



EL ARTE DE PRESENTAR. CÓMO PLANIFICAR, ESTRUCTURAR, DISEÑAR Y EXPONER PRESENTACIONES

Edita: Gestión 2000.

Autor: Gonzalo Álvarez Maraón

Páginas: 322

EL ARTE DE PRESENTAR. CÓMO PLANIFICAR, ESTRUCTURAR, DISEÑAR Y EXPONER PRESENTACIONES

En el ejercicio de nuestra profesión es frecuente encontrarnos ante el reto de una presentación pública. A través de la docencia, de conferencias, etc., podemos trasladar nuestras prácticas profesionales y/o trabajos académicos ante una audiencia de diversas características.

Si bien podemos tener un buen manejo de la materia, no necesariamente tendríamos que tener dominio a la hora de conectar y enganchar con el público, esto es, hacer llegar el mensaje de forma eficaz.

Entre otras cuestiones, a veces se pasa por alto la importancia de trabajar dichas presentaciones de forma exhaustiva y organizada. Puede que nos centremos en una transmisión de contenidos, en la elaboración de una presentación, sin embargo, como dice el autor: presentar es un arte, y no se puede improvisar. Lograr que la audiencia se enganche con una presentación requiere de una planificación que comienza desde el momento en que se recibe el encargo, y con una serie de técnicas, herramientas, conocimiento y adecuación al público y al tiempo, etc.

El autor presenta claves fundamentales para seleccionar y estructurar sus contenidos, diseñar las transpa-

rencias de manera atractiva para comunicar el mensaje clave y realizar su exposición, con confianza y naturalidad. El manejo de la comunicación oral, tanto del lenguaje verbal como no verbal: las miradas, las pausas, la respiración, el tono de voz constituyen una mezcla de elementos que conviene adecuar según el contexto de comunicación: desde el conocimiento previo de la audiencia, cómo fomentar su participación, los tramos claves de la presentación, las claves para reforzar el mensaje nuclear, cómo garantizar la comprensión y el recuerdo del mensaje, el apoyo de los medios técnicos y la importancia del diseño...

Además de la preparación se requiere de un entrenamiento que permita un mayor nivel de control de los elementos previstos e imprevistos, y en definitiva, para que el proceso de comunicación suponga un elemento de disfrute de audiencia y comunicador/a.

A lo largo de los 19 capítulos se analizan recomendaciones para aumentar la eficacia y eficiencia del proceso comunicativo, por lo que, este libro resulta un recurso muy interesante a nivel profesional de cara a preparar una presentación pública, realizar un trabajo previo de presentación, ajustar los tiempos y encontrar las claves para llegar al auditorio. Es una lectura muy amena y práctica, con resúmenes finales de cada capítulo, elementos visuales y ejemplos gráficos que hacen una lectura ligera y fácil de recordar. Para quienes ya dominan el arte de presentar, esta publicación también puede ser un recurso de interés para reforzar algunas claves.

Amparo Carretero Palacios