

Auxiliar 4

Cómo hacer buenas presentaciones

Esta presentación no es necesariamente un buen ejemplo

4 Puntos Claves

La Audiencia

Apoyo Visual

El Contenido

El Presentador



Patrick T Power (cc)

I La Audiencia

Identifíquenla

Vean sus intereses

“El cliente siempre
tiene la razón”



2 Apoyo Visual - Diapositivas



Diapositiva por cada minuto

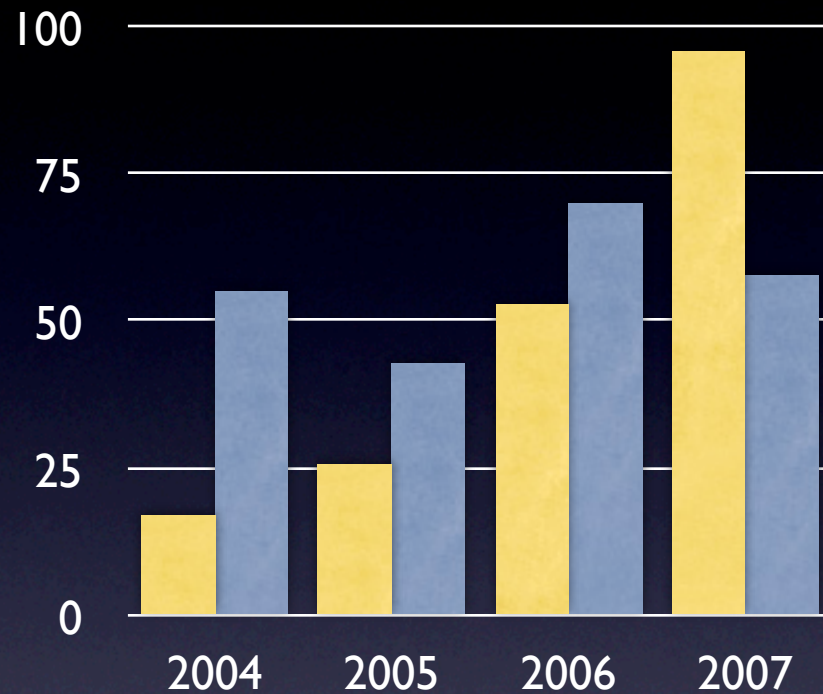
Si una diapositiva toma más de dos minutos de discusión, entonces contiene demasiada información



Nunca hable sin tener una diapositiva que lo
sintetice

Si no vale la pena ponerlo en una diapositiva, entonces no vale la pena decirlo.

Use Letra **Grande**



Use gráficos y tablas SIEMPRE que muestre
datos

Evite poner números sueltos



Sea Visual



3 El Contenido

La Introducción

Dígales qué es lo que va a decirles

El Cuerpo

Dígales

El Cierre

Dícales qué les dijo

4 El Presentador

Attention-getting (Llama la atención)

Meaningful (Tiene sentido)

Memorable (Es recordable)

Activating (Activadora)

“**AMMA** good presentor”

Consejos

Transmita Información a través del Lenguaje Corporal (Actúe)

Hable Bien

No use tarjetas

PRACTIQUE!!!