

Recomendaciones de libros sobre la comunicación:

1. El ponente atractivo

- **Autor:** Nacho Téllez
- **Año:** 2020
- **Editorial:** Rubric
- **ISBN:** 978-8412253368

El libro "El ponente atractivo" de Nacho Téllez es una guía completa para aprender a hablar en público con confianza y eficacia. Publicado en 2020 por la editorial Rubric, este libro ofrece más de 15 técnicas sencillas que puedes aplicar desde el primer minuto en tus presentaciones corporativas, científicas o educativas.

Nacho Téllez, dos veces campeón español de oratoria, comparte sus experiencias y conocimientos adquiridos a lo largo de años de práctica y estudio. El libro está lleno de ejemplos prácticos y narrado de una manera divertida y entretenida, lo que facilita la comprensión y aplicación de los conceptos.

Algunas de las claves que aborda incluyen cómo captar la atención del público, la importancia de la elocuencia y cómo utilizar gestos para acercarte a la audiencia y ganar su confianza. Además, Téllez enfatiza que hablar en público es una habilidad que se puede aprender y mejorar, no una cuestión de suerte o genética.

2. Cómo hablar bien en público e influir en los hombres de negocios

- **Autor:** Dale Carnegie
- **Año:** 2009, primera edición 1936
- **Editorial:** BN Publishing
- **ISBN:** 978-1607962052

"Cómo Hablar Bien en Público e Influir en los Hombres de Negocios" de Dale Carnegie es una obra clásica que ofrece estrategias y técnicas para mejorar las habilidades de oratoria y comunicación en el ámbito profesional. Publicado originalmente en 1936 en inglés y en 1947 en español.

Carnegie, conocido por su enfoque práctico y accesible, proporciona consejos sobre cómo ganar confianza al hablar en público, cómo estructurar un discurso eficaz y cómo influir en la audiencia. El libro enfatiza la importancia de la práctica constante y la preparación para desarrollar la confianza y la habilidad necesarias para hablar en público.

El libro tiene como puntos clave:

Desarrollar confianza: Carnegie sugiere que la confianza se construye a través de la práctica y la experiencia positiva.

Estructuración del discurso: Ofrece técnicas para organizar y presentar ideas de manera clara y persuasiva.

Influencia en la audiencia: Enseña cómo conectar emocionalmente con el público y mantener su interés.

Este libro es especialmente útil para profesionales que buscan mejorar sus habilidades de comunicación y persuasión en el entorno empresarial.