

Sugerencias específicas de expresión verbal al exponer

Al iniciar:

- Comenta en síntesis **el plan** de la presentación, el **objetivo y los elementos** más importantes de la misma.
- Da una introducción breve y clara.

Cómo presentar los hechos:

- Menciona los datos claves de la situación.
- Describe la situación, narra de forma precisa los hechos.
- Enumera datos y aporta los aspectos que apuntalan la comprensión del problema o refuerzan una opinión.



Utiliza las siguientes expresiones

Al exponer: “Empezaremos por...” “En primer lugar...” “En principio se tiene en cuenta...” “Lo primero que hay que señalar...” “Un primer aspecto que debemos apuntar...”.

Para expresar un punto de vista personal: “Para mí...”, “A mi modo de ver...”, “En lo que a mí respecta...”, “En mi opinión...”, “Creo que...”, “Me parece que...” “Opino que...”.

Para destacar un elemento importante: “Se debe hacer notar que...”, “Hay que señalar que...”, “Recuérdese que...”, “Conviene no olvidar que...”, “Aunque ya se ha dicho que...”, “Insistiremos en el hecho de que...”, “En este punto es importante que recordemos que...”, “En este momento conviene repetir que...”.

Para señalar las etapas o secuencias de un proceso o descripción: “Dejemos de lado...” “Para pasar ahora a citar...”, “Pasemos ahora a considerar...”, “Pasaremos ahora a considerar...”, “Como consecuencia de lo dicho pasaremos a citar...” “Antes de abordar el tema de (...) analizaremos...”, “Después de este tema es importante abordar el...”, “Por tanto...”.

Para una argumentación efectiva

- Refuerza tu opinión con datos o hechos específicos y comprobables.
- Define y mantén un hilo conductor en tu presentación.
- Utiliza la lógica.
- Define si vas de lo general a lo particular o viceversa, de acuerdo con el tema a presentar.



- Presenta los distintos elementos mostrando una progresión que dé una idea de la importancia de los elementos a mostrar.
- Enumera con expresiones como: “en primer lugar”, “en segundo lugar...”, “en último lugar”.
- Utiliza indicadores temporales de orden: primero, al principio, después, a continuación, además, tras ello, por último.
- También lo puedes hacer más ampliamente: “al principio...”, “después se le añade...” “por otro lado se puede añadir...”, “y ya por último se propone...”.
- Para indicar lo cierto o dudoso de la situación: “lo más probable es que...”, “es cierto que...”, “es evidente”, “está probado que...”, “puede ser que...”, “sería posible que...”, “parece seguro que...”.
- Dar ejemplos: citar hechos y/o aportar principios generales que apoyen la opinión expresada.
- Hacer concesiones al interlocutor:
 - Usa expresiones como: “Sí, pero...”, “aunque es cierto...”, “no es menos cierto que...”, “cierto que (...) pero...”, “reconozco que...”, “no obstante...”, “sin duda (...) pero...”, “admitamos que (...), pero...”.
 - O expresiones como: “Es muy interesante lo que se acaba de decir, pero se tendría que precisar hasta qué punto...”, “aunque el tema esté bien orientado se tendría que saber si...”.



La conclusión

- Menciona lo que les dijiste, pero, en resumen; es decir, realiza un resumen al final de tu presentación, resaltando los elementos clave de la misma.
- Repite al final las acciones esperadas.
- Prepara una acción de alto impacto para tener un cierre efectivo. Revisa las técnicas que se refieren a ello.
- Define con claridad los pasos a seguir.