

EL ORADOR ACCIDENTAL

Cómo superar el nerviosismo para dar un discurso impactante



FUTURES
WITHOUT VIOLENCE

Varios estudios indican que, en general, casi tres de cada cuatro personas tienen miedo a hablar en público, lo que a menudo compite con el miedo a la muerte como nuestra mayor preocupación.

Diez razones por las que la gente teme hablar en público:

- 1 Inseguridad ante grupos grandes.** Cuanto más grande es el grupo, mayor es el miedo
- 2 Miedo a parecer estar nervioso.** La gente no puede ser creíble si está nerviosa, ¿verdad? Esa creencia es equivocada.
- 3 Preocuparse de que los demás te juzguen.** Sí, de hecho, todos lo están observando. ¿Y, ahora qué?
- 4 fracasos pasados.** Todas las habilidades requieren de la práctica.
- 5 Preparación deficiente o insuficiente.** Los estudios demuestran que la preparación aumenta la confianza en todos los ámbitos.
- 6 Estar ensimismado.** No se trata de uno, sino del público.
- 7 Descontento con las propias habilidades.** Recuerde que todas las habilidades requieren práctica.
- 8 Incomodidad con el propio cuerpo.** Disculpe pero, sí, todo el mundo lo está observando.
- 9 Malos hábitos de respiración.** La respiración también es algo que se practica.
- 10 Compararse con los demás.** Y aun así, es usted a quien el público ha venido a escuchar.
- Y Preocupación de que el público no preste atención.** Incluso los mejores oradores suelen tener menos de un minuto para captar la atención del público.

Oratoria en violencia de género

Estos retos se agravan en las personas que reciben una invitación a hablar en público sobre la violencia de género.



SUPERVIVIENTES DE VG

Los sobrevivientes que trabajan en el ámbito de la violencia de género corren el riesgo de volver a vivir un trauma. Además, las altas tasas de prevalencia sugieren que hay al menos un sobreviviente en cada público, lo que requiere tener una preparación especializada e informada sobre el trauma.

TIEMPO LIMITADO

El ámbito de la violencia de género se enfrenta a exigencias cada vez mayores con recursos cada vez menores, lo que a menudo limita el tiempo asignado para planificar y preparar las interacciones.



·Dado que se dispone de menos fondos para la dotación de personal, a menudo se llama al personal de los programas contra violencia de género y se le capacita de forma inadecuada para hablar y dar presentaciones, lo que cae fuera de la descripción de laboral que tienen.

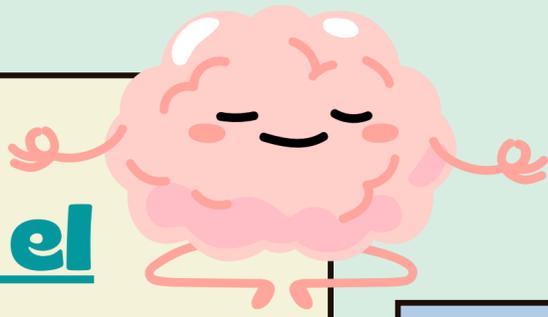
SIN FORMACIÓN

Los oradores accidentales nunca se podrán librar del nerviosismo; sin embargo, con tener en cuenta un propósito y práctica, llegará el momento en que usted podrá dar presentaciones claras, atractivas e impactantes sin perder la compostura ni los nervios.

La presentación empieza antes de siquiera empezar a hablar

Los estudios demuestran que hablar en público tiene que ver con un 55% de comunicación no verbal, un 38% de comunicación vocal y un 7% de comunicación de palabras. Los consejos del Laboratorio de Comunicación de Ingeniería Biológica del MIT para la comunicación no verbal siguen la pista de los mismos consejos que encontrará sobre cualquier elemento de la oratoria eficaz:

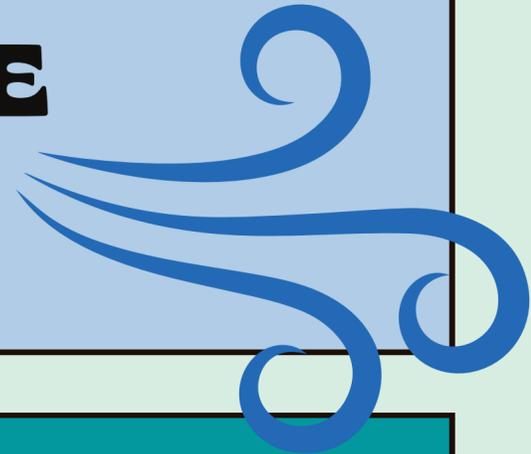
- Identificar el propósito. Dé al público una razón para verle en directo, ya sea en persona o virtualmente. De lo contrario, una presentación de diapositivas por correo electrónico o una grabación podrían fácilmente ser suficientes. Si el propósito es resumir, no lea un informe o presentación de diapositivas. Si planea hacer una presentación sobre las experiencias de vida o conocimientos que posee, confíe en lo que sabe sin depender demasiado de las notas personales.
- Captar la atención del público. El público lo estará observando, así que asegúrese de devolverles la mirada. Aproveche el poder de la narración. Haga preguntas al público, aunque las respuestas solamente requieran que levanten la mano.
- Utilizar el cuerpo. Si usted es una persona inquieta, entonces utilice las manos para gesticular al comparar dos conceptos. Señale la diapositiva o muestre al público el material de partida al comenzar a hablar de un mensaje clave. De vez en cuando, aléjese del podio o camine hacia otra zona, sobre todo al empezar una historia o hacer una transición entre temas.



Considere el momento presente al tomar en cuenta la atención plena.

Usted tiene preparación; ya ha llegado al lugar o está listo para entrar al Zoom. Lo único que importa ahora es tan solo el momento presente.

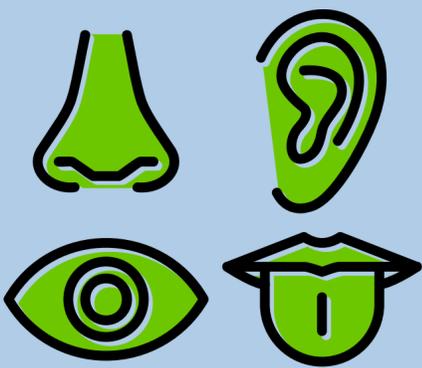
RESPIRE



01

Respire. No hay una forma oficial o perfecta de respirar. De una forma u otra, lo único que tiene que hacer es llevar la atención a su respiración y pensar en inhalar y exhalar.

Entre en contacto con los sentidos.



02

Observe si su corazón late rápido o si tiene las manos húmedas y, luego, respire, observe y sienta.

¿Hay algo que pueda oler, o escuchar? Encuentre algo que hacer con las manos. Una vez que esté preparado, vuelva a mirar al público.

Elige

03

Piense en lo bien que lo está haciendo.

Por algo se ha confiado en usted para hablar. Nadie sabrá lo bien o mal que lo está haciendo a menos que usted lo diga. ¡Elija dar lo mejor de sí!

Manténgase en movimiento.



04

Relaje las rodillas y póngase de pie al dar una presentación virtual, si es posible. Aléjese del podio. Prepárese con antelación para solo tener que echar un vistazo a las diapositivas como recordatorio.

Céntrese en las necesidades del público.

La preparación es algo más que acumular y practicar lo que usted ya sabe. Para lograr compromisos eficaces y transformadores es crucial dedicar tiempo a evaluar las necesidades de la audiencia (lo que a veces exige insistir en disponer de tiempo suficiente para evaluar las necesidades) y responder a los comentarios de la audiencia.



REALICE UNA EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES, DE UNA U OTRA FORMA.

Los estudiantes adultos aportan toda una vida de experiencias en cualquier evento de aprendizaje, ya sea un webinar de una hora o un taller de dos días de duración. Supere las ideas preconcebidas al averiguar de antemano lo que se necesita y se desea saber y ajuste la presentación. Realice un grupo de discusión previo al evento con una muestra representativa de los asistentes. O, como mínimo, formule preguntas concretas a las personas que le han invitado sobre el tamaño de la audiencia, sus antecedentes, áreas de conocimiento, barreras, inquietudes, etc.

NO TENGA MIEDO A CAMBIAR LAS COSAS.

¿Su público parece estar aburrido? Haga una pregunta o deje que se tomen un descanso. ¿Está usted tratando de exponer un punto complejo que claramente no se está identificando con el público? Cambie a una historia rápida o a una analogía. ¿Ya ha expuesto suficientemente sus argumentos pero aún le queda tiempo? Deje que el público se vaya antes de tiempo. ¿Está llevando a cabo una presentación de varias sesiones o de varios días? Al final de cada segmento, reparte fichas para que el público pueda opinar inmediatamente sobre lo que ha salido bien y lo que se puede mejorar.

Piense en todas las veces que usted ha estado entre el público. Piense en los oradores que recuerda y en los que ha olvidado. ¿A quién recuerda? ¿Presentaron algo que haya sido de importancia para usted? ¿Qué le hicieron sentir? ¿Se mostraban vulnerables y confiados de sí mismos al mismo tiempo?

Lo que usted tiene que decir tiene importancia. Usted tiene el poder de influir en los demás, y solo usted sabe lo nervioso que realmente está. ¡Así que usted puede con esto! Recuerde dar un paso a la vez.



www.futureswithoutviolence.org/ILED

