

JULIAN HENAO AGUIRRE
UB4915BIA10809

Andragogy Essay About
The Exceptional Presenter

Bachelors
Business and Economics
International Bussines Management

ACLANTIC INTERNATIONAL UNIVERSITY
HONOLULU, HAWAI
FALL 2007

El Presentador Excepcional

¿Y PORQUE TANTA TIMIDEZ?

Uno de las mayores preocupaciones y de los grandes retos que generan estrés es el miedo a enfrentarse a hablar en publico, esto por supuesto ha sido sometido a prueba por grandes sicólogos pensando que era solo temor, por supuesto a medida que pasaba el tiempo se daban cuenta que esto no era solo un problema de psicología sino que era un tema que tiene nombre propio y es la falta de preparación y desconocimiento del individuo sobre un tema específico.

Por ello de una manera constructiva muchas universidades y empresas han querido formar a sus alumnos y ha sus empleados de manera que sus palabras o sus discursos sean fluidos y que lo que se trasmita sea entendible para todo el auditorio.

Por lo anterior y quizás abriendo un horizonte más para aquellas personas a las cuales todavía se les dificulta hablar con propiedad frente a un publico pequeño o grande, traigo a ustedes lo que de alguna manera me ha servido y ha sido para mi como una gran herramienta a mis temores.

Mucho de lo que vas ha encontrar aquí es gracias a la investigación hecha a diferentes paginas Web, folletos y cartillas, al igual a la facilitación del material brindado por la compañía que actualmente represento, ha sido para mi fundamental en mi desarrollo profesional y personal pero claro esta no se basa solo en una cartilla sino que solo bastara en poder ser objetivo claro y organizado en todos sus proyectos espero que el poder compartir algo de mi experiencia como formador, sea útil para aquellas personas que quieran salir de su propia jaula.

***“Confiar en la inspiración del momento, tal la frase fatal por la que se han arruinado muchísimas carreras promisorias.
El camino mas seguro para llegar a la inspiración.
Muchos hombres de capacidad y valor conozco yo, que han fracasado por falta de preparación. El dominio de la elocuencia no se logra sino por el dominio del tema que se desea tratar”***

Lloyd George.

Como Hacer una Presentación

El “**hacer una presentación**” es como jugar golf. Cualquiera que desee llegar a ser “el mejor golfista” puede aprender mucho escuchando a un jugador profesional la explicación de los puntos principales y viendo un video de cómo se hace. Pero aprender muchas cosas y jugar bien el golf son cosas muy distintas. Una cosa es saber bien como jugar golf y otra, jugarlo bien.

El golfista aprendiz no llegara a ser un jugador bueno hasta que él o ella no vayan a un campo de golf y practique hasta que ponga en práctica lo aprendido. Entre mas tiempo y con mas conciencia practique, mejor jugador llegará a ser.

Lo que es verdadero respecto del golf es verdadero de todas las actividades basadas en habilidades y el presentarse es una de ellas.

Antes de todo quiero que comencemos con una vieja anécdota que con seguridad pueda ponerla en práctica en el momento de tensión.

Cuenta una anécdota, que en un bosque trabajaba un joven leñador, con su sierra cortaba un promedio de cincuenta árboles diarios, pero a medida que pasaba el tiempo la sierra perdía poco a poco su filo, tenia que doblar sus esfuerzos para igualar su eficiencia pero no lo lograba, cada día trabajaba más duro, pero sus resultados eran cada vez menores.

Alguien le dijo. Mi querido amigo haga un alto en la jornada “para amolar la sierra”, dedicarle un día para amolarla y tu eficiencia mejorara.

Él contesto que no podía parar, que era imposible que así fuese un día, que tenia que seguir trabajando.

Que paso...?

Que la sierra perdió finalmente todo su filo, y el leñador, como no fue eficiente, perdió su trabajo.

Es importante hacer un alto en la jornada para actualizarnos, para recargar las baterías.

Para Amolar tu Sierra Necesitaras lo siguiente.

- . Tener la disposición, disponibilidad y actitud.
- . Compromiso (Formarse y Formar a otros).
- . Planeación de cada trabajo
- . Dominio del tema
- . Llegar ½ hora antes al auditorio o sala de encuentro
- . La expresión Verbal y Corporal.
- . Tono de Voz.
- . Vocalización.

Tener en cuenta la logística:

- . Hoja de asistencia
- . Video Beam
- . Computador con las diferentes entradas informáticas
- . La presentación del proyecto o trabajo
- . Tablero, marcadores y borrador.
- . Verificar la mesa de café, aromática y agua.
- . Evaluación.

El que y el Cómo de Nuestra Actitud.

- Que es una Actitud Positiva.
- Personalidad y Actitud.
- La actitud y el ambiente en su trabajo
- La Actitud y el Triunfo dentro de su desarrollo profesional
- La Actitud y el Liderazgo en su vida personal y profesional.

OBJETIVO

Descubrir que **la Actitud Positiva** es la cualidad # 1 de un verdadero Líder.

Comprender como **una Actitud Positiva** puede desatar el entusiasmo y aumentar la Creatividad.

Comprender como **la Actitud Positiva** lo puede ayudar a llegar al Triunfo profesional

Algo Valioso

Cuando terminen de leer este pequeño ensayo, sabrán más, mucho mas, sobre como hacer presentaciones con éxito que lo que saben ahora. . De hecho, pueden ustedes llegar a ser mejores presentadores en un día, no parece ser posible pero pueden aprender a hacerlo claro esta con esfuerzo y con una actitud emprendedora.

Habilidades de Comunicación

- Que sé de Comunicación efectiva.
- La comunicación como un proceso.
- Feed-Back, Algunos criterios útiles.
- Realizar y animar sesiones o reuniones productivas.
- Transmitir de manera eficiente su mensaje.
- Preguntar de manera constructiva.
- Técnicas lúdicas para dinamizar grupos.

Objetivo:

Estudiar los factores que hacen que las sesiones y reuniones sean productivas o improductivas.

Desarrollar habilidades que permitan conseguir resultados por medio de la comunicación

Considerar y empezar a corregir algunos de los problemas asociados con el hecho de dar y de recibir instrucciones.

Habilidades de Liderazgo y Trabajo y Trabajo en Equipo

- Definición de Liderazgo Vs. Trabajo en Equipo.
- Desarrollando grupos eficientes.
- Delegar.
- Motivar.
- Actuar con firmeza.
- Como manejar gente problema.
- Retos de un Líder.

Objetivo

Identificar y estudiar las características y aptitudes de cada individuo para desarrollar grupos eficientes.

Determinar la naturaleza de la delegación y los principios de la delegación eficaz.

Establecer la diferencia entre sumisión, agresividad y firmeza.

Adquirir conocimiento sobre la forma en que la gente se motiva.

Los Cuatro Pasos de la presentación Efectiva

- Planificar.
- Preparar.
- Practicar.
- Presentar.

Objetivo

Desarrollar las habilidades requeridas para que puedan dictar cualquier tipo de seminario o conferencia.

Demostrar y dominar las diferentes sensaciones que se experimentan antes durante y después de una charla seminario o conferencia.

Conocernos y reconocernos a nosotros mismos

Consejos Para Dirigir o Presentar una Capacitación con Resultados Positivos

El éxito de la formación depende principalmente de la discusión que siga a la presentación de su material de apoyo.

1. Conozca su material. Demuestre maestría en el tema. Si demuestra saber lo que usted esta hablando, el grupo responderá con entusiasmo. Si no, la respuesta de ellos no tendrá brillo ni espíritu.

2. Manténgase activo. Los facilitadores entusiastas engendran discusiones interesantes. Si parece que usted no se preocupa mucho por el tema, con seguridad tampoco lo harán los participantes.

3. Trate de hacer preguntas provocativas preguntas que reten la sabiduría convencional y haga que el grupo piense. Confié en preguntas abiertas, preguntas que no se puedan contestar con SI o NO.

4. Esté listo con una lista de las preguntas para usarlas si es necesario. Esté seguro que la lista de preguntas cubra todos los puntos propuestos en su material.

5. Rehúse el dejar llevarse a comentarios abstractos. Logre que la gente haga personales sus comentarios, que los relaciones con sus propias experiencias. Solo entonces las discusiones tendrán relevancia para cada uno.

6. Anime para que en su grupo haya opiniones contrarias. Esto es saludable. Claro que no debe dejar que se salga de las manos, pero tampoco le rehuya.

Un debate animado enseñara más a cada uno que lo que haría el aceptar pasivamente. Este listo a jugar el papel de “abogado del diablo”, pero claro esta que constructivamente.

7. Nunca trate de interrumpir a un participante que esta ofreciendo un comentario. Obviamente, si el o ella comienza una larga e improductiva arenga, tiene que suspenderla.

8. De otro modo, debe hablar a los participantes. Si los interrumpe o sólo desanimará discusiones posteriores.

9. Nunca desperdicie el comentario de un participante. Reciba con respeto aun los comentarios ridículos. No significa que usted esté de acuerdo con ellos. Simplemente quiere decir que no debe denigrarlos ni menospreciarlos.

10. Si ocurre un debate entre los participantes, deje que avance por unos pocos minutos sin tomar ningún partido. Claro que tarde o temprano tendrá que ayudar a terminar la discusión, pero no lo haga muy rápido. Haga saber a todos que su mente es abierta.

11. Anime a todos para que participen en las discusiones. Ponga mucho cuidado a los participantes tímidos o callados; puede que ellos tengan ideas excelentes.

Anímelos a crear ideas haciéndoles preguntas. No los deje sentar en los rincones como espectadores.

12. No deje que los charlatanes se tomen la palabra. Controle a “los busca pleitos”, si los hay.

Busque las discusiones balanceadas, en las cuales nadie debe dominar.

13. Controle la dirección de las discusiones. Este seguro de que nadie se salga por la tangente.

En esta formación el tiempo es corto. No puede darse el lujo de que se descarrilen.

14. Si una discusión esta resultando interesante, si es útil y esta en el tema, quédese a un lado.

Deje que los participantes tengan el mando mientras que usted permanece en la orilla.

Ellos aprenderán mas si aprenden por si mismos, lo cual es importante.

Te Confianza

Aprender a sobreponerse al nerviosismo, aprender a pensar estando de pie y hablar con confianza y facilidad delante de cualquier auditorio.

1 – La potestad de hacer esto no es difícil de adquirir. No es un don que conceda la providencia a unos pocos escogidos.

Es como una facultad de jugar al golf: cualquier persona, todas las personas, pueden desarrollar su latente capacidad, si lo desean con suficiente vehemencia.

2 – Muchos instructores experimentados pueden pensar y hablar mejor cuando están frente a un grupo que cuando solo tienen a un interlocutor, la presencia de un auditorio sirve de estímulo, de inspiración. Si seguimos el curso con resolución y practicamos continuamente, llegara un día en que a nosotros nos ocurrirá lo mismo; y entonces consideraremos un exquisito placer poder hacer una presentación.

3 – No creamos que nuestro caso es anormal. Muchos hombres que más tarde llegaron a ser famosos oradores y presentadores, se encontraron, al principio de su carrera, entorpecidos por la falta de confianza en si mismos, y casi paralizados por el temor del auditorio.

4 – Por muy a menudo que hablemos, siempre estaremos propensos a que se nos turbe el animo por falta de confianza, momentos antes de comenzar; pero, a los pocos segundos de habernos puesto en pie, ese sentimiento desaparecerá.

5 – A fin de obtener el mayor provecho de este curso, y ello con prontitud y celeridad, son necesarias tres (3) cosas:

a) Comenzar con deseo vivo y tenaz. Enumeremos los beneficios que Este adiestramiento nos proporcionara. Alimentemos nuestro entusiasmo. Pensemos en lo que significara para nosotros en nuestra vida profesional y socialmente, y en lo que atañe a nuestra influencia y dominio sobre otras personas. Recordemos que de la viveza de nuestros deseos dependerá la celeridad de nuestro adelanto.

b) Procedamos con confianza. “Para sentir valor – aconseja William James, procedamos como si fuéramos valientes, empeñemos toda nuestra voluntad para ese fin, y lo más probable será que un rebato de entusiasmo reemplace el estado de temor”. Roosevelt dijo que consiguió sobreponerse a su temor de los osos grises, los caballos ariscos y los bandoleros mediante este método.

c) Practiquemos. Este es el punto más importante de todos. El temor nace de la falta de confianza; y la falta de confianza es resultado de no conocer nuestra propia capacidad, y esto a su vez es causado por la falta de experiencia.

La confianza en si Mismo Durante la Preparación

1 – Cuando el instructor o presentador tiene un mensaje verdadero en su mente y en su corazón, una necesidad perentoria de hablar, tiene pocas probabilidades de fracasar.

2 – En que consiste la preparación? En anotar algunas frases faltas de vida sobre el papel? O en aprenderlas de memoria como el loro? De ningún modo. La verdadera preparación consiste en extraer algo de nosotros mismos, en reunir y ordenar nuestros propios pensamientos, en formar y nutrir nuestras propias convicciones.

3 – No nos sentemos a un escritorio y tratemos de fabricar una presentación en treinta minutos. No se puede crear una presentación a pedido como si se tratase de asar una chuleta. Las presentaciones tienen que crecer. Conocido el tema, pensemos en él durante los ratos perdidos, meditémosle, durmámonos pensando en él, en fin, soñemos con él. Hablemos de nuestro tema con los amigos. Convirtámoslo en motivo de conversación. Hagámonos todas las preguntas posibles con respecto al tema. Escribamos en pedazos de papel todas las ideas y ejemplos que se nos ocurran. Los pensamientos, las sugerencias, los ejemplos, irán apareciendo en los más diversos momentos, mientras nos bañamos, mientras vamos en automóvil, mientras esperamos que nos sirvan la cena. Tal era el método de Lincon, y tal a sido el método de todos los buenos oradores.

4 – Después de haber pensado espontáneamente durante algunos días, consultemos algunos libros, textos, folletos, artículos que se refieren a nuestro tema, siempre que tengamos tiempo para ello, consultemos expertos. Ellos pueden prestarnos gran ayuda.

5 – Reunamos mucho más material del que pensamos emplear. Hagamos lo que Luther Burbank, que no pocas veces criaba hasta millares de plantas en busca de una o dos realmente excelentes. Hallemos cien ideas, y luego descartemos noventa.

6 – La manera de desarrollar el poder de reserva consiste en saber mucho más de cuanto podamos emplear; en tener un depósito repleto de información. Al preparar una presentación, pongamos en practica el método de Arthur Dunn enseñaba a sus vendedores

Todo un Mundo de Stress

Uno de los aspectos más difíciles del papel del instructor o conductor de un tema específico, es salir adelante con la tensión, la cual se ha convertido en una parte inevitable del trabajo.

Probablemente Usted sufre el estrés si es un novato que dirige el primer curso de capacitación o un avezado instructor con años de experiencia.

Demasiado trabajo, muy poco tiempo y cambios de última hora en el programa desempeñan su papel a cada instante en el ambiente del instructor consumado, lo mismo que en el mundo del inexperto profesor.

Si existe una diferencia, esta consiste en que durante años los experimentados instructores han desarrollado técnicas para salir adelante con la presión y han aprendido a convertir cualquier energía nerviosa en una fuerza positiva. Muchos de estos métodos ensayados y comprobados los comentare aquí.

El primer principio universal dice que todo el mundo, independientemente de la edad, trabajo o experiencia sufre de estrés. No solamente todo el mundo en uno u otro momento sufre de los nervios, sino que las investigaciones indican que es esencial que esto sea así. Un nivel razonable de tensión libera adrenalina y prepara a la mente y cuerpo para el desafío que tenemos por delante. Pero debemos hacer énfasis en ser razonables. Si hay demasiada tensión, surge el pánico.

Entender que es lo que Causa Estrés

Una vez considerado que el estrés no se puede eliminar completamente, el siguiente paso es entender que lo causa y como se puede reducir a un nivel aceptable.

Nuestra respuesta de estrés se activa cuando anticipamos alguna forma de amenaza que no podríamos ser capaces de tratar (por ejemplo, hablar ante un grupo renuente.

Esto lleva a otro paso.

El Estrés es Subjetivo

Si la respuesta de estrés surge por anticipar alguna forma de amenaza, de ahí se sigue que si evaluamos la situación y creemos que se puede controlar, entonces:

- a) No nos sentiremos amenazados.
- b) No nos sentiremos tensionados.

Por el contrario, otras personas exactamente en la misma situación pueden interpretar esta en forma diferente y sufrir en consecuencia más tensión.

El estrés es una cuestión de percepción personal. Lo que una persona considera como un problema en potencia, otra puede contemplarlo como un reto fortaleciente. Cuando una persona espera con interés una función social como una oportunidad de conocer gente nueva, otra persona puede ver la reunión como un mar de rostros hostiles.

El Estrés es Psicológico y Físico

Una vez concluido que el estrés es una cuestión de percepción personal, se nos podría perdonar por creer que eso significa que todo esta en la mente.

En realidad el proceso interpretativo podría ser de actitudes, pero las consecuencias son psicológicas y muy reales. Cuando se dispara una respuesta de estrés, el cuerpo se prepara físicamente para la amenaza recibida:

- Liberando adrenalina en el sistema
- Aumentando el latido en el corazón
- Alterando la respiración que es más rápida y poco profunda
- Dilatando las pupilas
- Tensionando los músculos
- Liberando azúcar del hígado

Todas estas son respuestas físicas y todas ocurren sin ningún deseo consciente de nuestra parte. Un instructor que dicta su primer curso no necesita que su cuerpo libere más azúcar de hígado. Esto ocurrirá automáticamente y ocurrirá deséelo o no.

El Estrés es el Futuro, No - Presente

Lo que poca gente aprecia cuando piensa en el estrés es que todo tiene que ver con el futuro. Todo es “que pasara sí.....”. El estrés es un temor constante por lo que podría ocurrir. En realidad, nuestros temores a veces son injustificados o innecesarios porque, cuando surge la situación, tenemos poco tiempo de pensar en como nos sentimos. Respondemos tan rápidamente como sea posible.

El Estrés y el Presentador

Si nuestra respuesta de estrés se dispara pensando en problemas y angustias potenciales sobre nuestra capacidad de salir adelante, que clase de problemas podría afrontar un instructor y como se superarían?.

La respuesta parece ser que casi todos los instructores se preocupan menos por el contenido del curso que por su propia habilidad para presentarse ante el grupo y mostrar el material de una manera coherente y efectiva. Si tal es el caso los instructores no están solos. Cuando se les pregunto a 3.000 norteamericanos que clasificaran los 10 temores peores, hablar en público se considero como más atemorizante que la ruina financiera, las arañas y serpientes, e incluso la propia muerte.

A continuación analizaremos algunos de los temores mas frecuentes junto con los métodos sugeridos para eliminarlos o reducirlos.

Quedarse Mudo

Temor

Quedarse mudo o como cadáver es una angustia universal.

Efecto

La mente queda en blanco y pierde el hilo de lo que estaba hablando.

En la practica, el efecto de perder el hilo rara vez es tan evidente para el publico como para el instructor. El efecto de la adrenalina en el reloj biológico es acelerar todo.

Esto da como resultado que el instructor, dirigente o formador crea que la pausa o el vacío a durado 20 minutos, cuando fue una cuestión de segundos.

Soluciones:

- Llevar consigo notas claras como red de seguridad.
- Tener calma.
- Detenerse, una pausa, mirar las notas, o
- Repetir la ultima frase (como si le diera mas énfasis), mientras se encuentra el sitio, o
- Hacer preguntas al grupo; por ejemplo: Todo esta claro hasta ahora?
- Alguien me puede dar un ejemplo de esto?

Falta de Credibilidad

Temor

Crear que todo el mundo sabe más que uno. Alguien va a hacerle preguntas capciosas y el grupo notara el juego.

Efecto

Mina la confianza del instructor y aumenta la indecisión.

La mejor forma de superar un vacío de credibilidad es asegurar que no hay ninguno. Eso no significa fanfarronear sino tomar medidas para corregir el desequilibrio de antemano.

Soluciones:

- Averiguar el nivel de los participantes antes del curso.
- Leer todo el tema de antemano y no solo un capítulo.
- Pensar en posibles preguntas de antemano. Ciertas preguntas se hacen en todos los cursos.
- Hablar con quienes son expertos antes del curso o conseguir apoyo de los asistentes ese día. "José, usted ha venido utilizando este nuevo sistema; que problema ha tenido?"

Muletillas

Temor

Que si no se produce algún sonido, habrá un obvio y embarazoso silencio.

Efecto

El resultado es la consecuencia de la mente que busca la siguiente palabra y de la boca que espera cubrir el silencio utilizando sonidos sin sentido o expresiones como: "Muy bien, ustedes saben, correcto, en realidad. etc, etc."

Aun el más avanzado instructor se vale de estos sonidos hasta cierto punto. Lo importante es que esto no llegue a convertirse en distracción.

Soluciones

- Conocer muy bien el material para que haya menos necesidad de llenar los silencios.
- Aceptar que las pausas nos parecen a nosotros mas largas que al grupo y no sentirse confundidos.
- Respirar en silencio en lugar de decir "Ummmm".

Distracciones

Temor

Preocupación porque haya alguien en el grupo que eche a perder la concentración del dirigente, formador o instructor. Los ejemplos más notables se presentan cuando en el grupo están los amigos o gerentes.

Efecto

El temor a parecer tonto frente a la gente a quien queremos impresionar.

Es inevitable que tarde o temprano un amigo, alto gerente o alguna persona a quien queremos impresionar, forme parte del grupo que estamos instruyendo.

Solución

La solución no es evitar contacto con esa persona ni dirigir todo hacia el individuo y dejar a un lado el resto del grupo, sino tratar de hacer cosas tan normales como sea posible.

Cuando la persona implícita probablemente va a hacernos sentir cohibidos, visualizarla en una situación ridícula o apremiante. Ejemplo, el gerente, sin pantalones, esperando bus. Se hace muy difícil mantener respeto por la autoridad cuando se han creado esas imágenes.

Desconectarse

Temor

Consternación porque el grupo se aburra o no responda.

Efecto

El grupo perderá interés y se aletargará.

Por difícil que a veces pueda ser creerlo, todo el mundo en el grupo desea que tengamos éxito. Nadie llega a un curso con el objetivo primordial de aburrirse tontamente.

Soluciones

- Piense de antemano en las necesidades del curso.
- Ha incluido suficientes descansos o cambios de ritmo y estilo?
- Las ayudas visuales podrían aclarar y estimular más?
- ¿podría haber más oportunidades de participar, retroalimentar o interactuar?

Temor de Ponerse en Ridículo

Temor

Consternación porque el instructor y los demás se decepcionen.

Efecto

Quedar en ridículo abarca todo, desde tropezarse con los equipos hasta decir tonterías.

Sea cual fueren las circunstancias, muchos de los temores más grandes son el fruto del temor a lo desconocido.

Soluciones

Es difícil sugerir soluciones para un problema que tiene tantas posibilidades.

Tomar medidas para descubrir tanta información como sea posible, crea confianza y elimina el elemento de lo desconocido. Hay que averiguar donde

tiene lugar el curso, quienes participan, que equipos hay y como es la distribución.

Omitir Información

Temor

Preocupación por recordar una gran cantidad de información.

Efecto

No es raro, cuando se esta presentando una gran cantidad de información, que se olvide el material completamente o que se recuerde fuera de secuencia.

Lo importante aquí es que la capacitación no tiene libretos como un drama de Shakespeare. Solamente uno sabe lo que pretende decir y si accidentalmente se pierden tres paginas o se reordena el material, nadie va a preguntar que ocurrió.

Solución

Cuando el tema sea complejo, dividir las secciones en unidades pequeñas con resúmenes intermedios para reforzar el aprendizaje y asegurar que nada se pase por alto.

Caras Nuevas

Temor

Encontrarse con una corriente constante de caras nuevas.

Efecto

Si encontrar gente nueva es un temor más que una ligera ansiedad, probablemente usted no va a sentirse cómodo dictando cursos de capacitación.

Aparte de esto, muchos instructores sienten azoramiento cuando conocen gente en el curso.

Solución

Tomar tiempo antes del curso para conocer a los nuevos, preguntar sus nombres y antecedentes, recordarlo. Si es oportuno, mezclarse en la hora de café antes del curso y si no, llevarlos al salón y ayudarlos a acomodarse. Considere el grupo como una colección de individuos, no como en masa.

Conocer y charlar antes del curso, le hará ver que ellos no son simplemente rostros y se establecerá afinidad desde el principio.

Efectos Físicos del Estrés

Efecto

Temblor de las manos, choque de rodillas.

Solución

Estos no son tan evidentes externamente como parecen serlo internamente. No intente y controle el temblor aferrándose a un equipo.

Agarrar un atril de papelógrafo solamente hará que este también tiemble. Difunda la energía con movimientos naturales tales como señales cosas como el papelógrafo o entregando volantes.

Evitar ademanes nerviosos o repetidos. Utilizar tarjetas para las notas, pues el papel cruje cuando uno esta nervioso.

Efecto

Palpitaciones, causadas por el latido rápido del corazón y la respiración poco profunda.

Solución

Inclínese antes y tome aire profundamente conteniendo la respiración hasta contar tres antes de hablar.

Efecto

Ligero desvanecimiento, podría ser resultado de moverse demasiado rápido o estar de pie demasiado tiempo en un solo lugar.

Solución

Sentarse, o mantener el oxígeno en circulación retorciendo los dedos de los pies entre los zapatos.

Efecto

Boca seca.

Solución

Siempre que sea posible, evitar tomar agua (se expone a ahogarse o al hipo).

Evitar comer dulces o mentas que pudieran atragantarse o tragarse inadvertidamente.

Suavemente muerda la punta de la lengua. Esto producirá mas saliva y ayudara a lubricar la boca. Esto no se debe repetir demasiado fuerte o con demasiada frecuencia, pues la lengua se puede hinchar y no lograr el propósito original.

Efecto

Boca húmeda (exceso de saliva), causada por hablar demasiado rápido y no haber suficiente tiempo para tragar.

Solución

Disminuya la velocidad al hablar. Respire lentamente al término de cada frase o tema. En un momento oportuno hacer una pausa, colocar la lengua por detrás de los dientes superiores (como para decir t – o – d) y succione aire con los dientes apretados. Esto sacara el exceso de saliva sin secar la lengua. Una lengua seca se pega al paladar superior.

Conclusión:

No deje que tu inseguridad te embargué, se tu mismo y saca lo mejo de ti acordase que no hay peor cobardía que la inseguridad del mismo individuo.

Quiero aclarar que este es un pequeño ensayo donde el foco principal que he realizado es poder que la persona afiance mucho mas una presentación, mas sin embargo no se deja de un lado que para ello existen carreras profesionales como Comunicación Social donde allí se logra quizá tener un expertis sobre el tema como un excelente Presentador Excepcional.

Espero poder haber cumplido con ciertos criterios del tema y que esto ayude de alguna manera a logros concretos a aquellas personas que de alguna manera se le es molesto estar frente a un auditorio