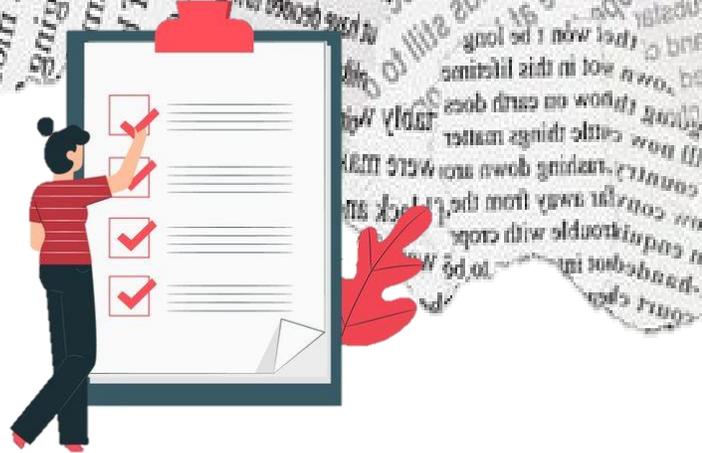
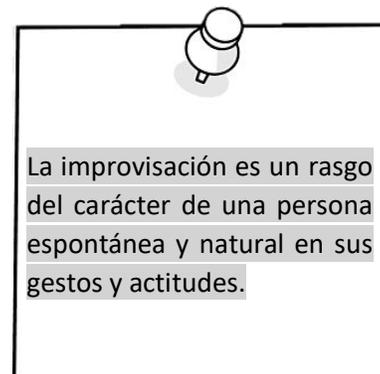


Claves para improvisar un buen discurso



Clave 01. La preparación. La más importante de todas ellas. Para improvisar hay que estar preparado. El objetivo radica en parecer que se está improvisando cuando en realidad lo que se está haciendo es argumentar desde un conocimiento previo que se ha adquirido de diferentes formas (experiencia, modelado de otras personas, estudio, preparación, etc. ...). No se puede hablar de lo que no se conoce.



Clave 02. Respire y relájese. Estar libre y suelto le ayudará a ordenar de mejor manera las ideas que tiene que improvisar. Antes de ni siquiera pensar lo que va a decir, respire profundamente. Regule su estado emocional. Todo aquello que no es esperado producirá estrés en su organismo mermando significativamente su capacidad de pensar. Recuperar el estado y liberarse de ese estrés es clave para ofrecer una buena respuesta improvisada.



Clave 03. Tómeselo con calma. Ante una situación no esperada como puede ser una pregunta comprometida es clave reflexionar antes de contestar. Es preferible tomarse unos segundos que responder inmediatamente sin un criterio definido. Esto le ayudará elegir entre las posibles respuestas y dar estructura y orden a las ideas antes de verbalizarlas.

Clave 04. Organice sus ideas. Antes de contestar ponga intención a su discurso. Elija bien su idea central antes de contestar.

Clave 05. Parafrasea al interlocutor. Repita con palabras diferentes las pregunta o discurso de su interlocutor. Está técnica le ofrece varias ventajas. Por un lado, le ayudará a tomar más tiempo antes de dar su respuesta sin parecer que la está pensando. Por otro lado, le puede ayudar a entender el discurso que debe de abordar. Por último, también le servirá como proceso de aclaración a la situación planteada: si no ha entendido bien a su interlocutor, se notará en la paráfrasis y obligará a éste a explicarse de mejor manera (esto también le dará más tiempo para preparar su discurso improvisado).



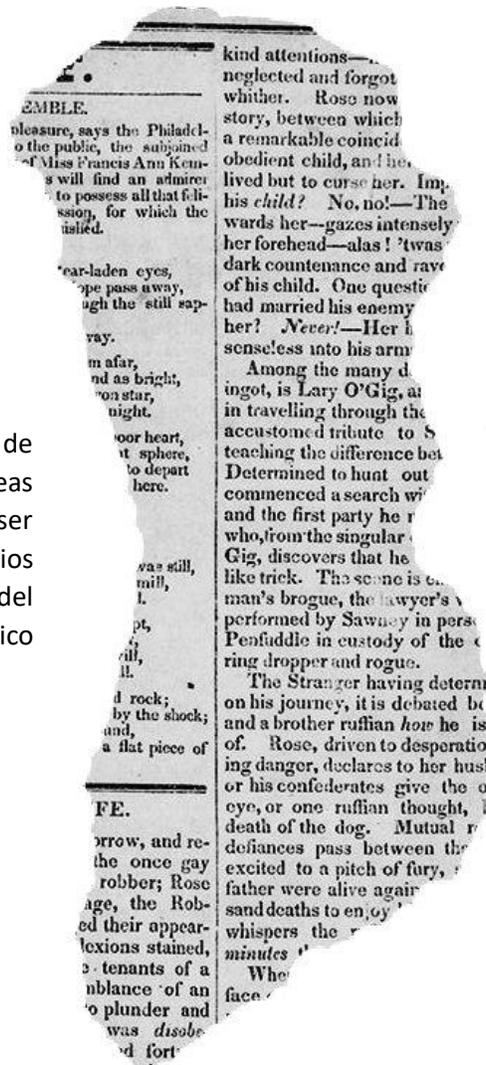
Clave 06. No se salga del tema. La idea central de su exposición debe de estar reflejada en todo el desarrollo del discurso. No deambule con ideas que no suman a su idea central. Si lo hace, provocará que se pierda en su propio discurso y desoriente a sus interlocutores.

Clave 07. Refuerce su punto de vista. Apuntille con datos, estudios y experiencias reales la idea central de su discurso. Esto le dará una mayor credibilidad y confianza.

Clave 08. Use el humor como recurso. Empezar con un chiste o una anécdota graciosa romperá el hielo, ayudándole a relajar tanto a su público como a usted mismo.



Clave 09. Use cualquier elemento de apoyo. Si es posible exprese sus ideas en un soporte gráfico como puede ser una pizarra o un rotafolio. Los medios visuales facilitan la comprensión del discurso y evita que los ojos del público se enfoquen únicamente en usted.



Clave 10. Use un adecuado lenguaje no verbal. Evite esconder las manos (usar las manos para describir lo que está diciendo le ayudará con esta situación), eche los hombros hacia atrás, mire a toda la audiencia y sobre todo ... ¡relájese!



Clave 11. Por último ... ¡practique y vuelva a practicar ¡Sin duda lo que realmente le dará maestría a la hora de improvisar es hacerlo siempre que pueda! Aproveche cualquier ocasión para hacerlo: reuniones de trabajo, reuniones de vecinos, eventos sociales, eventos de networking, reuniones profesionales, formaciones....

