

Ponencia:  
COMUNICACIÓN PERSUASIVA  
Y  
PRESENTACIONES EFICACES



LARA & ANTOLÍ  
c o m u n i c a c i ó n

[www.larayantoli.com](http://www.larayantoli.com)



GENERALITAT  
VALENCIANA

**iVACE**  
INSTITUT VALENCIÀ DE  
COMPETITIVITAT EMPRESARIAL



UNIÓ EUROPEA  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*

**CEEI**  
VALENCIA  
CENTROS EUROPEOS DE  
EMPRESAS INNOVADORAS

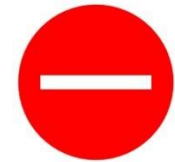
## LA IMPORTANCIA DE DOMINAR LA PALABRA EN UNA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EFECTIVA

### LLEGA EL MENSAJE



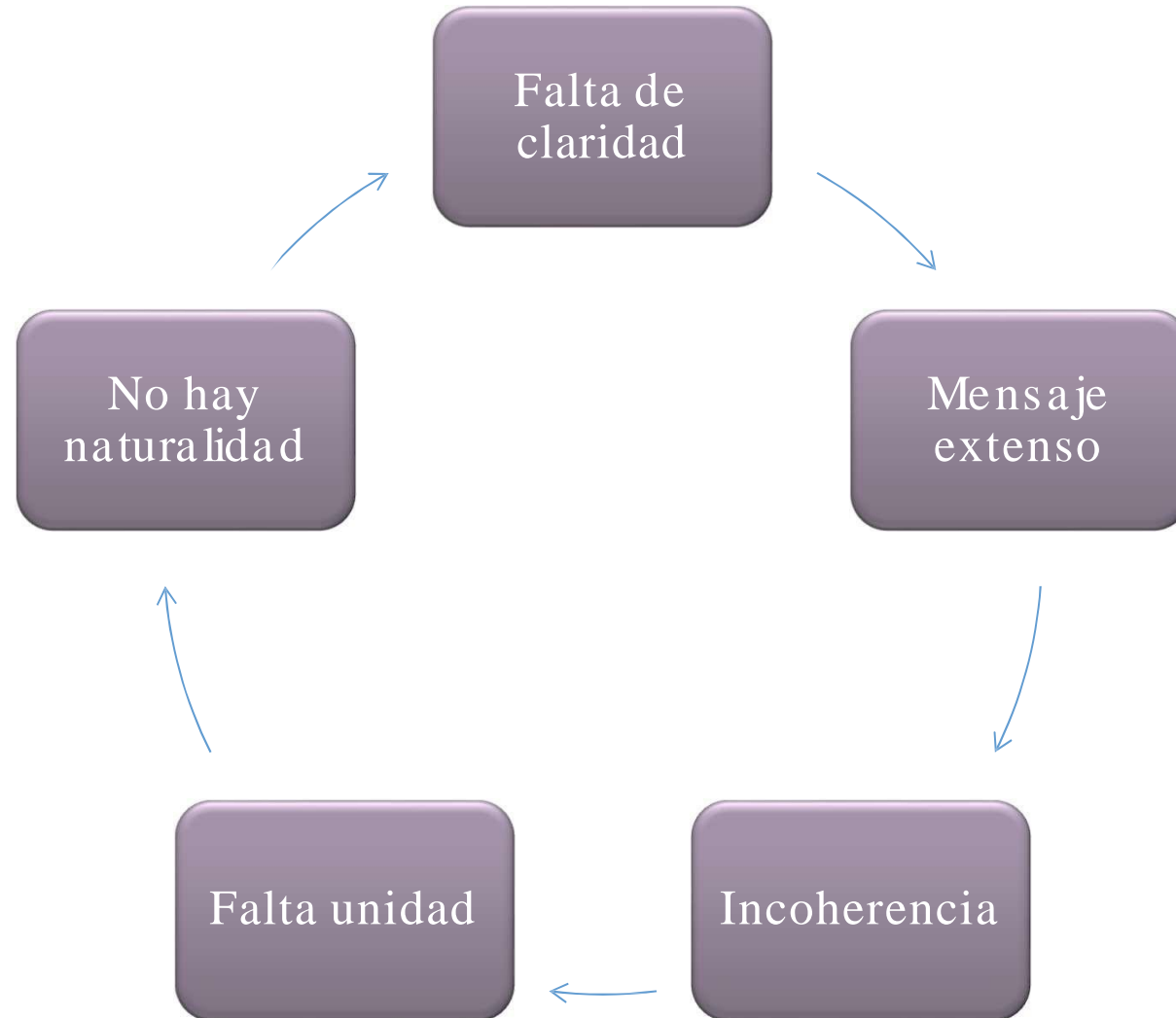
- Palabras adecuadas
- Buena estructura
- Claridad
- Argumento
- Buen tono y vocalización
- Escucha activa

### NO LLEGA EL MENSAJE

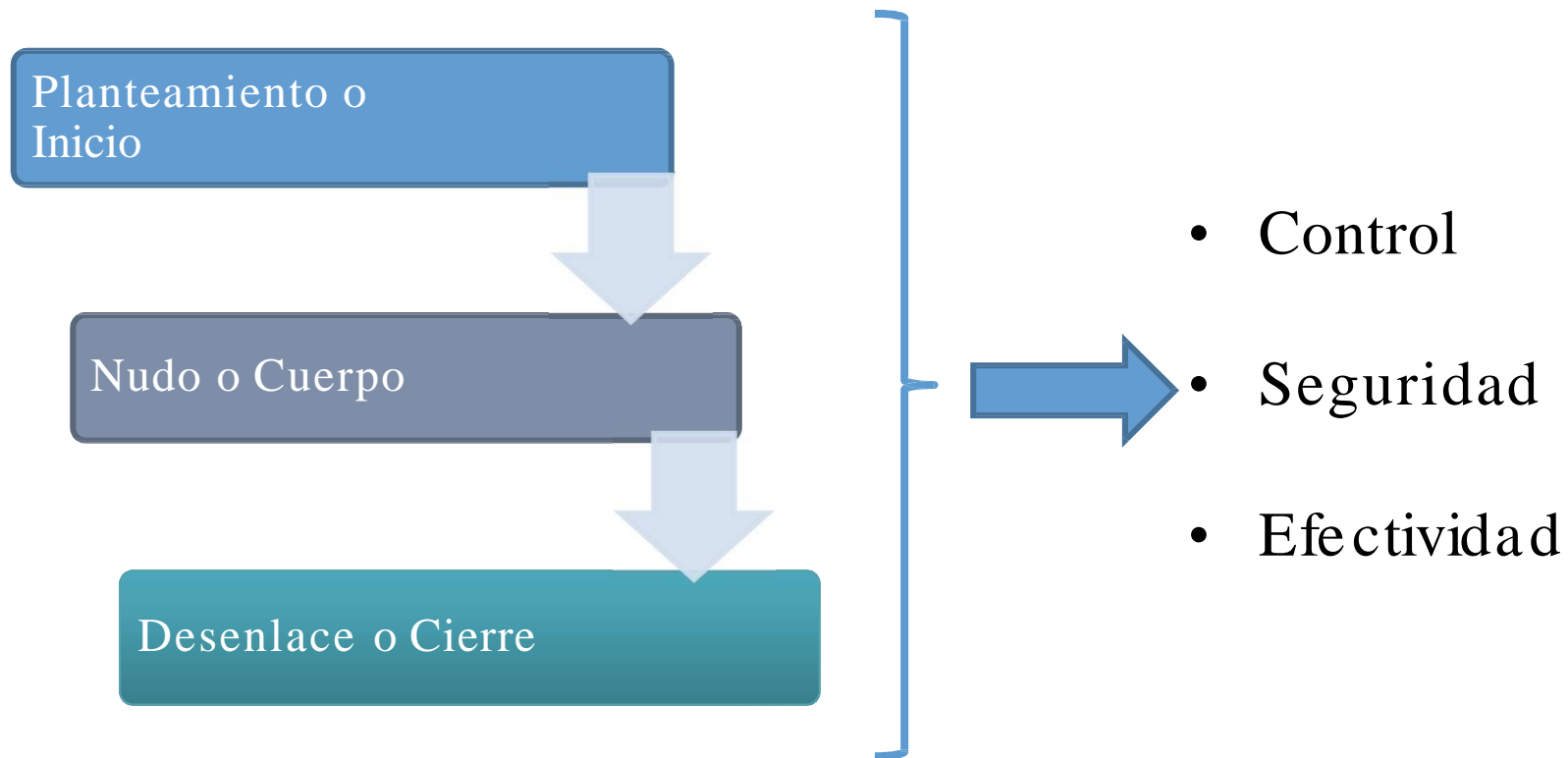


- Palabras inadecuadas
- Mala estructura
- Argumento insostenible
- Lenguaje no adecuado
- Factores externos

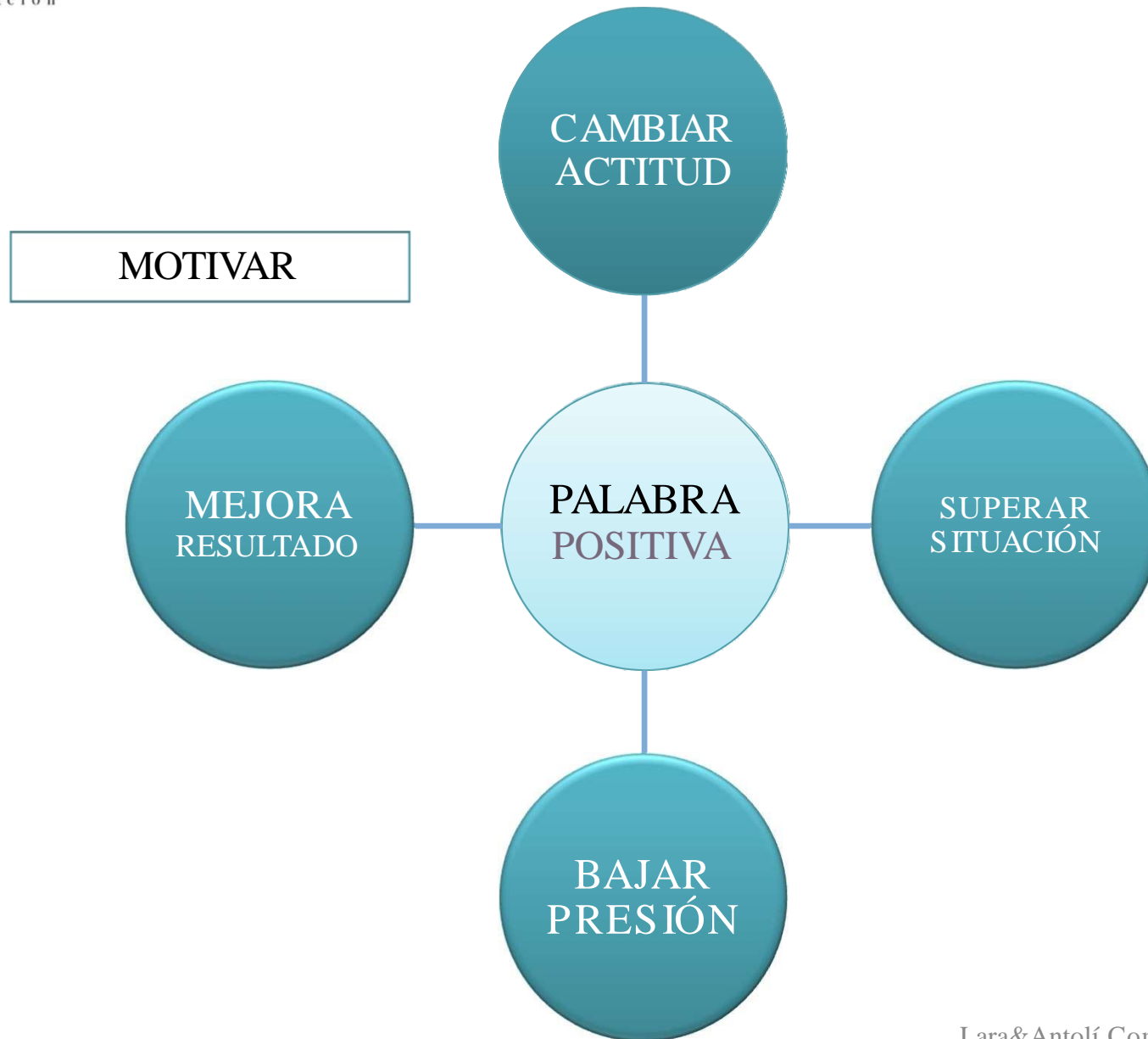
# MALA ESTRUCTURA



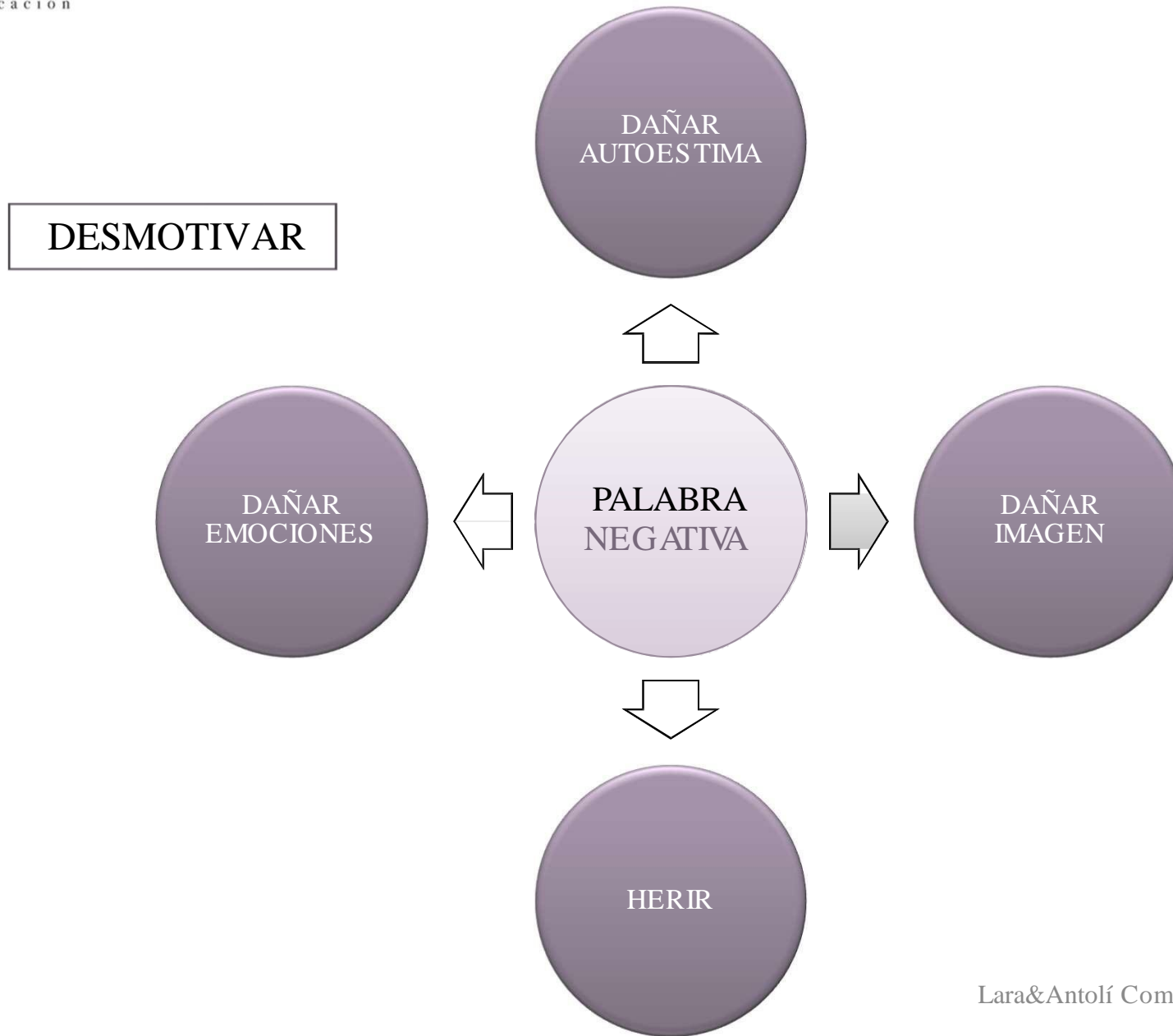
## LA COMUNICACIÓN EFECTIVA ESTRUCTURA Y CLARIDAD DEL MENSAJE



# EL LENGUAJE VERBAL

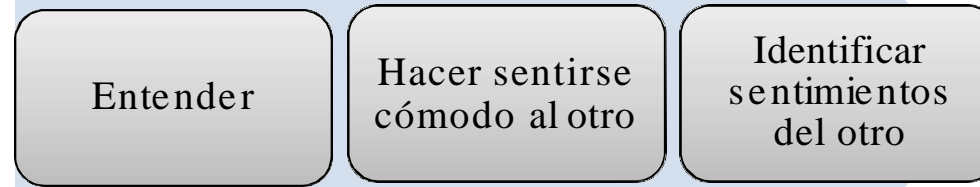


# EL LENGUAJE VERBAL



# La escucha activa

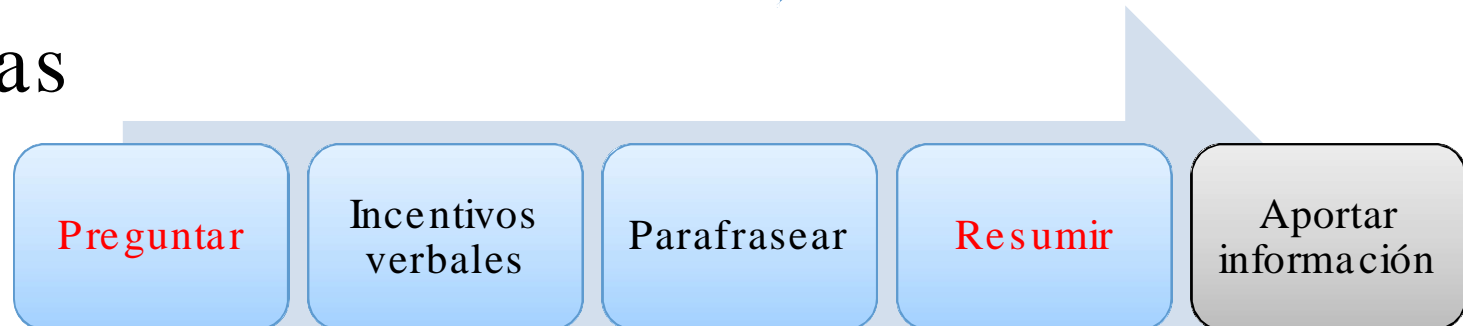
## Objetivos



## Componentes

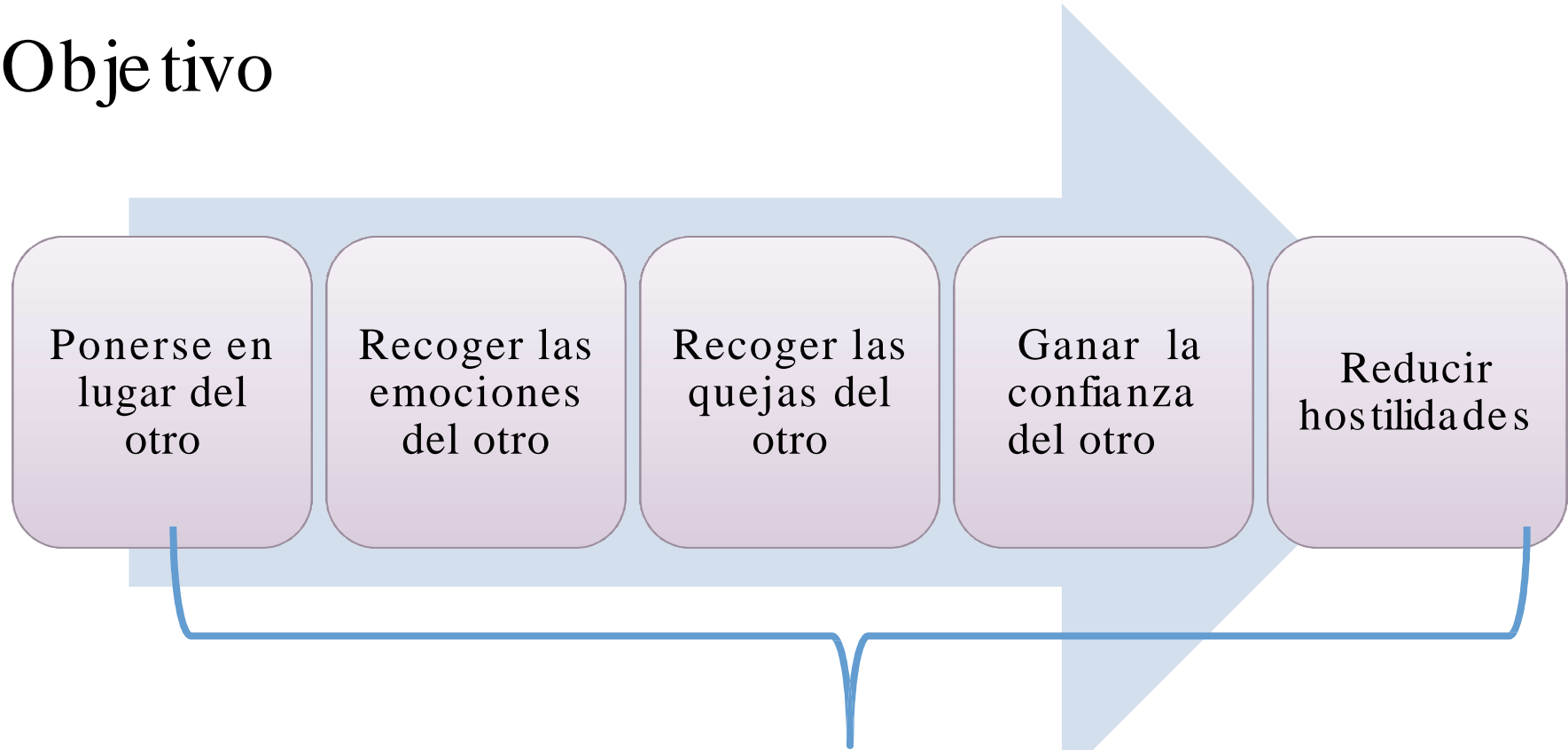


## Técnicas



# La empatía

## Objetivo

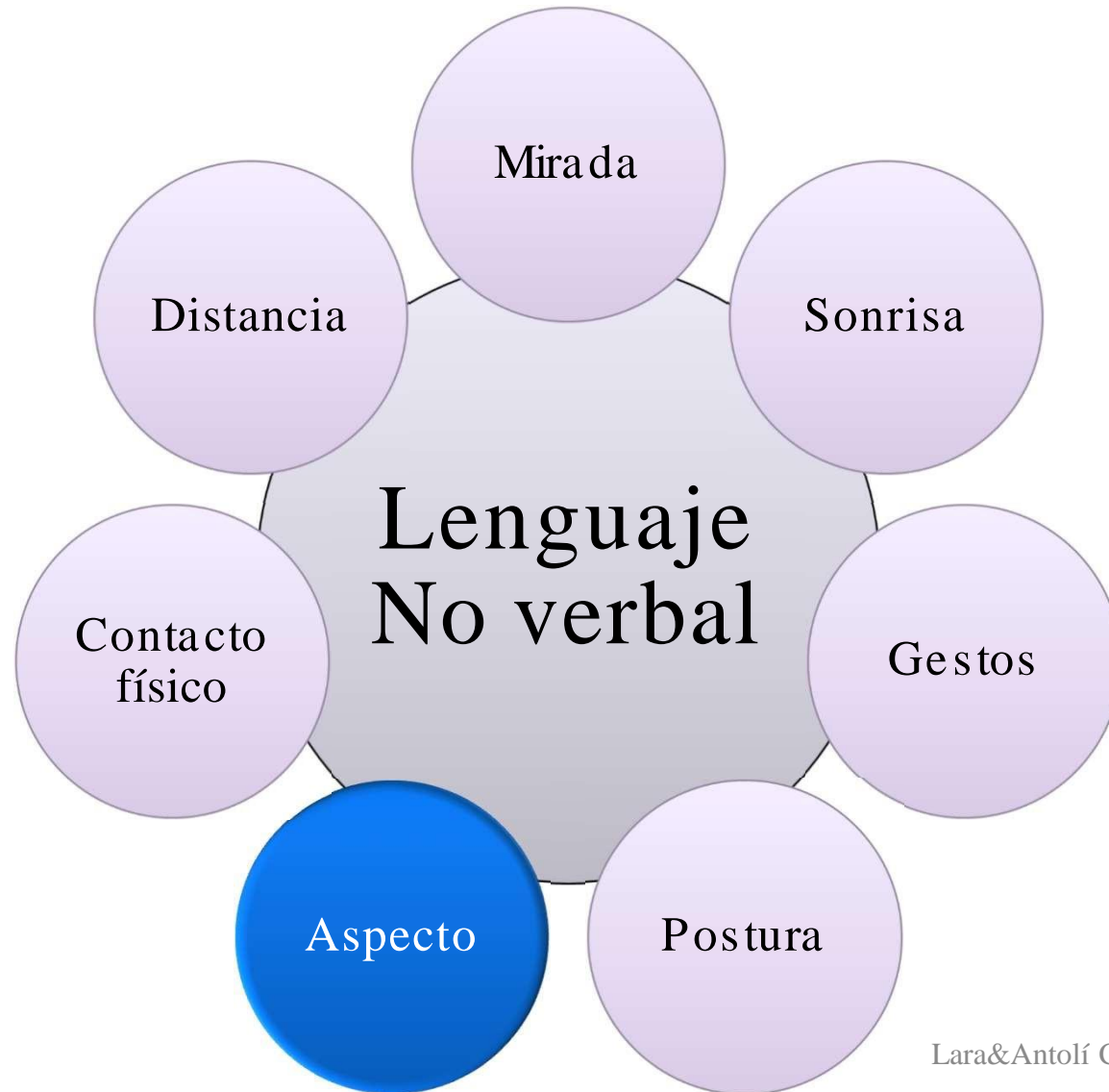


“...entiendo...comprendo...lo siento...”





# El lenguaje no verbal



# LA IMPROVISACIÓN

## BENEFICIOS PERSONALES

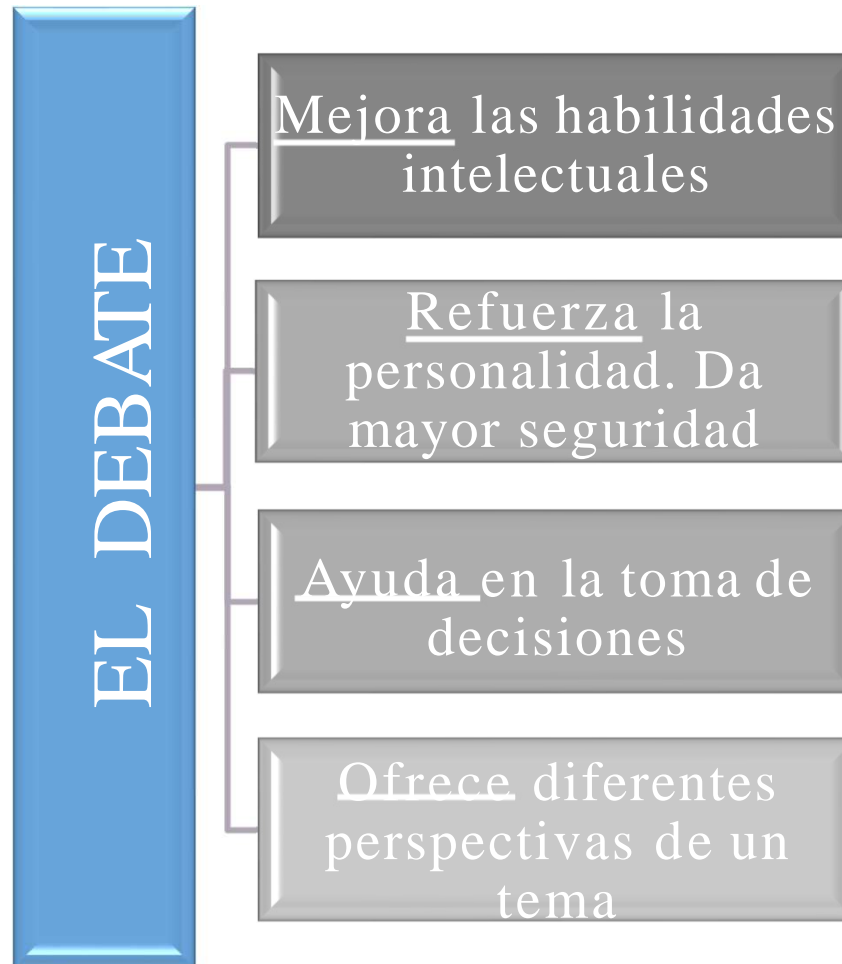


- **Aumenta la seguridad** en uno mismo.
- Ayuda a construir a partir de una idea
- Aumenta la espontaneidad
- Hace **más flexible a las personas**
- **Mejora la adaptación** a situaciones inesperadas
- Ayuda a **desarrollar el humor**

## BENEFICIOS PARA LA EMPRESA



- Ayuda a **cohesionar equipos**
- Ayuda a **desarrollar la escucha activa** y a trabajar sobre lo diferente
- Ayuda en los **procesos de cambio.**





# Herramientas para persuadir

## Principios de la PNL

- Respetar a todos los públicos
- Observar para mantener una comunicación continua con el otro
- Sentirse responsable de que te entiendan o no
- Huir de las palabras con carga emocional negativa

## COMUNICACIÓN PERSUASIVA

- o Herramientas aprendidas basada en la PNL para conectar mejor



1. Sistema Back
2. La Calibración
3. Rapport

- o Argumentos
- o Estrategia

# LA ESTRATEGIA PARA PERSUADIR



Pregúntate previamente:  
¿ Es el mejor momento?  
¿ Realmente lo necesita?  
¿ Domino su lenguaje?  
¿ Aporto valor?.....  
Si no lo tienes todo controlado, dá tiempo

Además  
Usa todo lo que enseña la PNL  
Diferénciate





## LA IMPORTANCIA DEL ARGUMENTO PARA PERSUADIR

TIPOS DE ARGUMENTOS  
Y ORDEN DENTRO DEL  
MENSAJE PARA PERSUADIR

- Racional** audiencia más preparada (datos y hechos)
- Emocional**: audiencia menos preparadas (emociones)
- Con consecuencias positivas**
- Con Causa - Efecto**
- Con credibilidad**
- Con mensajes bilaterales**

A close-up photograph of two hands holding a blue baton. The hands are positioned as if they are about to pass the baton to each other, symbolizing leadership, trust, and delegation. The background is a soft, out-of-focus green, suggesting an outdoor setting.

HERRAMIENTAS PARA UN BUEN LIDERAZGO EN LA  
ERA DIGITAL

CONFIAR Y SABER DELEGAR MEJORA LA  
COMUNICACIÓN

## LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN EN LA ERA DIGITAL

### EMPRESAS EN LA ERA DIGITAL



- Organizaciones más ágiles, abiertas
- Organizaciones más democráticas
- Mayor interacción



### LA TRANSFORMACIÓN DEL LIDER Y DEL DIRECTIVO

- Desarrollar sus habilidades relacionales efectivas y persuasivas
- Fomentar el uso de una comunicación saludable y efectiva internamente en las organizaciones



### RETOS DEL LIDERAZGO

- Visión amplia de oportunidades y amenazas, frente al detalle
- Motivador de equipos
- Apuesta por la formación continua
- Contacto directo con el equipo
- Propone retos y ayuda a superar dificultades
- Potencia la **COMUNICACIÓN** como hábito en las empresas

## Delegar para liderar: fundamentos y generalidades



### Qué es

- Confiar
- Dotar de medios
- Libertad ejecución
- Asumir que la responsabilidad final es del directivo



### Quién delega

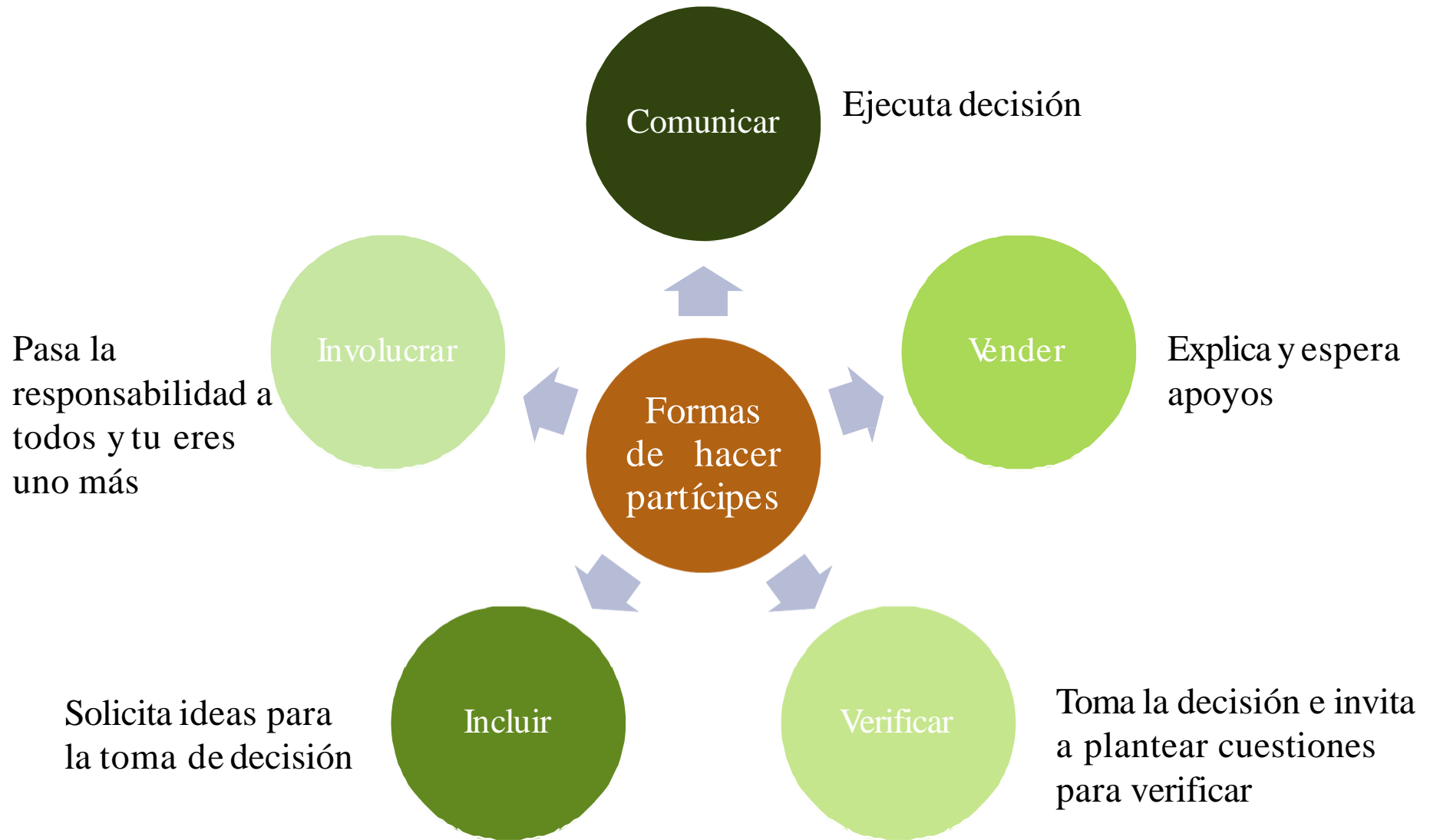
- Quien confía
- Quien apuesta por el trabajador
- El directivo tolerante con los errores



### Cómo delegar

- Comunicar con claridad:
- Qué se delega
- Los objetivos
- Tiempo de ejecución

## Formas directivas de hacer partícipes a los trabajadores



# Presentaciones Eficaces



Técnicas para comunicar de forma persuasiva  
y hablar en público con eficacia



Tengo ganas de  
hacerla porque...

...es una oportunidad para...

...presentarme como experto  
...persuadir y que acepten  
mis ideas, recomendaciones o  
propuestas

...resaltar mis cualidades como  
líder

...demostrar iniciativa,  
creatividad, confianza, y  
organización

...demostrar que domino esta  
forma de comunicar

---



En España tenemos mucho miedo al ridículo  
(Javier Bernard. IEBusiness School)



Método de la  
objetivación

Método de  
afrontamiento  
sistemático

Método de la  
personificación



Terapias contra el miedo escénico

7-38-55

Desmitificando la Regla de Mehrabian

LARA&ANTOLÍ Comunicación

---

¿A quién?

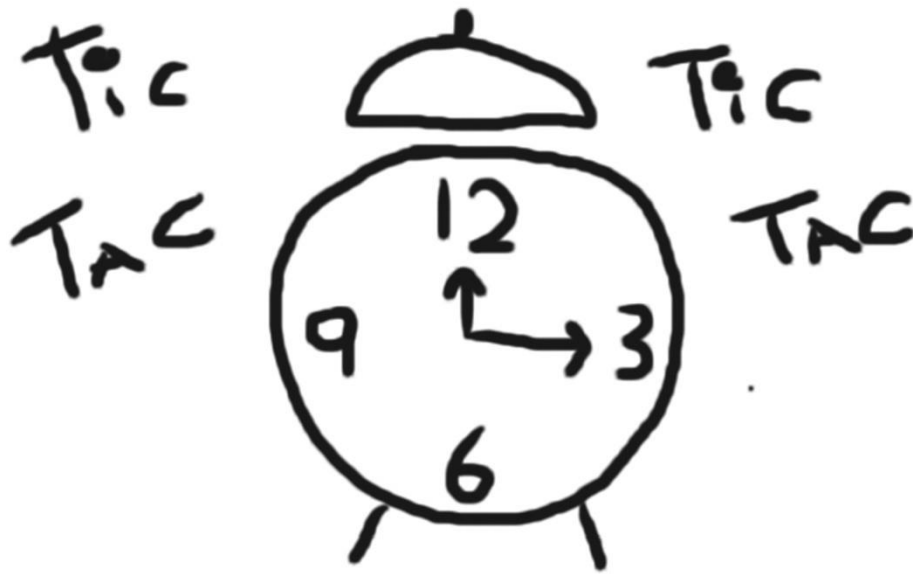
¿Qué?

Habla de lo que interesa a los que te escuchan

¿Dónde?

¿Cuánto tiempo?

## Los primeros 2 segundos



son vitales

- Nuestra forma de estar en el escenario
- Nuestra manera de mirar al público
- Nuestro modo de gesticular
- Cómo vestimos
- Cómo hablamos
- Cómo sonreímos...

# La voz

Insuflar poder a la voz y  
proyectarla

1. No gritar
  2. Variar el volumen
  3. Utilizar el susurro como  
impacto
  4. No reducir la voz al final de la  
frase
  5. Evitar la monotonía
  6. Modificar: ritmo, volumen,  
frecuencia
  7. Usar un tono cordial
  8. Evitar tonos autoritarios
  9. No sermonear
-

# La locución

¿Cuándo se deben hacer las pausas?

1. Después de una interrupción
  2. En medio de una frase para dar énfasis
  3. Al pasar de un tema a otro
  4. Antes de decir las últimas palabras
  5. Para facilitar una reflexión
  6. Al escribir
  7. Antes de una frase importante para la exposición
  8. Para crear dramatismo, emoción
-

# El vocabulario

Hay que huir de...

1. Tópicos
  2. Frases hechas
  3. Coletillas
  4. Muletillas
  5. Arrastre final de las frases
  6. La abstracción
  7. La pedantería
  8. Los anglicismos
-

La presencia

La seguridad en  
uno mismo

La autoestima

## Habilidades de persuasión

La comunicación no  
verbal

La capacidad de escuchar y  
comprender

La capacidad de  
entretener



La estructura debe ser lineal y fácil de seguir

1. Un inicio impactante: Un video, una cita, un reto, una pregunta retórica...
2. Un desarrollo interesante: Involucrando a la audiencia
3. Un final memorable: Para tratar de permanecer en el recuerdo

# Llamar la atención con...

...anécdotas, citas, contar una historia, estadísticas, dar una cita, hacer una pregunta, exponer una paradoja, mostrar algo, un ejemplo, hacer un elogio, contar un chiste, hacer un dibujo....



...entusiasmo y un estilo afirmativo

# Recomendaciones previas para un desarrollo interesante

- ★ Nunca memorice una exposición
- ★ No escriba su exposición
- ★ Prepare un guión
- ★ Prepare material de apoyo
- ★ Use evidencias u objetos para facilitar la comprensión
- ★ Siempre más que menos. Material adicional
- ★ No utilizar lenguaje técnico ante no expertos
- ★ Entrene, prepárese, entrene, prepárese.....

Un final  
memorable

The End

## Trucos para enganchar al público



- ★ Mejor utilizar “nosotros” que “yo”
- ★ Tratar de identificarlo por su nombre
- ★ Hacer referencias directas
- ★ Hablar de modo positivo
- ★ No sermonear
- ★ Mostrarse asequible
- ★ Ser proactivo:
  - Hacer preguntas
  - Sugerir recuerdos
  - Describir escenarios
  - Forzar discusiones
  - Realizar tareas



## El arte de contar una historia...

- ...genera mayor conexión
- ...crea confianza
- ...se recuerda fácilmente

Valores



Diferencia

Lenguaje que emociona



Escenas cotidianas

# Claves para hablar bien en público

- ❖ Gestionar el tiempo
- ❖ Analizar el auditorio en dos sentidos: público y espacio
- ❖ Hablar con entusiasmo
- ❖ Usar material de apoyo
- ❖ Mensaje directo, al grano
- ❖ Naturalidad en los gestos y movimientos

Preparar y practicar, preparar y practicar...



Los medios  
visuales  
deberían...



WHARTON BUSINESS SCHOOL: el material audiovisual incrementa la retención de la audiencia en un 30%

Escuchar



Pensar



Afirmar



Contestar



Haga que le repitan las preguntas  
Pida tiempo

Concentre su respuesta en los puntos más importantes  
Es mejor “según mi experiencia...” que “opino...”