

Pautas para una presentación efectiva

UTN – Cátedra Proyecto Final – Prof. Mario Fidelibus - Período lectivo 2012

Presencia:

- **La vestimenta:** no necesariamente formal, pero siempre cuidada. El aspecto es importante.
- **La postura al frente del auditorio:** tratar de estar distendido. Las manos fuera de los bolsillos, sin cruzar los brazos, con gestos naturales.
- **La voz:** siempre fuerte, pensando que todo el mundo debe escuchar, aún el fondo del auditorio. Evitar por completo los tonos monótonos, cambiar cadencia y volumen.
- **La dicción:** clara, totalmente alejada de lenguaje técnico o muy específico, pues el auditorio es normalmente heterogéneo. La inserción de alguna frase divertida o anécdota, sin cometer excesos, quita dureza y contribuye a la atención.
- **La mirada:** nunca dirigida a alguna persona en especial, ni siquiera a alguna autoridad presente. La presentación es para todos, por lo cual la mirada debe cambiar de lugar y por tanto de destinatario.
- **El lugar y el orador:** solo debe permanecer al frente quien está exponiendo. Si más oradores tuvieran que participar, tendrán asientos muy cercanos para facilitar un recambio ágil. Eventualmente habrá más de uno al frente cuando deban apoyarse entre sí, por ejemplo, si se manejaran simultáneamente dos proyecciones del tema en diferentes pantallas.
- **El movimiento:** cambiar de lugar durante la exposición, sin exageraciones, ayuda a centrar la atención del auditorio. El acto involuntario de seguir con la vista a una persona en movimiento mantiene la atención centrada en el expositor.

Secuencia:

- **El grupo:** el conductor saludará amablemente y presentará a cada uno de los miembros del grupo, claramente, por su nombre, señalando a aquél al que se está refiriendo. En este momento el grupo estará completo, de pie frente al auditorio.
- **La descripción inicial:** describir en términos simples la temática y su objetivo.
- **La descripción del producto:** hacerlo sin omisiones, pero evitando detalles innecesarios, por sobre todo técnicos o demasiado particulares. Luego habrá lugar para aclaraciones, de ser necesarias.

Forma en que se describe el producto:

- **Lo que se debe hacer:** preparar ejemplos claros. Ello agregará amenidad y comprensión.
- **La cadencia:** ágil pero sin apresuramientos. Buscar el ritmo apropiado.
- **El tiempo:** medirlo adecuadamente. Ponerse de acuerdo para que alguien vaya controlando las exposiciones y advierta al expositor con una señal disimulada si debe apresurar (sacando detalles pero no necesariamente temas) o aquietar el ritmo. También avisar cuánto está restando de tiempo a cada uno, una señal faltando cinco minutos puede venir bien para que el expositor se auto-regule. El tiempo total corrido de cualquier exposición no debería exceder una hora y media (es el tiempo máximo que en promedio un auditorio mantiene centrada la atención hacia un expositor). Dejar (puede ser tiempo en exceso) no más de 10 minutos para preguntas.

El material de apoyo:

- **Los "machetes" impresos:** no son necesarios ni convenientes. Pueden reemplazarse con amplísima ventaja por diapositivas tipo Power Point proyectadas en una pantalla. Algunos puntos bastará leerlos, otros merecerán además el agregado de explicaciones no escritas.

La presentación de "Proyecto":

- Evitar la descripción del producto a través del despliegue secuencial de menús, pues ello si bien muestra todas las funciones, difícilmente lo hace en un orden lógico. Preparar un circuito completo buscando el eje más importante del producto, procediendo tal como lo harían los usuarios, asumiendo sus roles. Tener datos previamente cargados con lógica y minimizar el ingreso de los mismos durante la presentación. Aquellas funciones no mostradas quedarán para una eventual sesión de preguntas al final, sin que ello lleve a ahondar demasiado para evitar aburrir a quienes no tienen curiosidad al respecto. El tiempo total recomendado para la presentación está en el orden de 40 minutos.