

## SABER HABLAR<sup>1</sup>

### Errores frecuentes de algunos expositores

1. Tratar de evitar la tensión nerviosa
2. No utilizar la energía nerviosa en su provecho
3. No hacer gestos y ademanes
4. No establecer contacto visual con el auditorio
5. Hablar demasiado rápido
6. No hacer pausas al hablar
7. No expresar ni contagiar entusiasmo
8. Agarrarse las manos
9. Observar al auditorio desordenadamente
10. Pararse como en el ejército
11. Colocar las manos en los bolsillos
12. Moverse con los brazos cruzados
13. Adoptar posición de «hoja de parra»
14. No tomar el control de la exposición
15. Leer una presentación
16. Utilizar lenguaje rebuscado
17. Usar expresiones complejas y frases rimbombantes
18. Usar un torrente continuo de palabras con poco o ningún contenido
19. Saltar de un tema a otro sin coherencia
20. Mirar el techo o el piso
21. Hablar en voz baja, débil y monótonamente
22. Avergonzarse de sus propias palabras
23. Encogerse ante los oyentes, tanto en la voz cuanto en el gesto
24. Parecer embarazado y dubitativo
25. Presentar poca convicción en las ideas que presenta
26. Disculparse ante el auditorio
27. Leerle a la pantalla
28. Utilizar visuales recargadas de texto
29. Distribuir materiales al inicio de la presentación
30. Ubicarse detrás del podio

---

<sup>1</sup> © Paúl Llaque. *Comunicación empresarial. Redacción para la gestión*. Lima: ESAN, 1998.



## Habilidades del buen expositor<sup>2</sup>

### 1. *El buen expositor adopta la postura adecuada.*

- El nerviosismo y la tensión no deben ni pueden ser suprimidos; más aún, un poco de ellos es, hasta cierto punto, deseable. Por tanto, plántese: procure que la energía se asiente sobre sus pies; luego, cuando tenga que desplazarse, hágalo lentamente, sin hablar mientras lo hace.
  - No coloque sus manos en los bolsillos ni las tenga juntas; ubíquelas cerca del cuerpo.
  - No se ubique detrás del podio; ello le asegurará el aburrimiento. Acérquese e interactúe con el auditorio.
- Sus primeras palabras deben capturar la atención del auditorio y ‘romper el hielo’.
  - Recuerde que usted es el único responsable de que el auditorio le preste atención.

### 2. *El buen expositor utiliza gestos y ademanes.*

- Haga gestos y ademanes, por lo siguiente: (i) se ve más profesional, (ii) los gestos y ademanes refuerzan sus palabras y (iii) obtiene más dominio sobre el auditorio.
- Los beneficios de hacer gestos y ademanes son tres: (i) quema la energía nerviosa, (ii) apoya mejor su mensaje y (iii) hace participar al grupo más intensamente.
- Estudie sus gestos y ademanes; practique; exagere un poco. Tómese su tiempo y haga que sean específicos.

---

<sup>2</sup> *Ibidem.*



**3. *El buen expositor establece contacto visual con los integrantes del auditorio.***

- No mueva los ojos de un lado a otro (y menos rápida y violentamente, como conejo asustado).
- Mueva los ojos despacio. Deténgalos, aproximadamente, tres segundos en cada persona.
- Si usted quiere convencer, la mirada es una herramienta útil e infalible.
- El contacto visual, además, permite la retroalimentación.

**4. *El buen expositor realiza las pausas necesarias.***

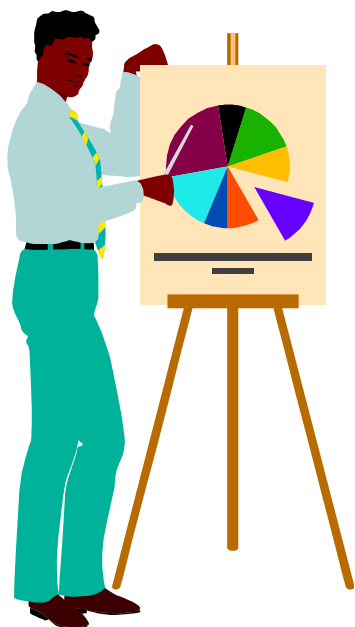
- Alterne el contacto visual con las pausas; hacer pausas es importante.
- Deje de mirar a uno solo de los integrantes del auditorio.
- Haga pausa y luego pase a otro integrante.
- Que el auditorio identifique una pausa como el final de una oración.

**5. *El buen expositor expresa y contagia entusiasmo.***

- Todo lo anterior puede ser olvidado menos esto: el entusiasmo. Como concepto, es abstracto. En términos concretos, usted mostrará entusiasmo cuando hable con un tono más alto que el habitual.
- Hablar más alto implica que los gestos se desenvuelvan, la energía circule libremente, la respiración sea más fluida y usted se vea más convincente y sincero.

**6. *El buen expositor utiliza un lenguaje y una articulación adecuados.***

- Utilice un vocabulario claro y sencillo.
- Que sus oraciones sean gramaticalmente correctas.
- Utilice oraciones cortas, predominantemente.
- Emplee términos de uso común, bien escogidos.
- Use verbos activos.
- Diríjase enfáticamente a su auditorio –especialmente cuando se trata de una presentación de negocios–.



- Que predomine el registro formal, pero que no sea el único (puede alternarlo con un registro coloquial e, incluso, informal).
- Dé ejemplos ilustrativos y recurra a las analogías; traduzca las cifras en imágenes.
- Déle importancia al tono, a la inflexión y a la calidad de voz (ni nasal ni aguda); realice ejercicios de impostación vocal.

**7. *El buen expositor recurre a ayudas visuales apropiadas.***

- Tenga en cuenta que una imagen vale más que mil palabras y que la mente guarda imágenes y no palabras.
- En las ayudas visuales, no debe ir mucho texto (como máximo, siete palabras); la gente ve pero no lee cuando el texto es abundante.
- Las ayudas visuales pueden representar ideas, números y palabras.
- Las ayudas visuales tienen tres funciones: (i) establecer cuáles son las ideas principales, (ii) especificar lo que significan esas ideas y (iii) determinar cuál es el mejor modo para comunicarlas.

**8. *El buen expositor utiliza el escenario en su provecho.***

- Estudie el escenario.
- Usted, el presentador –y no la pantalla– es el centro de la presentación.
- No lleve nada en las manos.
- Ponga los pies derechos hacia el auditorio, no hacia la pantalla.
- No señale con el dedo: subraye con la palma de la mano extendida.
- No mire todo el tiempo la pantalla; solo dos veces: al principio y al final.

**9. *El buen expositor diserta sin notas ni guiones, se guía por un esquema mental y es creativo.***



- Acostúmbrese a exponer sin notas ni guiones.
- Hay que concentrarse en las ideas, no en las palabras.
- Diseñe su exposición a partir de un esquema. El esquema es el mapa o brújula de su exposición; pero llévelo en su mente, no en un papel.
- No use micrófono, a menos que exponga ante un auditorio de más de 200 personas.

- Sea creativo. A diferencia de la comunicación escrita, donde la arquitectura de las ideas es evidente, en la comunicación oral la arquitectura debe existir de forma subyacente y usted debe ser innovador con respecto a la forma de presentar sus ideas fundamentales.

***10. El buen expositor tiene claro cuál es el propósito de su presentación.***

- Sepa que en una exposición se alternan las intenciones de entretener, informar y persuadir y que sola una de ellas predomina sobre las otras dos.
- Formule por escrito su propósito específico como una adaptación del propósito general al tema de su exposición.
- A lo largo de toda su exposición, guíese por esos dos propósitos: el general y el específico.