

COMUNICACIÓN

Presentar en público

NIVEL

Intermedio (B2)

NÚMERO

ES_B2_3121X

IDIOMA

Español

Objetivos

- Puedo entender cómo comenzar, desarrollar y finalizar una presentación y hablar sobre mi experiencia.
- Puedo hacer y dar una presentación atendiendo a su estructura.



¡Comenzamos!

**¿Alguna vez has hecho
una presentación en tu
trabajo?**

**¿Cómo fue la
experiencia?**

**¡Cuéntanos! ¿Sobre qué tuviste
que presentar? ¿A quién?**





Vocabulario

Lee un poco de vocabulario relacionado con el tema y factores a tener en cuenta.



Antes de la presentación...

A continuación tienes algunas preguntas que te debes hacer antes de comenzar a preparar la presentación. **Relaciona** las preguntas con alguno de los temas de la página anterior.

¿A quién me dirijo?

¿Cuánto tiempo voy a hablar?

¿Cuál es el mensaje de mi presentación?

¿Cuento con medios audiovisuales?

¿El lenguaje y el estilo son claros?

¿En qué baso mi investigación?

¿Cuál es mi conclusión?

Diferentes estilos

Cada presentación tiene un estilo diferente en función de las variantes mencionadas.

Responde: ¿En qué se diferencian estos dos extractos?

1

“Hola a todos. Gracias por venir a pesar de que fuera haga frío. Espero que esten cómodos. Voy a comenzar contándoles lo siguiente...”

2

“Muchas gracias a todos por asistir a este evento. Vamos a comenzar con la intervención del señor López, que es licenciado en...”



Romper el hielo

Lee la caja azul y **responde**: ¿Qué significa *romper el hielo*? ¿Por qué es bueno hacerlo?

A continuación tienes algunas ideas para **comenzar tu presentación**:

- Presentar a las personas que intervendrán (si hay más personas además de ti).
- Dar las gracias por la asistencia.
- Hacer un comentario sobre el tiempo atmosférico.
- Comenzar con una idea o un dato impactante.
- Hacer una broma o recordar una anécdota graciosa.





Tener los nervios de punta

Utilizamos esta expresión cuando una persona está muy alterada, nerviosa y tensa.

*Dentro de cinco minutos tengo la presentación con el jefe y **tengo los nervios de punta**.*



Ideas para romper el hielo

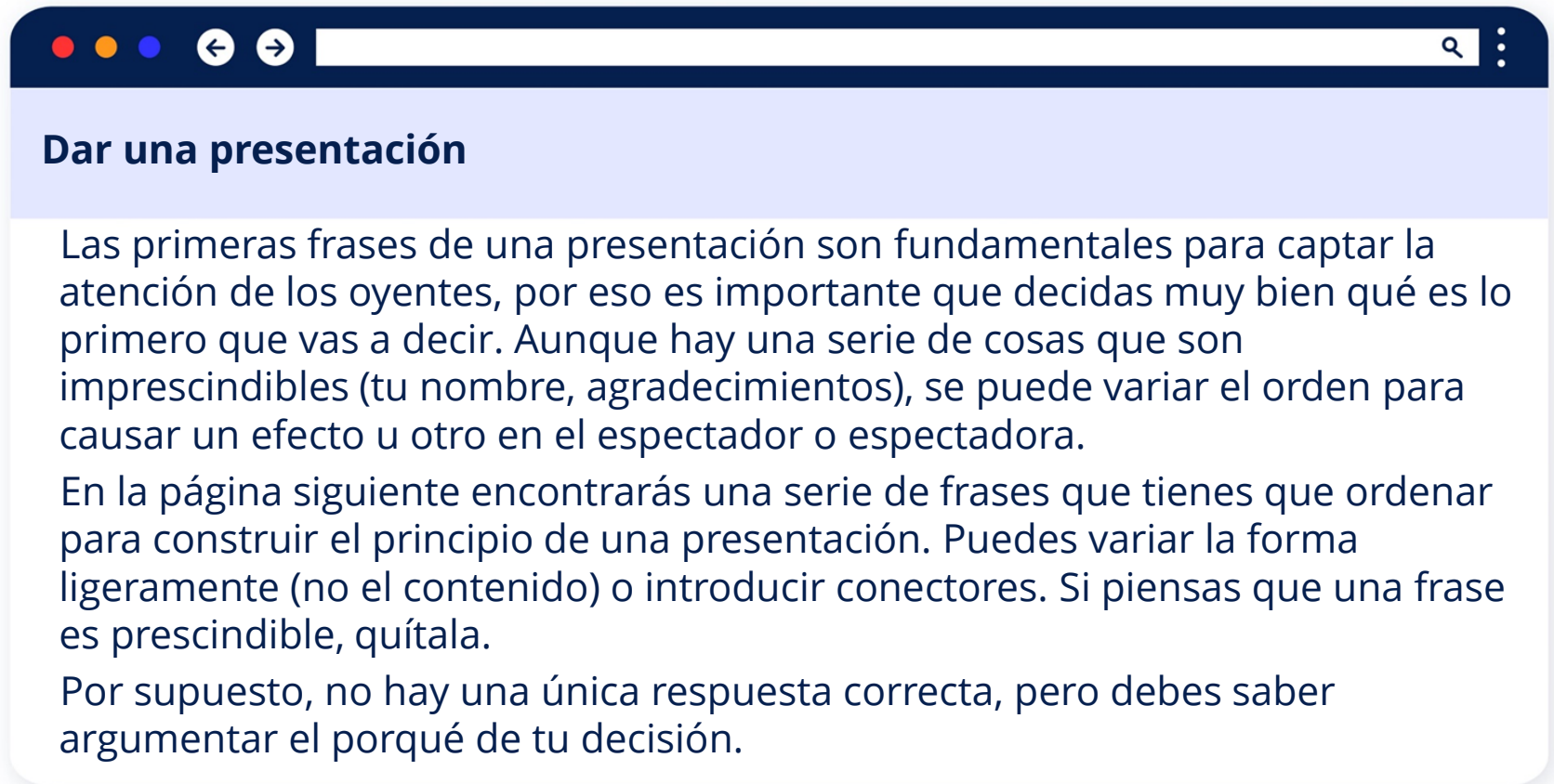
Clasifica las ideas de la página anterior para romper el hielo según en qué contexto se suelen usar. ¿Cuáles son tus ideas favoritas? ¿Tienes otras?

Contexto formal

Contexto informal



Presentar en público



Dar una presentación

Las primeras frases de una presentación son fundamentales para captar la atención de los oyentes, por eso es importante que decidas muy bien qué es lo primero que vas a decir. Aunque hay una serie de cosas que son imprescindibles (tu nombre, agradecimientos), se puede variar el orden para causar un efecto u otro en el espectador o espectadora.

En la página siguiente encontrarás una serie de frases que tienes que ordenar para construir el principio de una presentación. Puedes variar la forma ligeramente (no el contenido) o introducir conectores. Si piensas que una frase es prescindible, quítala.

Por supuesto, no hay una única respuesta correcta, pero debes saber argumentar el porqué de tu decisión.

¿Estamos listos? ¡Adelante!



Ejemplos sobre cómo comenzar

Lee los ejemplos y **cambia el contexto** según tu trabajo.

Mi padre me ha enseñado cuando era chico que nada debe desecharse si puede tener otro uso.

En esta exposición voy a demostrar cómo aprovechar el 100 % de lo que compramos.

Me llamo Luis Pérez, tengo 42 años y soy técnico de alimentos.

Gracias a todos por estar aquí.

Lo que más me fascina de mi trabajo es la posibilidad de progresar.

En mi exposición expondré los beneficios de un robot de cocina especializado en reutilizar restos.

Mi abuelo me enseñó a manejar en el campo cuando tenía 15 años. Desde ese entonces, comenzaron a apasionarme los autos.

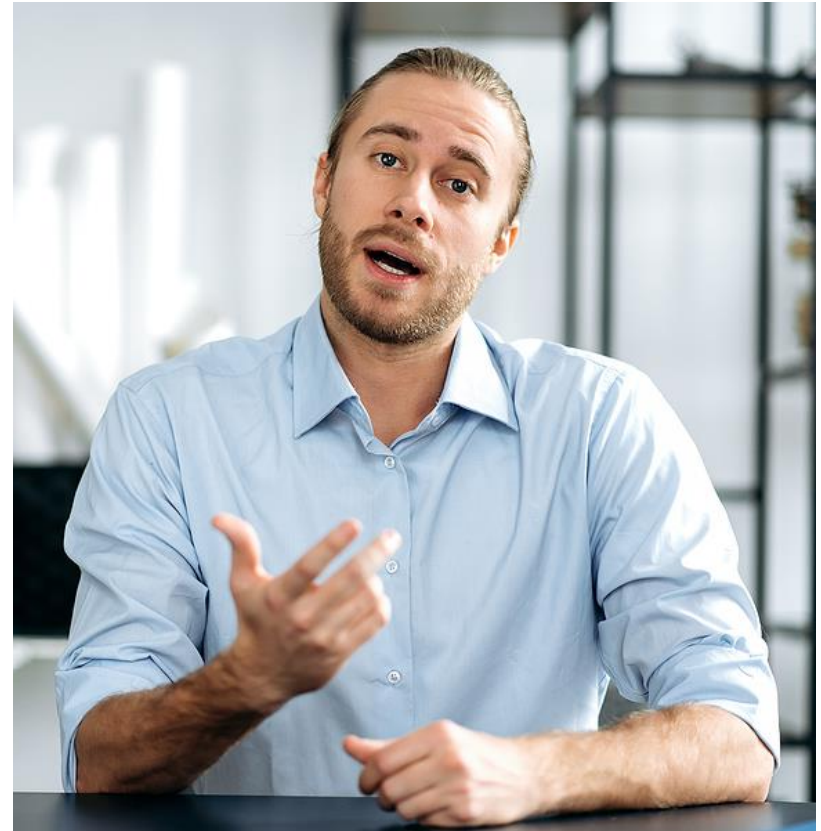
Lo que más me fascina de mi trabajo es la flexibilidad y que puedo innovar.



El cuerpo de la presentación

A continuación tienes algunos **conectores** que pueden ser útiles para el **cuerpo de tu presentación**:

- *En primer lugar, ...*
- *Por otro lado, ...*
- *Sin embargo, ...*
- *Eso quizá sea sorprendente para ustedes, pero...*
- *Como se ha mencionado...*



Un ejemplo de presentación

Lee el ejemplo y **responde**: ¿Qué estrategias utiliza para captar la atención del espectador?

Les presento el que será el nuevo reto para nuestra empresa en el próximo año: una planta de reciclaje capaz de crear nuevos materiales a partir de lo que para muchos termina en el cubo de la basura. ¿Les sorprende el proyecto? ¿No les sorprende? Pues escuchen durante 10 minutos y les aseguro que lo hará.

Nuestra planta de reciclaje contará con dos salas de clasificación, dos de limpieza y una de fusión de materiales. Cada sala de clasificación y de limpieza contará con diez empleados, más quince ingenieros que colaborarán en la sala de fusión, lo que suma una plantilla de cincuenta y cinco trabajadores en total.

Vidrios, plásticos y papel serán nuestros principales aliados; separados por colores, por supuesto: verde, amarillo y azul, al igual que los contenedores que albergan estos residuos en las calles de nuestra ciudad. A continuación podrán ver los productos que saldrán a la venta producidos por nuestra planta de reciclaje: botellas de plástico para Coca-mola y Fans, botellas de vidrio para Suertess y Mao y cuadernos de papel que ocuparán las mochilas de todos los escolares de la ciudad. Todo ello con materiales reciclados. ¿Están listos para frenar el cambio climático?





Cómo la organizamos

Ahora, imagina que tú tienes que hacer esta presentación, y tienes que preparar algunas diapositivas para acompañarla y hacerla más clara.

Responde las siguientes preguntas:

- 1 ¿Cómo organizarías la información?
- 2 ¿Cuántas diapositivas o páginas necesitarías?
- 3 ¿Qué esquemas introducirías?
- 4 ¿Qué fotos u otros elementos audiovisuales incluirías?



” Cierre de la presentación

Al **final de la presentación**, debes hacer lo siguiente:

- Resumir el contenido de la presentación y las conclusiones.
- Definir los siguientes pasos en el proyecto o las próximas reuniones.
- Abrir el turno de preguntas.
- Pedir disculpas por los posibles problemas técnicos.
- Dar las gracias por la asistencia.





¿Qué hacer si...?

Imagina que te encuentras en alguna de estas situaciones.

Habla con tus compañeros y compañeras sobre cómo solventar el problema:

- 1 La presentación es demasiado corta.
- 2 La presentación es demasiado larga.
- 3 El equipo o los medios audiovisuales que planeabas utilizar no funcionan.



Toma una foto de esta actividad **antes** de entrar en la *breakout room*.



Tarea final

¡Ahora llegó el turno de presentar! **Sigue los pasos** para completar la actividad.



Presentador/a:

Siguiendo el modelo de la página 12, prepara una presentación para algún tema que sea interesante para ti.

Audiencia:

Escucha atentamente las presentaciones de tus compañeros y compañeras y prepara una pregunta para cada una de ellas.

Presentador/a:

Responde las preguntas y cierra la presentación.



Fin de la lección

Expresión

Repetir como un loro

Significado: Memorizar algo y repetirlo sin comprenderlo o haciendo notar que no son las propias palabras de quien habla.

Ejemplo: Al dar una presentación, es preciso evitar repetir como un loro las ideas y expresarse de forma clara y original.



Práctica adicional

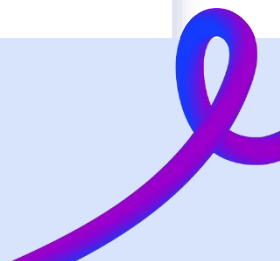


Repasemos

¿Cuáles son las formas de romper el hielo y de cerrar una presentación que se han mencionado en esta lección?

Cómo romper el hielo

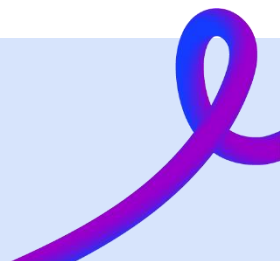
Cómo terminar un presentación





Controlar los nervios

Es lógico que estés nervioso o nerviosa al presentar en público. **Elige** uno de estos síntomas y **defínelo** para que el resto de la clase adivine de qué síntoma se trata.





Completa con las palabras de las cajas



Las primeras frases de una presentación son fundamentales para _____ la atención de los oyentes, por eso es importante que decidas muy bien qué es lo primero que vas a decir. ¡La primera impresión es muy importante! Y cómo comiences tu exposición es clave, ya que determinará el grado de interés que demostrará la _____ y la atención que pondrá al escucharte.

Aunque hay una serie de cosas que son _____ (tu nombre, agradecimientos), se puede variar el orden para causar un efecto u otro en el _____. Recuerda utilizar estrategias para _____ el hielo, ya que eso generará un clima más cómodo y agradable, tanto para ti como para los oyentes. Finalmente, deja espacio para las preguntas y agradece al público por su tiempo.

romper

imprescindibles

captar

audiencia

espectador



Soluciones

P. 23: captar, audiencia, imprescindibles, espectador, romper.



Resumen

Preparar una presentación

- Considerar: la audiencia, la duración; el estilo; los medios audiovisuales; el mensaje
- El estilo: formal; informal

Presentar en público

- **Cómo romper el hielo:** hacer una broma; usar un dato impactante; dar gracias; comentario sobre el tiempo
- **Frases de inicio:** *Gracias a todos por estar aquí; Lo que más me fascina de mi trabajo es...; En mi exposición expondré..; En esta exposición voy a demostrar cómo..; Me llamo ...*

Cuerpo y cierre de una presentación

- **El cuerpo:** *En primer lugar, ...; Por otro lado, ...; Sin embargo, ...; Eso quizá sea sorprendente para ustedes, pero...; Como se ha mencionado...*
- **El cierre:** resumir; definir los próximos pasos; dar gracias; pedir disculpas; abrir a preguntas.





Vocabulario

romper el hielo

la diapositiva

la duración de la presentación

el propósito

la audiencia

la estructura

la logística

el estilo

el contenido

el dato



Notas

