

TARJETA HERRAMIENTA No. 9

MANEJO DEL DEBATE POST PRESENTACIÓN

Introducción

Uno de los mayores retos cuando se hacen presentaciones formales es a menudo no la presentación en sí pero el manejo del debate después de la presentación. La Herramienta 8 exploró los asuntos sobre preparación y exposición de una presentación. Esta herramienta le ayudará a conducir el debate después de la presentación de una forma más confidente y efectiva.

La clave es estar preparado. El debate después de la presentación tiene todo que ver con lo cómo están sus respuestas preparadas y su credibilidad después de haber dado un discurso preparado. Usted debe estar alerta y parecer confidente y comfortable con las preguntas que le hagan. El consejo de la página 3 en la herramienta 8 es aplicable al debate post presentación, igual que la tabla sobre comunicación no-verbal en la página 4 de la Herramienta 8.

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none">☺ La oportunidad de mostrar cómo puede responder a cualquier pregunta relacionada con su tema☺ Usted puede escoger explicar/enfocarse / divagar en aspectos particulares si usted cree que es apropiado☺ Es la oportunidad para los oyentes interesados de explorar asuntos con detenimiento	<ul style="list-style-type: none">☹ Usted debe estar lo más seguro y preparado que sea posible☹ Al mismo tiempo, necesita pensar en el momento y nunca podrá estar completamente preparado☹ Usted no puede predecir/ anticipar las preguntas que surgirán☹ Difícil de enganchar a una audiencia diversa☹ Un mal ambiente podría estropear su debate (ruidos, distracciones, mala iluminación, etc)

CONSEJOS PARA EL ÉXITO:

- Enfoque la atención de la audiencia en puntos clave
- Resuma
- Recuerde terminar en una nota positiva (los logros hasta el momento, mirar hacia adelante, planes para el futuro)
- Si es tiempo es una restricción, o siente que la mayoría de la audiencia está desentendida, sugiera trasladarse al bar o al café y continúe la discusión informalmente en grupos pequeños.

COMO: manejar con el debate post-presentación

- En una presentación formal, usted debe acordar previamente con quien presida (si hay alguien que lo haga) sobre como se va a manejar el debate post-presentación (por ejemplo, el tiempo disponible; una o más preguntas se reciben al mismo tiempo)
- Vaya preparado
- Anticipe las preguntas averiguando sobre quien puede estar en la audiencia.
- Tenga disponibles transparencias, diapositivas, archivos en PowerPoint, fotografías u otros extras como materiales de apoyo. Puede necesitarlos para una pregunta particular que requiera atención especial, o que usted no haya cubierto lo suficientemente durante su presentación.
- Debe decidir que preguntas del público son específicamente importantes para enfocarse, ya sea porque son particularmente difíciles o porque realmente ayudan al flujo de su argumento.
- Invite personas para discutir en un grupo pequeño los asuntos importantes, por ejemplo en el bar o tomándose un café.
- Si las personas no se pueden quedar, haga una cita para verlos en su oficina o la de ellos en una fecha acordada para discutir más los asuntos.
- Asegúrese de tener su tarjeta de presentación disponible para dársela a individuos interesados.
- Tenga paquetes para distribuir a los participantes a la salida. Estos podrían incluir imágenes tractivas; resultados claves de investigación y recomendaciones; su tarjeta de presentación y los detalles de contacto del proyecto.

CONSEJO PARA LA SESION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Como hacer preguntas:

- Antes de empezar con su presentación asegúrese de hacerle saber a la audiencia cuándo hacer preguntas.
- Usualmente es más fácil dejarles hacer preguntas al final. Si usted les dice esto ellos pueden estar pensando acerca de las preguntas a hacer.
- Si no hay preguntas, y el público esta callado –sea creativo, intente el humor, empiece la discusión haciendo algunas preguntas usted mismo (téngalas listas)
- Pida preguntas alrededor de toda la habitación
- Si tiene tiempo, haga una discusión rápida con grupos pequeños antes de la sesión de preguntas y respuestas. Esto hace que todos se activen y contribuyan con algo. Cada subgrupo puede seleccionar las mejores preguntas para hacer. También le da algunos momentos para recuperar su aliento y reflexionar sobre su presentación.
- Debe agradecer a la persona de mayor rango en la audiencia (mostrando por tanto respeto a la cultura y jerarquía local), pero también quiere fomentar los comentarios de personas que muestren más interés (estas pueden ser *juniors*, subordinados, personas no influyentes).
- Pare las preguntas antes de que se acaben o empiecen a desviarse del tema. Usted puede decir “hay tiempo para otras dos preguntas”

Como responder preguntas:

- Repita (si es necesario reordene la frase) la preguntas antes de responderla para que todos puedan escucharla y se entienda claramente.
- Escriba los puntos clave de una pregunta cuando se la estén haciendo. Esboce sus comentarios o respuestas con una o dos palabras clave.
- Piense antes de responder a una pregunta. Responda concisamente. Si usted no sabe la respuesta, sonría y dígalos. Nunca invente una respuesta. No presuma si no sabe la respuesta. Es mejor admitir que no sabe, y hacérselo saber a la audiencia o decir que buscará la respuesta.
- Respóndale a toda la audiencia, no sólo al individuo que hizo la pregunta. Cuando se dirija a individuos en la audiencia, intente variar a quien le responde/ habla.
- Reconozca las declaraciones hechas por los participantes y continúe con la siguiente pregunta. Use estas expresiones para acordar “Apreció...y...;” o “Respeto... y...”; o “Estoy de acuerdo...y ...”
- Si siente hostilidad, mantenga su sentido del humor y manténgase calmado. Tome una aproximación alegre a las preguntas sarcásticas – no se ponga nervioso por ellas. Regrésele la pregunta a los participantes. Para apreciar el valor de opiniones opuestas usted puede usar las expresiones de acuerdo señaladas arriba con las que usted responde positivamente en lugar de minarlas con un “pero” o “sin embargo” negativos.
- Resuma lo que el grupo ha dicho para redondear la sesión de preguntas y respuestas.

Enfoque

Piense en como reaccionar en las siguientes situaciones difíciles. Discuta con su compañero y anote algunas sugerencias.

1. Si la discusión se sale de las manos (por ejemplo, un individuo dominante se impone, o parecen existir dos campos claramente opuestos). ¿Cómo puede recuperar el control? (E.g. enfocando la atención de la audiencia en puntos claves; resumiendo, reconociendo las diferencias/ dificultades, y continuando con un punto nuevo).

2. Si usted se siente que está siendo atacado o criticado por parte de una audiencia hostil, como puede salvar su cara (E.g. agradezca a aquellos miembros de la audiencia que lo han hecho pero recuerde terminar con una nota positiva (los logros hasta ahora, mirando hacia delante, planes para el futuro). Sugiera continuar en el bar o sobre una cafetería y continúe la discusión en grupos pequeños (ver arriba).

Discuta las situaciones difíciles que ha experimentado en los debates después de las presentaciones