5. Nunca te muevas al azar en el escenario.**

Tus movimientos en el escenario deberían relacionarse con lo que estás hablando. Caminar de un lado a otro o mecerte de un pie a otro distrae a la audiencia de tu contenido. Si estás hablando de ir a algún lado ("Así que entramos al jardín ..."), realizando una tarea en particular ("Se agachó y sacó las plantas por sus raíces ..."), o necesitas cambiar los periodos de tiempo ("Ahora aquí dos años después ... ") entonces, por supuesto, muévete para demostrarlo. De lo contrario, practica estando quieto.

#### **6. Nunca mantengas un ritmo constante, rápido o lento.**

Si tienes una velocidad excesiva durante toda la charla, tu audiencia se agotará y no podrá absorber todo tu contenido. Si eres constantemente lento y constante te arriesgas a ponerlos a dormir. Varía tu ritmo a través de la presentación para que tu participación sea más interesante.

#### **7. Nunca aceleres las últimas imágenes porque estás fuera de tiempo.**

Si por alguna razón te has quedado sin tiempo, nunca apresures las imágenes solo para llegar al final. Tu audiencia no absorberá lo que están viendo, y el mensaje que estás enviando es "Esta charla no me importó lo suficiente, o tu grupo, para cronometrar bien las cosas". Si ves que estás fuera de tiempo, déjate en la imagen en la que te encuentras y termina verbalmente como si así fuera como siempre terminas la presentación. También puedes apagar el proyector y dejarlo frente a una pantalla oscura. De cualquier manera, la audiencia nunca debe saber que has omitido varias diapositivas. Merecen sentir que han tenido una experiencia completa y bien planificada.

#### **8. Nunca permitas que un miembro de la audiencia domine las preguntas o la discusión.**

El orador necesita estar al mando de la audiencia. Si tienes a "la autoridad más importante del mundo" que quiere exponer sobre tu tema, o si tienes a alguien que repite constantemente con preguntas o comentarios, maneja la situación con amabilidad pero interrúmpelo. Al decir algo así como: "Puedo ver que sabes incluso más que yo sobre esto, así que hablemos después de la presentación, ¿está bien?" puede todavía lo primero. Generalmente, aquellos con preguntas estarán dispuestos a esperar hasta después de tu charla si les aseguran que después permanecerás allí para abordar sus inquietudes. "¿Por favor, podrías realizar las preguntas después de la charla? Entonces tú y yo podemos repasar el asunto juntos". Házles

saber a estas personas que son reconocidos y escuchados, y que les darás un tiempo especial, uno a uno, más tarde.

### **9. Nunca te pases de tiempo.**

No hay excusa para pasarte del tiempo asignado. Si has ensayado en voz alta, de pie, esto no sucederá. De hecho, si estás presentando en una conferencia y el orador que se presentó antes se pasa de tiempo, es tu responsabilidad acortar tu charla para que el programa de la actividad vuelva a encarrilarse. Y nunca, nunca hagas que la audiencia llegue tarde al almuerzo. Tu trabajo como orador es dar una presentación de primer nivel y mantener la conferencia a tiempo.

### **10. Nunca tengas miedo de cambiar lo que te hace sentir cómodo.**

Si te encuentras respondiendo con un "Sí, pero ..." a cualquiera de las anteriores, te has puesto demasiado cómodo con los malos hábitos. Hablar es como cualquier otra habilidad: siempre hay más que aprender y siempre podemos mejorar.

## **CONOCE A LA AUTORA**

C.L. Fornari es una apasionada fanática de las plantas que adora Twitter y Photoshop. Ella es oradora, escribe, participa en transmisiones, es bloguera y produce podcasts sobre plantas y jardinería. Detalles en: <https://www.GardenLady.com>

