

Cómo estructurar una charla (Basado en la metodología de las charlas TED por Chris Anderson)

Por: Gustavo Andrés Herrera Sierra

Cómo les comentábamos anteriormente, la habilidad de hacer presentaciones y conferencias en público es esencial, sin importar el cargo que tengamos. Por supuesto, es aún más importante si somos profesores o conferencistas, pero sea que tengamos que hacer presentación de resultados en nuestras áreas laborales, preparar o capacitar a nuevos miembros de nuestro equipo o, incluso, dar un discurso en el matrimonio de nuestro mejor amigo, el saber cómo estructurar y aterrizar nuestras ideas y conocimientos nos facilitará la vida personal y laboral de formas inimaginables.

Por esta razón, esta semana continuaremos con los consejos que nos da Chris Anderson (el líder que ha llevado las charlas de la fundación TED (Tecnología, Educación, Diseño) a volverse un fenómeno global que ha aterrizado complejos temas de todas las disciplinas a públicos de todo nivel) para crear y presentar una charla de forma clara y efectiva.

Como nuestra misión es promover el aprendizaje y crecimiento continuo entre nuestros colaboradores y colegas, el día de hoy les compartiremos la metodología que recomienda Anderson para la Segunda Fase del Proceso: La Estructuración. (En caso de no haber podido leer la primera parte, por este link pueden leerlo en blog de la Firma: <https://gha.com.co/como-preparar-una-charla-basado-en-la-metodologia-de-las-charlas-ted-por-chris-anderson/>).

¡Cuidado con las diapositivas!

Las diapositivas, sobre todo con ayudas visuales, pueden restarle la atención al conferencista y alejar a la gente de la charla o capacitación.

Sólo úsalas en casos de: Revelación, Explicación o Atractivo Estético

En el caso de Revelación, úsalo cuando necesites el elemento visual para algo que sea difícil o imposible de escribir (Descubrimientos importantes)

En el caso de Explicación, úsalo cuando la imagen sea necesaria para demostrar el resultado de lo que estemos presentando o incluso su ejecución, sobre todos si es un concepto nuevo para las

personas que lo están viendo (fórmulas, consecuencias, accidentes, etc.), esto ayudará a captar la imaginación de las personas antes de empezar a explicar algo que pueda ser complejo.

Si finalmente decides utilizar las diapositivas para Revelación, Explicación o Atractivo Estético, a continuación, te damos estos consejos para que tengan el efecto deseado:

Usa máximo 3 tipos de fuentes y tamaño 24 mínimo (cambios de tamaño justificados: grande para títulos, medio para ideas principales y pequeño explicaciones de apoyo), no uses colores a menos que sea necesario y ten cuidado con mantener el contraste entre fondo y letra, asegura la legibilidad proyectando tu presentación en una pantalla de televisor o computador.

Evitar en lo posible viñetas, guiones en la presentación, subrayados y cursivas (son difíciles de leer), evita los efectos y los sombreados (estos últimos solo en títulos), por último, evita incluir videos de más de 30 segundos.

Memorizar o no memorizar? Esa es la cuestión

Encuentra la manera que sea conveniente para ti preparar la charla, hay muchas cosas que pueden salir mal en el escenario, por lo cual tienes que tener la mayor comodidad posible para que no te veas tan afectado por esas fallas.

Un ejemplo extremo de esto se dio cuando el reconocido director Michael Bay (famoso por la saga de Transformers) perdió el control de sí mismo cuando una presentación no se dio cómo él esperaba: <https://www.youtube.com/watch?v=R4rMy1iA268>

Hay dos formas para el proceso de preparación de una charla: (a) Escribirás la charla como un guion en su totalidad (para ser leído, memorizado o estudiado) o (b) Crearás una estructura claramente definida y, llegado el momento, hablarás de cada uno de los puntos basándote en tu conocimiento profundo sobre cada uno de ellos. Hay ventajas y desventajas para ambas formas:

(a) Escribir la charla en su totalidad: La gran ventaja de escribir el guion es que puedes sacarle el mejor provecho al tiempo asignado. Esto es útil sobre todo cuando tienes que hacer explicaciones especialmente complejas, por lo cual es mejor tener anotados cada uno de los conceptos claves y las respectivas transiciones entre cada uno de ellos. Tener un borrador de guion también te ayudará a ir filtrando información tanto de forma autónoma como compartiendo el guion con otras personas para recibir su feedback. Si vas a usar el guion, trata de usarlo como guía, si

termina siendo algo memorizado que sólo recitas en frente del público sin ningún rasgo de espontaneidad la gente se va a sentir desconectada (cómo si les estuvieran narrando una película en vez de verla directamente). Para evitar esa sensación de monotonía: Apréndete la charla tan bien que parezca que no es memorizada, anota conceptos claves en tarjetas o en el celular, de forma que puedas consultar para guiarte durante la presentación cuando sea necesario. Ensayla la charla hasta que te la sepas tan bien que te puedas permitir variar la entonación o añadir cosas espontáneamente sin perderte.

(b) Conferencias sin guion: Si te sientes cómodo con pasar al escenario sin un guion, al menos crea viñetas que te sirvan de guía de la estructura general de la charla, de esta forma no te irás tan fácilmente por las tangentes. Aunque no lo vayas a escribir es necesario que evites los riesgos más comunes en esta clase de conferencias (Ej: Que repentinamente no puedas encontrar las palabras para explicar un concepto clave, que olvides mencionar un concepto fundamental o que te pases del tiempo asignado). Para esto, es necesario que practiques y practiques diferentes versiones del discurso hasta que llegues a la indicada.

Antes y después de la conferencia

Aunque hay diferentes formas recomendadas para repasar antes de dar una conferencia, hay algo que sí o sí tienes que hacer: Ensayar. Repetidamente. A continuación, les mostraremos diferentes técnicas recomendadas para ensayar:

(a) Recita la charla todo el día, cada que tengas un momento libre, desde que abras los ojos hasta que te vayas a dormir.

(b) Practica la charla en presencia de alguien que no sepa nada de tu trabajo, esos serán los comentarios más útiles para mantener la claridad de tu exposición.

(c) Preséntala con una audiencia de práctica (tu familia, amigos, compañeros de trabajo)

(d) Practica la conferencia al menos 5 veces al día y oblígate a terminarla así ocurra que en su desarrollo en algún punto te pierdas o te des cuenta que habías olvidado desarrollar un tema en algún punto anterior.

Si practicaste con una audiencia de espectadores de práctica, haz las siguientes preguntas para medir tu desempeño:

- (a) ¿He captado su atención desde el principio?
- (b) ¿Establecía contacto visual con ustedes?
- (c) ¿He logrado con esta conferencia crearles una nueva idea o entendimiento?
- (d) ¿Les ha resultado satisfactorio cada paso del viaje?
- (e) ¿Ha habido suficientes ejemplos para que todo quedara claro?
- (f) ¿Qué les ha parecido mi tono de voz? ¿Sonaba conversacional o como predicando?
- (g) ¿Ha habido suficientes cambios de tonos y de ritmos?
- (h) ¿Se sintió como si la estuviera recitando a memoria?
- (i) ¿Los apuntes humorosos sonaron naturales o forzados?
- (j) ¿Qué tal los elementos visuales? ¿Han sido de ayuda o más bien eran distractores?
- (k) ¿Han notado algo que les haya molestado? (Chasquear la lengua, uso muy repetido de un conector, muletillas, pausas injustificadas, etc.)
- (l) ¿Les parecieron naturales mis gestos?
- (m) ¿Terminé a tiempo?
- (n) ¿Ha habido momentos muy aburridos que deba cortar?

Planea tu inicio y tu final

Inicio: Vivimos en la era de la conectividad, la cantidad de distracciones a las que estamos expuestos son más de las que ha habido jamás. Por esta razón debes empezar la charla de una forma que los capture. Estas son 4 formas de hacerlo:

(a) Ofrece cierta dosis de drama: Alinea lo que estás exponiendo con una situación o narración que presente lo que podría suceder si no se aplica lo que se va a decir.

(b)

(c) Despierta la curiosidad: Desafía un conocimiento establecido con una pregunta cautivadora (“Asumimos que los animales viajan en manada por razones sociales y de autoprotección. Pero esto sólo aplica a aquellos que tienen control de sus cuerpos. ¿Qué pasa cuando no es así? ¿Cuándo parásitos controlan el cerebro de sus anfitriones y definen sus comportamientos?”). Expertos en Neurociencia han encontrado que, al señalar lagunas en nuestro conocimiento, nuestro cerebro va a la lucha para cubrirlo (Como cuando se dan cuenta que no recuerdan la letra de una canción cuya melodía no los deja en paz).

(d) Muestra una imagen o una diapositiva o un video cautivador: Usado efectivamente ayuda a contextualizar a la gente de una forma más orgánica, sin frases trilladas como “Para entender lo que les voy a contar debo contextualizarlos un poco”. Hay un dicho muy famoso en la industria del cine que “Show, don’t tell” (Muéstralo, no lo describas). Si metes, desde un primer momento y de forma directa, al público en la narrativa que vas a exponer, el riesgo de perderlos se minimiza.

(e) No lo reveles todo desde un principio: Nuestro cerebro, a pesar de ser infinitamente curioso, también es muy ágil para buscar excusas para tomarse un rato libre. Si empiezas la charla presentando de una la idea final de lo que vas a presentar, la gente va a sentir que ya saben el tema. Imagínate que entras a una presentación acerca de “Secretos para Cautivar una Audiencia”, y al momento de sentarte, el presentador diga o empiece con una diapositiva que diga que dichos “secretos” son la entonación y el contacto visual. Por muy interesante y dinámica que vaya a ser la presentación y el desarrollo de las ideas, gran parte de nuestros cerebros se va a desligar ya que ya tenemos una idea en nuestra cabeza de lo que significan esos conceptos. Empieza con una historia o un video o una imagen que cautive a las personas inmediatamente, piénsalo como si tu conferencia fuera una revista, y estás creando la portada que enganchará y obligará a potenciales

lectores a comprarla (Ej: Si vas a hablar de calamares gigantes porqué no empezar con una imagen o una descripción vívida de las impactantes historias del mitológico Kraken).

Final: A veces somos muy simples a la hora de acabar las charlas (“bueno se acabó el tiempo”, “aprovecho para agradecerle a mi equipo y los organizadores”, “soñemos juntos y hagamos parte del cambio”, “¿alguna pregunta?”). Aunque eso está bien, si el final es memorable es más probable que retengan el resto. Estas son 7 maneras de acabar la charla con poder y generar recordación:

(a) Apertura de plano: Establece un futuro específico para las personas del público que aplicarán tus ideas. Diles hasta que punto podríamos llegar si aplicamos, o no aplicamos, las ideas expuestas. Finaliza con una pregunta que invite a las personas a visualizarse en ese futuro y a escoger su rol en ese mismo.

(b) Llamada a la acción: Invita a la gente a aplicar lo aprendido con un ejercicio sencillo y concreto. Si es una charla acerca de Finanzas Personales, invítalos a que apenas lleguen a su casa vean las tasas de interés que están pagando y cuánto de sus ingresos mensuales se les está yendo sólo en eso, o si es una conferencia acerca de los 4 acuerdos, invítalos a que en los próximos 4 días apliquen cada uno de los acuerdos y anoten y compartan sus experiencias.

(c) Implicación personal: El llamado a la acción no necesariamente tiene que ser aplicado a tu público solamente. Tú implicación personal en los temas expuestos demostrará la seriedad y la pasión con la que ves los temas expuestos. Al decir cómo aplicarás tú los conceptos expuestos (Ej: Yo seguiré trabajando para crear mejores fórmulas y plantillas para que mis seres queridos y yo no seamos víctimas de atractivos y depredadores créditos e intereses bancarios), muestra cómo tú emprenderás el viaje del que hablabas, al mismo tiempo que inspirarás a tu público a seguirte.

(d) Valor y Visión: Más allá de un campo de acción, puedes crear una visión del futuro al que quieres llegar, o del efecto que quieres que esta charla tenga sobre las personas que escuchen o tengan contacto con tu mensaje. Sea el que sea. Desde una charla de impuestos, hasta una charla acerca del control de la respiración, es importante que presentemos el efecto que queremos tener en nuestro público y cómo se verá concretamente cuando ese efecto se vea manifestado.

(e) Encapsulado satisfactorio y abierto: Sintetiza las ideas expuestas retomando los puntos más importantes de la charla. Al finalizar este breve resumen, haz una pregunta acerca de cómo podemos plantear un nuevo cuestionamiento acerca del tema expuesto.

(f) Simetría narrativa: Vuelve a la idea con la que abriste la conferencia. Al terminar el último punto de tu conferencia, termina mostrando o relacionándolo con la introducción que hiciste, creando así un círculo narrativo que se cierra satisfactoriamente.

(g) Inspiración lírica: Si sienten que aplica, y su objetivo de la charla es más inspiracional que educativo, pueden terminar con un breve monólogo de lo que piensan personalmente del tema expuesto, la importancia que este tiene para ustedes y porqué debería ser importante para las personas a las que llegue su mensaje.

¡Felicitaciones! Ya están listos para estructurar su primera charla. En las próximas semanas te contaremos cómo abordar la siguiente y retadora fase del proceso: Cómo manejar tu presencia en el escenario.