

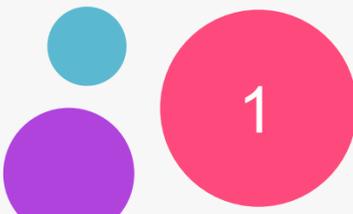
***“Me gusta la gente que se niega a hablar hasta que está preparada para hablar”***

**Lilian Hellman**



El arte de hablar en público

**El saber hablar bien “es un acto de vender algo a otra persona”**



# La comunicación humana



**EL POETA NACE, EL ORADOR SE HACE**

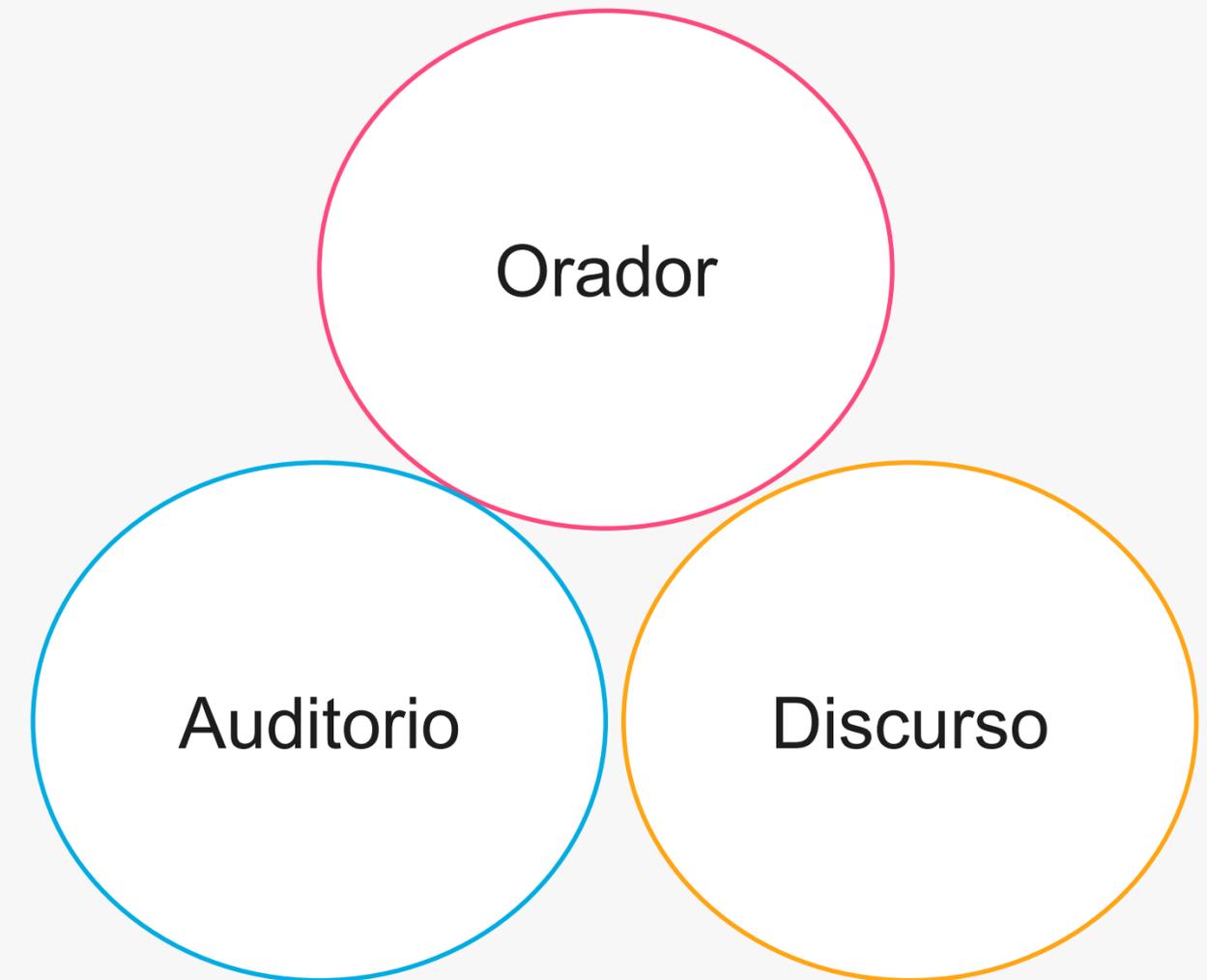


# Condiciones de un buen orador

- ✓ Naturalidad
- ✓ Sencillez
- ✓ Facilidad en sus Expresiones
- ✓ Agilidad en la memoria
- ✓ Sinceridad
- ✓ Decir lo que otros callan



## Elementos de la Oratoria



**“El miedo se puede controlar,  
pero no se puede suprimir.”**

— Javier Reyero, "Hablar para conVencer"

## Miedo escénico

Hacer el **ridículo**



No saber **responder**



Quedarnos en **blanco**



**Aburrir** al personal



No estar a la **altura**



Sentir **nervios**



- ✓ Prepararte tanto como puedas
- ✓ Usa técnicas de relajación
- ✓ Prácticas

# Técnicas para hablar bien desde la Neuro oratoria



1

## Entonación



Refleja como decir las cosas, usted debe ser neutral. El tono va de la mano con La velocidad.

2

## Cuerpo



El 51% de nuestras relaciones comunicativas es expresado por nuestro cuerpo. (Manos, gestos, posturas y movimientos).

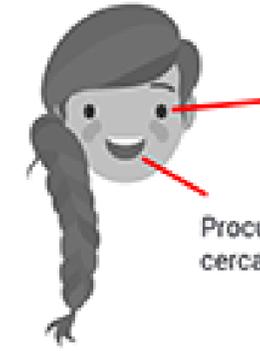
3

## Ropa



Tu vestuario dice mucho de ti y más en una presentación, no uses ropa muy escotada o colores neutrales y de preferencia oscuros (negro o azul marino).

## 1. Lenguaje facial



Mantén el **contacto visual** con tu público para ganar credibilidad, pero no mires a nadie fijamente.

Procura **sonreír** para mostrar cercanía y sinceridad.

## 2. Gestos

Repetir demasiado los movimientos puede distraer a tu público.

Evita los tics planificando con antelación tus gestos.



## 3. Postura y movimientos

Relaja tu cuerpo sin descuidar la postura.

No te cruces de brazos.



Nunca des la espalda a tu audiencia.

Muévete lentamente para transmitir calma y concentración.

## 4. Voz

No existe una regla general para el tono, ritmo o velocidad de tu discurso.

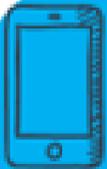
Deberás regular tu voz según el tipo de presentación, su contenido y las características de la audiencia.



No memorices el texto, ya que tu presentación parecerá menos natural y te bloquearás más fácilmente.



Ten en cuenta que el significado del lenguaje no verbal no es común a todas las culturas.

**4 Herramientas Digitales** 

La herramienta más común es power point, sin embargo, la herramienta depende de la temática, el autor y la audiencia.

**5 Tiempo** 

El tiempo es muy importante en una presentación pues te permitirá organizar tu esquema o interactuar con tu audiencia si es el caso.

**6 Estilo** 

Es tu marca personal, por lo que la seguridad en ti mismo es importante ya que proyecta confianza. Tu personalidad será tu valor agregado.



Google Slides



visme

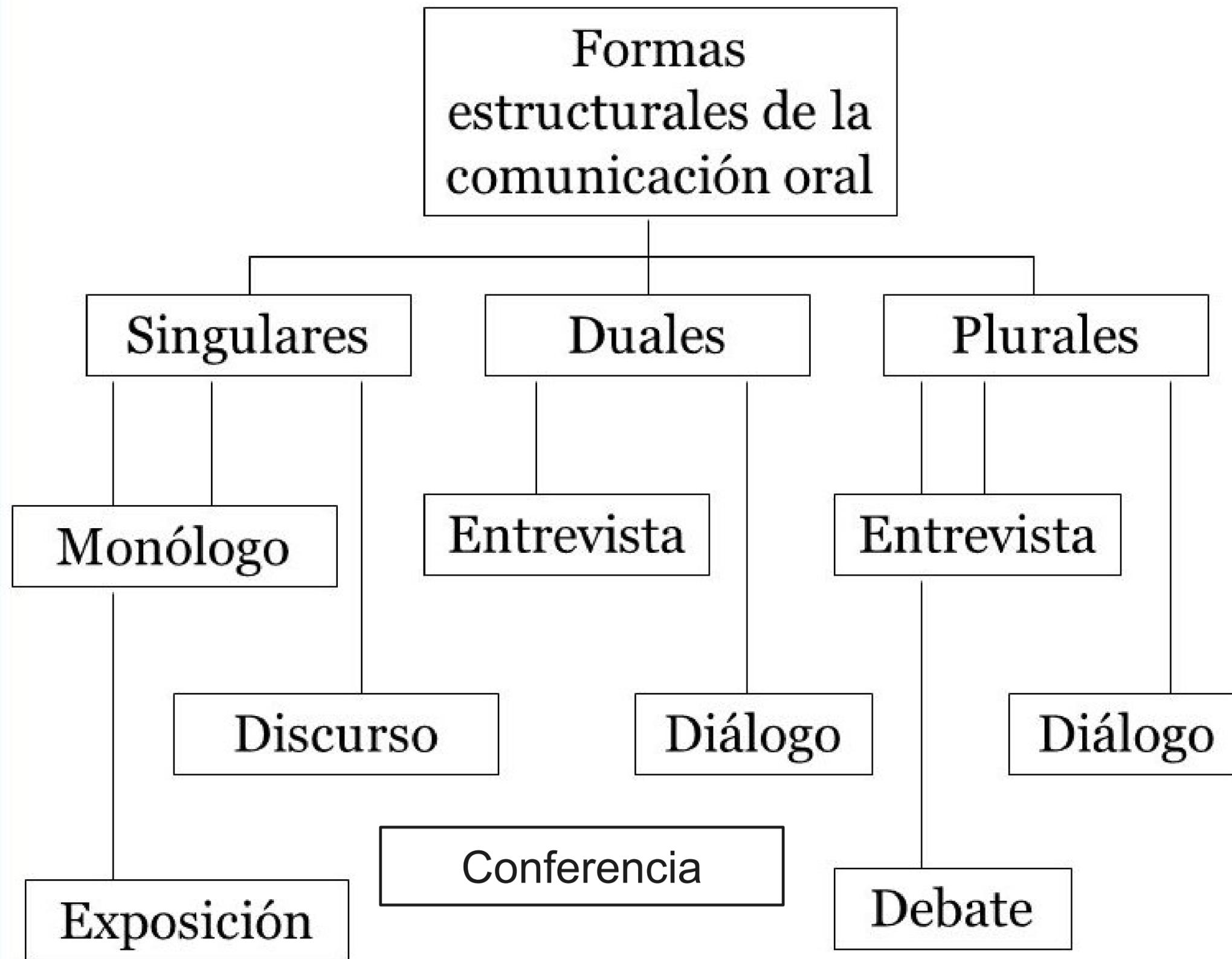


PIKTOCHART  
Picture the Difference



El límite de atención se sitúa en **20** minutos





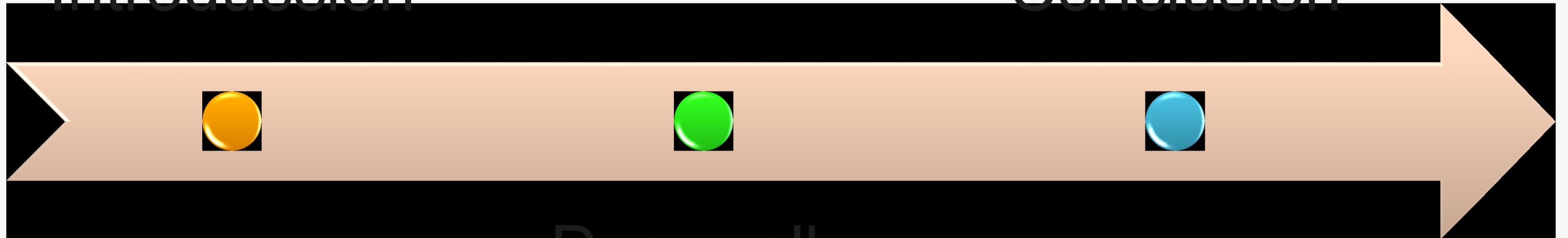
# Estructura académica para la expresión oral y escrita



Introducción



Conclusión



Desarrollo



# ¿Sobre qué podemos hablar?

**Científico-  
Tecnológico**

**Estético**

**Religioso**

**Retórico**

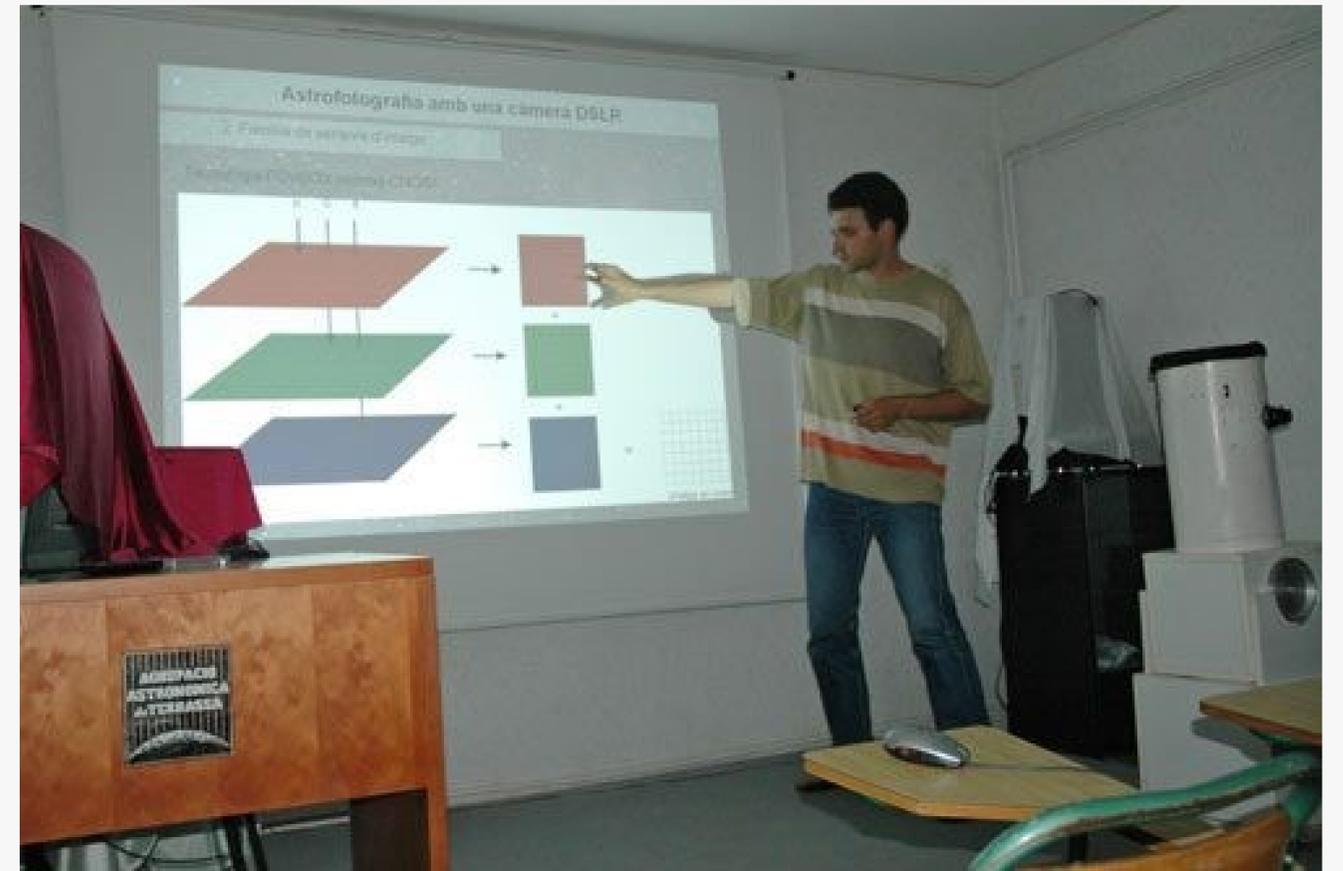
**Educativo**

**Histórico**

**Político**

# DISERTACIÓ

Exposició de un  
razonamiento de  
manera estructurada  
con fines de divulgación



# Etapas de la disertación



Introducción

Se explica aspectos básicos del tema



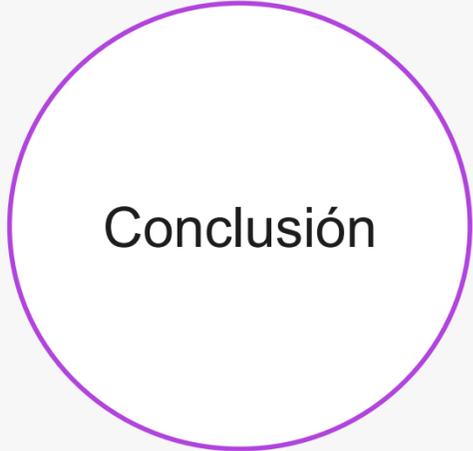
Desarrollo

Se exponen argumentos



Síntesis

Revisión de los aspectos más importantes



Conclusión

Te plantean reflexiones

# Discurso

Es la transmisión de un mensaje mediante las palabras que previamente han sido preparadas. Busca orientar a una audiencia sobre un tema en particular.



Tipos De Discursos

**Narrativo**

**Descriptivo**

**Expositivo**

**Argumentativo**

**DISCURSO**

# Estructura Del Discurso

1

## Apertura

Es la parte clave para conseguir la atención del público. se puede empezar con saludos a los asistentes y la elección de una frase célebre o pregunta intencional ingeniosa.

2

## Introducción

Se trata del comienzo del discurso, se presenta el tema dando alguna reflexión de la frase célebre, adicional se puede utilizar datos generalizados, estadísticas, información de interés.

4

## Argumentación

Podemos utilizar argumentos lógicos o alguna figura retórica que lo corrobore, es la exposición ordenada de hechos.

5

## Conclusión

La clausura del discurso, es la reflexión o postura final que el hablante toma para invitar a la audiencia a tener criterios propios. Es como un resumen que invita a meditar.

# CONFERENCIA

Abordar un tema para desarrollarlo desde el conocimiento y diferentes perspectivas.



# Funcionalidades

## Promocional

- Encuentro entre marca y consumidor.



## Académica

- Exposición de información especializada.



## Social

- Intercambio de conocimientos y experiencias.



# TED<sup>x</sup> GUÍA PARA ORADORES

TE HAN ELEGIDO PARA DAR UNA CHARLA TED<sup>x</sup>.

→ ENHORABUENA ←

ESTÁS HACIENDO UN GRAN TRABAJO. SIGUE ASÍ.

AL PREPARAR TU CHARLA, TEN EN CUENTA ESTOS:

## \*\*\* PRINCIPIOS ORIENTADORES \*\*\*

HAN FUNCIONADO PARA OTROS. FUNCIONARÁN PARA TI.

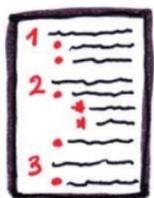
1 FAMILIARÍ-  
ZATE CON EL  
FORMATO



2 DESARROLLA  
UNA IDEA



3 HAZ UN  
ESQUEMA Y  
UN GUION



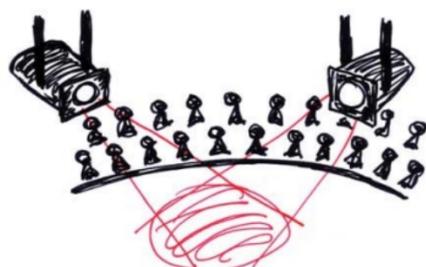
4 CREA LAS  
DIAPOS



5 ENSAYA



6 DA LA CHARLA



7 DISFRUTA



I Tell Stories, This is What I Want To Leave for the Future | Javier Cevallos | TEDxQuito

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_o3PK6uU6HE&t=696s](https://www.youtube.com/watch?v=_o3PK6uU6HE&t=696s)

Al sembrar ideas, seguro cosecharemos en alguna persona que nos escuche

CONFERENCIA

# EL DEBATE

Es una técnica de comunicación que consiste en la confrontación de ideas u opiniones diferentes sobre un tema determinado. La palabra debatir proviene del latín *debat* 'discutir', 'combatir'.



Objetivo: plantear, exponer y conocer diferentes posturas y argumentaciones sobre un tema, su finalidad es llegar a una conclusión.

# Participantes

Plantear el tema, iniciar el debate, establecer turnos de palabra, mantener el respeto y la objetividad entre los debatientes, orientar y reorientar la discusión, y dar por concluido el debate.

Son dos o más personas que presentan posturas enfrentadas

**OPONENTE**



**OPONENTE**



**MODERADOR**



**PÚBLICO**



Participan de forma activa expresando su opinión y realizando preguntas.

# Estructura del debate

## Inicio

El moderador presenta el tema, los objetivos del debate y a los participantes.

## Exposición

Cada grupo expone su postura y sus argumentos en un tiempo asignado.

## Discusión

Los equipos discuten refutando los argumentos del otro grupo.

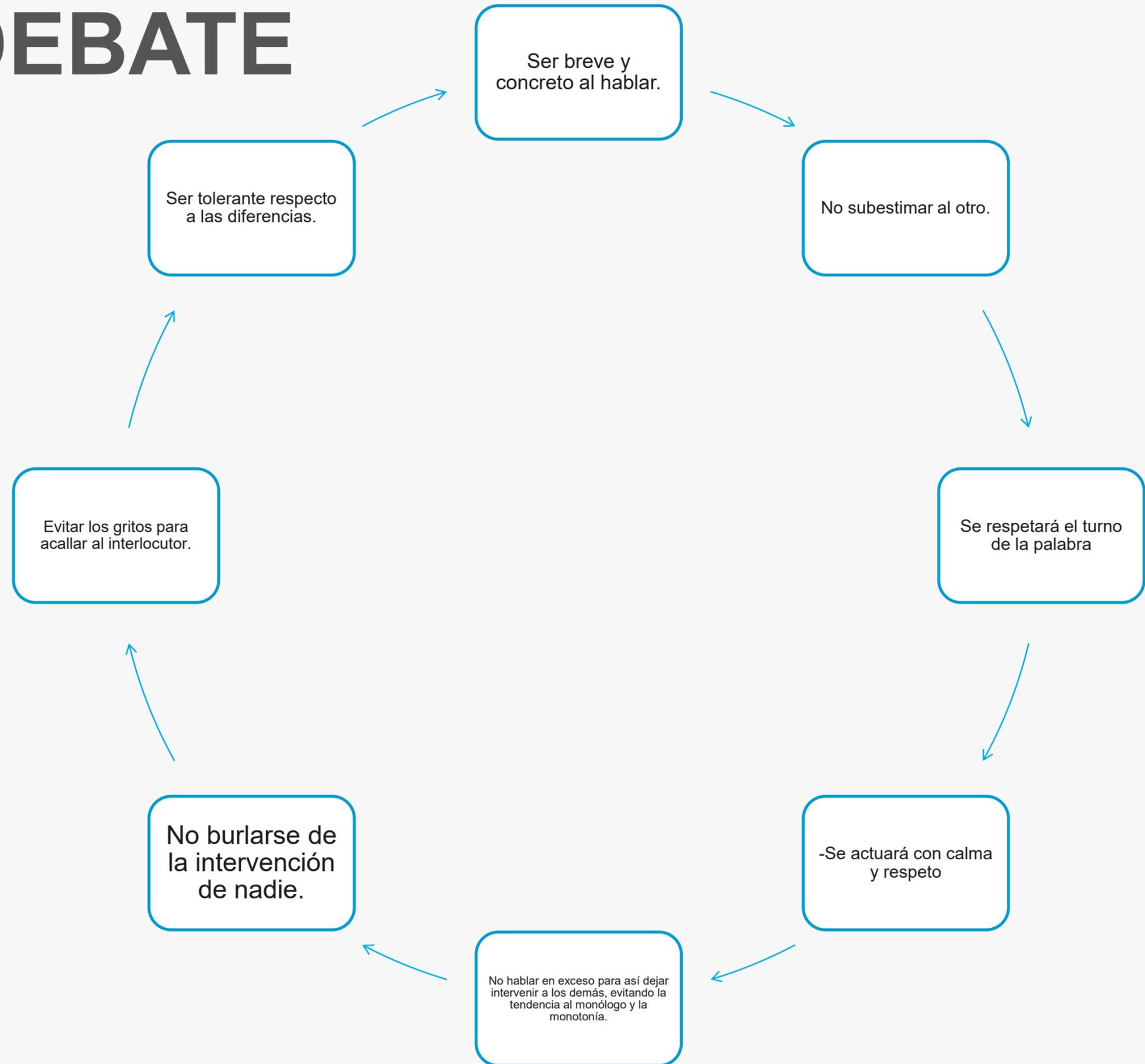
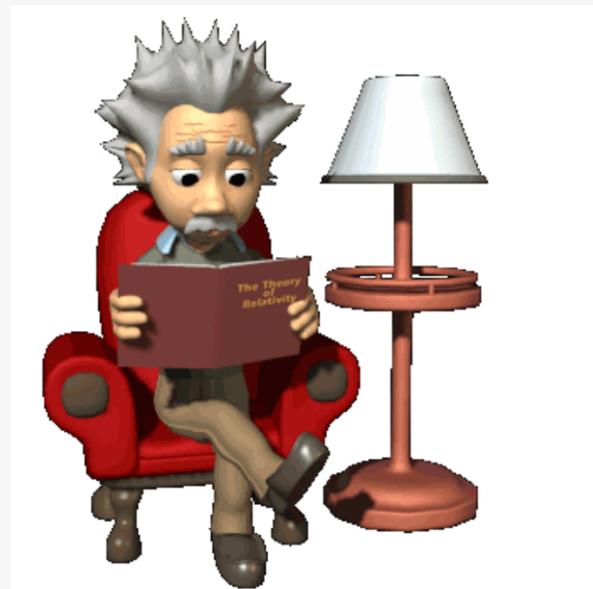
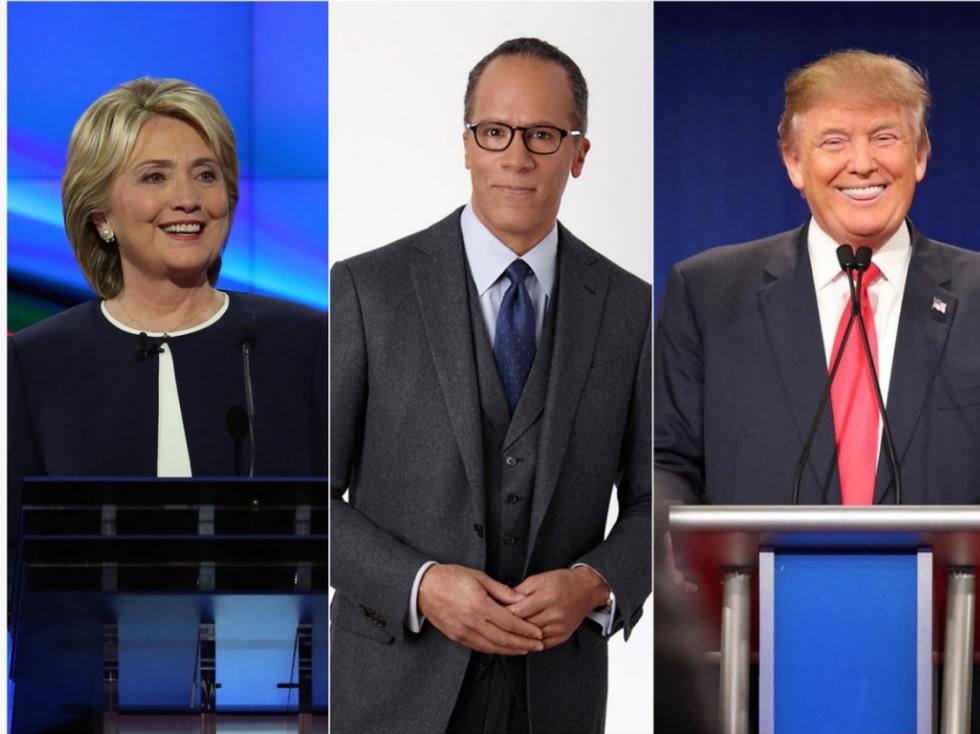
## Apertura

Espacio donde el público participa preguntando u opinando.

## Cierre

El moderador anuncia el fin del debate y entrega las conclusiones.

# REGLAS DEL DEBATE



Así mismo se ejercitan habilidades específicas como:

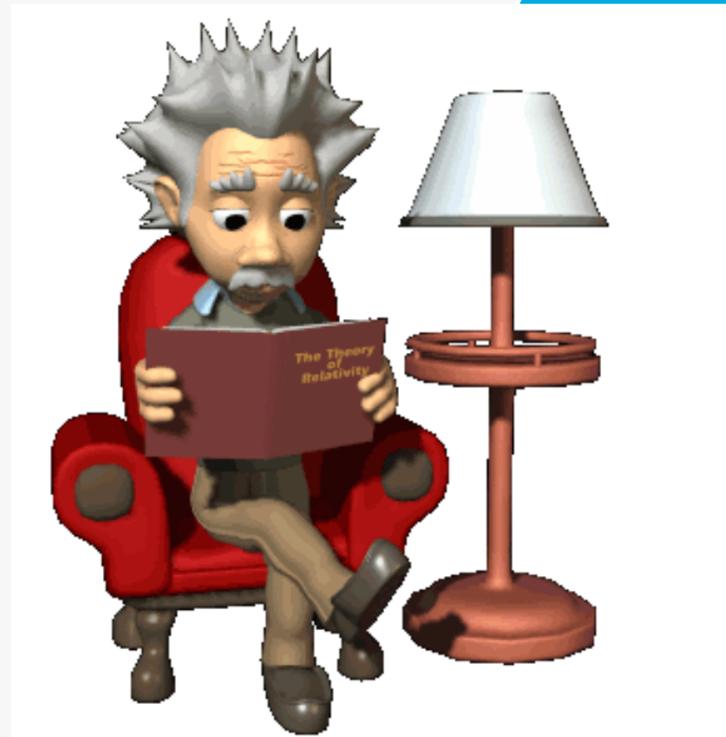
Escucha crítica.

Razonamiento y pensamiento crítico.

Estructuración de ideas.

Respuesta rápida y adecuada.

Expresión oral efectiva.



Como ejercicio para el intelecto ya que sirve para desarrollar múltiples habilidades.

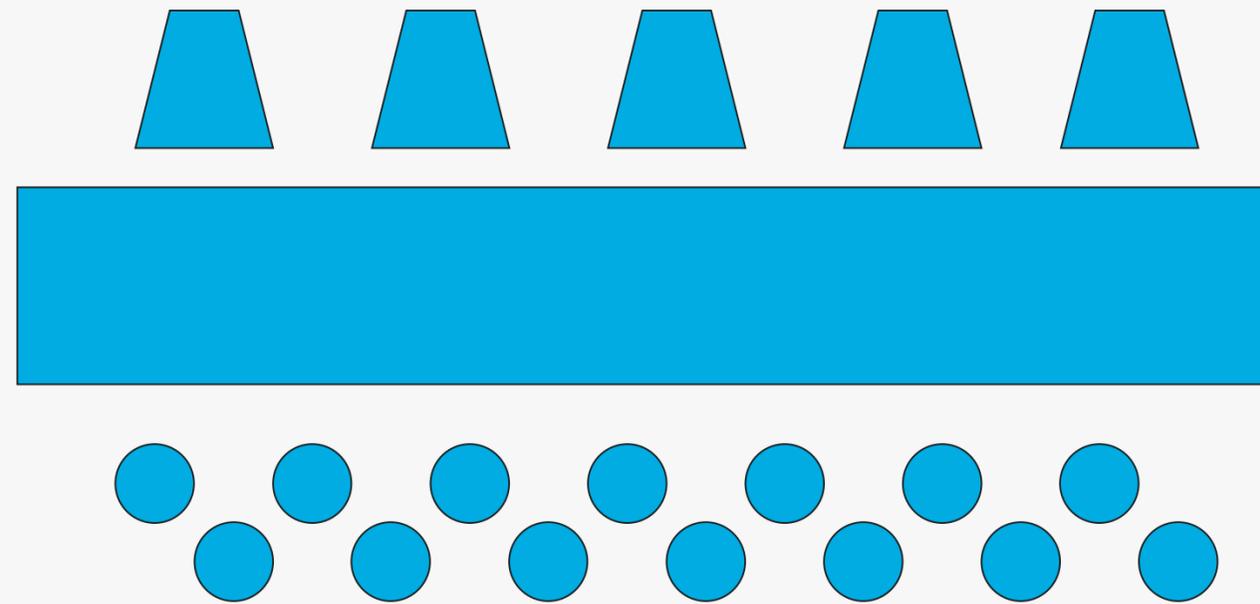
Para reforzar y mejorar la personalidad, en aspectos como la autoestima, seguridad, confianza, expresión verbal y corporal

Como medio para alcanzar la pluralización en cuanto a ideas.

Eleva el criterio para tomar una decisión ya que enseña a exponer las ventajas y desventajas de un punto de vista.

# FUNCIONES Y VIRTUDES DE UN DEBATE

# MESA REDONDA



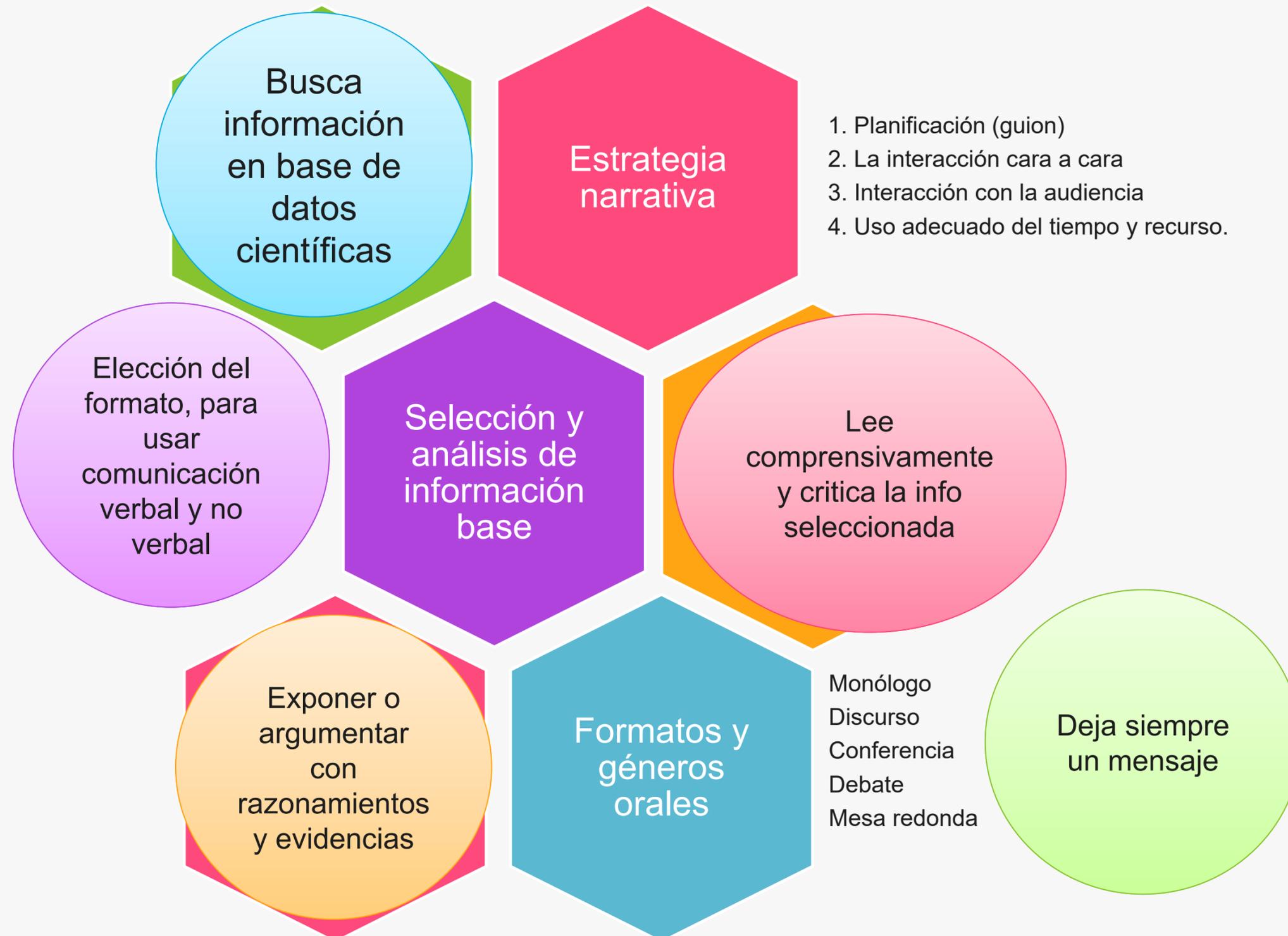
- **UN EQUIPO DE EXPERTOS DISCUTEN SOBRE UN TEMA ANTE UN AUDITORIO.**
- **DURACION : EXPOSICIÓN : DE 40 A 90 MINUTOS**  
**PREGUNTAS : DE 20 A 30 MINUTOS**

- **OBJETIVO** : Analizar un tema desde puntos de vista divergentes u opuestos.
- **CARACTERÍSTICAS** : Cada experto defiende su punto de vista en contraposición con su opositor. No debe esperarse necesariamente un acuerdo
- **NUMERO DE PARTICIPANTES** : Un moderador.  
2 a 6 Expositores. Participantes según disponibilidad de ambiente.
- **ORGANIZACIÓN** : Se invita a los expositores y se precisa el tema a discutir y la duración máxima por cada intervención.  
Equipos de amplificación.

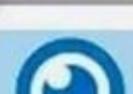
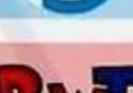
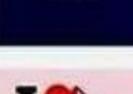
**DESARROLLO** : El moderador presenta a los expositores y anuncia el tema de discusión.

- Da la palabra a uno de los expertos y controla el tiempo.
- Se invita a la audiencia a formular preguntas aclaratorias.

# Recomendaciones para una presentación oral



## 10 PÁGINAS QUE TODO ESTUDIANTE DEBERÍA CONOCER

	<b>CANVA</b>	Crea diferentes diseños sólo registrándote en la página.
	<b>FREEPIK</b>	Es un banco de imágenes para tus presentaciones o diseños.
	<b>DRAW.IO</b>	Con Draw.io podrás crear mapas mentales y otros esquemas.
	<b>CITE THIS FOR ME</b>	Generador automático de bibliografía: APA, Harvard, MLA, etc.
	<b>PIXABAY</b>	Banco de imágenes de una muy buena calidad.
	<b>PLAG.ES</b>	Ayuda detectar los posibles plagios en un documento.
	<b>POWTOON</b>	Una nueva forma de realizar tus presentaciones a través de videos animados.
	<b>STILUS</b>	Ayuda a corregir la ortografía, la gramática y el estilo de tu texto.
	<b>I LOVE PDF</b>	Puedes convertir archivos PDF a word, power point, JPG, etc.
	<b>SCRIBBR</b>	Genera tus referencias de manera automática en formato APA.

## Algunas de las mejores APPs de vídeo para tu smartphone Android



*¡Eh! Si has probado alguna aún mejor ¡cuéntamelo!*


	<b>Cinema FV-5</b> FOAE Fotografía PESO 2		<b>FILMIC Pro</b> FILMIC Inc. Fotografía PESO 3	
	<b>AZ Screen Recorder - No Root</b> Reproductores y editores de vídeo PESO 2		<b>DU Recorder: grabador pantalla y editor de video</b> Screen Recorder & Video Editor - Reproductores y editores de vídeo PESO 2	
	<b>EDICIÓN DE VIDEO</b>		<b>Editor de videos: cortar video</b> EnjoyMaker Video Editor Studio - Reproductores y editores de vídeo PESO 2	
	<b>Quik - Editor de video de GoPro para fotos y clips</b> GoPro - Reproductores y editores de vídeo PESO 2		<b>KineMaster - Editor Video Pro</b> NewLineMedia Corp. - Reproductores y editores de vídeo PESO 3	
	<b>Adobe Premiere Clip</b> Adobe - Reproductores y editores de vídeo PESO 2		<b>Magisto: un videoeditor mágico</b> Magisto - Reproductores y editores de vídeo PESO 2	
	<b>FilmoraGo - Editor de video</b> Wondershare Software (HK) Co., Ltd. y editores de vídeo PESO 2		<b>Editor de Video y Foto Música</b> iShot Inc. - Fotografía PESO 2	

# Herramientas digitales para estudiantes