



Hablar en Público



Técnicas y recomendaciones

*Hablar en
Público*

AVISO LEGAL Y CONDICIONES DE USO DE ACUERDO:

(Por favor lea esto antes de usar este informe)

La información de este curso es para fines educativos e informativos solamente.

El contenido no es presentado por un profesional, y por lo tanto la información contenida en este curso no se debe considerar como consejos substitutos de profesionales. Siempre busque el consejo de alguien cualificado en este campo para cualquier duda que pueda tener.

El autor y editor de este curso y los materiales que lo acompañan han utilizado sus mejores esfuerzos en la preparación de este.

Por supuesto, el autor y el editor no hacen ninguna representación o garantía con respecto a la exactitud, aplicabilidad, adecuación o integridad de los contenidos de este curso. La información contenida en este curso es estrictamente para fines educativos. Por lo tanto, si desea aplicar las ideas contenidas en este curso, está tomando la responsabilidad completa de sus acciones.

El autor y editor, declinamos cualquier garantía (expresa o implícita), comerciabilidad o adecuación para un particular propósito. El autor y el editor no será en ningún caso responsable de cualquier parte para cualquier DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, daños consecuentes especiales, incidentales o de otra índole derivados directa o indirectamente de cualquier uso de este material, que es proporciona "tal cual" y sin garantías.

Como siempre, el consejo de una autoridad legal, fiscal, contable, profesional médico o de otro tipo se debe buscar. El autor y el editor no garantizan el rendimiento, la eficacia o aplicabilidad de los sitios listados o vinculados en este curso.

Todos los enlaces son a título indicativo y no están garantizados por el contenido, precisión o cualquier otro implícito o explícito propósito.

Contenido

10 consejos para personas que hablan de manera profesional.
6 Preguntas que los oradores profesionales deben formularse.
6 Respuestas para convertirse en orador profesional.
10 Consejos para hablar en público.
4 formas fáciles de recordar su material.
Cómo deshacerse de la distracción de los movimientos corporales.
Logre el Éxito con el discurso profesional.
Creación de un Portafolio de un orador profesional.
Como tratar con una audiencia negativa.
Cómo las presentaciones gratis pueden ayudarle en su carrera profesional.
Cómo tener confianza en frente de su audiencia.
Cómo venderse como un orador profesional.
Cómo contar una historia en la presentación Hablando como un verdadero Profesional.
Cómo contar una historia en la presentación Hablando como un verdadero Profesional.
La organización de su presentación como orador Profesional.
Practique su presentación frente a una audiencia práctica.
10 fuentes de ingresos en declaraciones Profesional.
El verdadero mensaje de que los oradores profesionales deben enviar.
Utilice el humor en su presentación profesional.
Uso de Punteros en la presentación del discurso profesional.
¿Qué hacer durante el primer año de su carrera como orador Profesional?
Qué hace a un Gran locutor profesional.
Conclusión

10 Consejos Para Hablantes Profesionales

Ponga su mejor pie adelante todo el tiempo! Una de las razones por las que mucha gente teme tomar el podio es porque tienen miedo de ser el punto focal de la atención de todos y no quieren hacer el ridículo.

Hay varias cosas que usted puede hacer para ejercitarse "a prueba de tontos" y ganar más confianza en sus eventos, para que se presente mejor cada vez!

A continuación una breve lista de ejercicios y actitudes para pararse frente a todos.

1. Tómese el tiempo necesario para prepararse bien para su presentación. Una preparación anticipada mejora su confianza y es también una oportunidad para afinar las áreas débiles en su presentación.
2. Empezar y terminar su presentación a tiempo. Llegar tarde a la presentación es simplemente poco profesional, por no mencionar que no se gana ningún punto ante su multitud. También recuerde hablar durante el tiempo previsto, así estará mostrando a su audiencia respeto y valor a su tiempo individual.
3. Conozca a su público. La única manera de que realmente pueda relacionarse con su audiencia, es saber que quienes son. El perfil de su audiencia. ¿Son hombres o mujeres? ¿Qué nivel de ingresos se presentan? ¿Por qué iban a asistir a su presentación?
4. Vístase apropiadamente para su audiencia. No todos los contratos de discurso requieren que se presente como en una empresa, es decir de traje!

Hay muchos lugares donde vestimenta informal de negocios se ha convertido en la norma. Antes de que su público pueda comenzar a escuchar el mensaje, dependerá el impacto que

cause, y esto determinara si quieren o no escuchar lo que tiene que decir!

5. Tenga un plan de copia de seguridad para las ayudas visuales que se utilizara en la presentación. Usted seguramente ha seleccionado para usar ayudas visuales, ya que pensó que sería útil para transmitir su mensaje.

¿Qué sucede cuando los ordenadores portátiles o no la sala no pueden acomodar el equipo de presentación? Crear un plan de cómo se manejaría una situación así.

6. Bajar el tono de la sobrecarga de información. Sí, puede sobrecargar a su público con demasiada información y si no tiene cuidado, usted perderá. Ellos mentalmente lo visitaran. Como orador, usted debe presentar la información suficiente como para que actúe de gancho, para que los asistentes se preocupen por conseguir más información de usted!

7. No usar el humor inapropiado. El humor puede ser una cosa difícil trabajar para usted o contra usted. Es por eso que resulta muy importante conocer a su público con el fin de utilizar los chistes o el humor apropiado.

8. Varíe su tono de voz. El orador monótono perderá su audiencia dentro de los primeros 15 minutos. Está bien ser animado en su presentación y, de hecho, al hacerlo, transmiten estilo y la pasión que mantiene a las personas dedicadas a su mensaje.

9. Relacionar el tema de nuevo a su público. Básicamente, dejar de hablar de sí mismo! Su público desea escuchar un testimonio o dos, pero sobre todo, ellos quieren oír hablar de ellos y la forma en que su presentación puede ayudarlos!

10. Solidificar su mensaje. Apoye ideas con datos y pruebas y construya un caso sólido para sus puntos de vista. Usted puede utilizar las estadísticas, testimonios, demostraciones, imágenes y mucho más!

Su presentación puede ser todo un éxito, si se toma el tiempo para minimizar errores. Al pasar por estos puntos claves, usted puede asegurarse de estar bien preparado para cualquier reto que podría venir su manera y usted experimentará el éxito que siempre has soñado!

6 Preguntas que los oradores profesionales no deben formularse

En cualquier presentación, existen piezas básicas de información que el público debe recibir de su presentador. Usted es el solucionador de problemas que presenta una solución que beneficie a su audiencia.

Incluso usted todavía tiene preguntas que deben responderse. La presentación debe responder a quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo con respecto a su tema.

Al dar esta información, la presentación tendrá la claridad y estará en camino de dar los detalles necesarios para su público.

1. Quién - ¿Quién es su público objetivo? ¿Qué les gustaría saber acerca de su presentación? ¿Tienen alguna idea preconcebida sobre su material? ¿Cuáles son sus preocupaciones?

A quienes está abordando, el "quién" ha orientado a su investigación? Cuando la dirección el "quién" es destino de sus mensajes, que son más capaces de relacionarse con su público.

Sentirán como usted les está hablando directamente a ellos. Ellos le darán la atención porque sienten que sus necesidades se están abordando.

2. Cual - ¿Cuál es el mensaje que quieres comunicar? ¿Cuáles son los problemas? ¿Cuáles son las soluciones?

El "qué" en su mensaje es la columna vertebral de su presentación. El propósito de su mensaje es la razón por la que está hablando. Es también la razón por qué la gente lo ha venido a escuchar.

3. Cuando - ¿Cuándo es el tiempo recomendado para tomar acción? ¿Hay un sentido de urgencia en su presentación?

Haciendo hincapié en el "cuando" en los aspectos de su mensaje, son especialmente importantes cuando usted quiere que su público tome acción inmediatamente después de la

presentación - es decir - Regístrate en una clase, venta de materiales de promoción, aplicar lo aprendido)

4. Dónde - ¿Dónde está el problema localizado? ¿Dónde puede el público encontrar la ayuda que necesitan?

"Donde" representa la dirección. Esto lleva a su público a un lugar en algún momento de su presentación.

Cuando le gustaría tenerlos? Ejemplo

" donde" las declaraciones son "a través de Estados Unidos hoy", "en campus universitarios en todo el país ", " en la industria de la construcción ", y" en las familias en California".

5. Por qué - ¿Por qué deberían actuar? ¿Cuáles son los factores de motivación para impulsar a su audiencia para tomar acción?

El objetivo principal aquí es la inspiración y la motivación para actuar.

No sólo quiere que lo escuchen a usted, usted quiere que su público a tome acción en lo que usted ha dicho. ¿Quiere mejorar de alguna manera sus vidas? Entonces debe perfeccionar su mensaje en el "por qué", es una necesidad crítica.

6. Cómo - ¿Cómo pueden responder a su mensaje? ¿Cómo pueden actuar en base a lo que han escuchado?

Esta es la parte de enseñanza y aprendizaje de sus mensajes. Este puede hacerlo en la sección de "Cómo hacer".

Aquí debe decirles cómo pueden mejorar sus vidas. Esta sección es a menudo incorporar los pasos a seguir.

Todavía hay muchas más preguntas que su presentación debe responder. Como todas las piezas de estos bits de información en conjunto, se le da a su público las respuestas detalladas que se busca.

También se presentan como la fuente fidedigna de información que desea presentar que es!

6 Respuestas para convertirse en orador profesional

Esta guía está diseñada para toda persona que quiera ser un locutor profesional. Para ello es importante que abarque algunos temas puntuales, ejemplo, sobre cuáles son las cuestiones básicas e importantes que él / ella, tiene que responder en cualquier presentación.

Cuando termine de leer este artículo, sabrá qué hacer y qué no hablar en una presentación.

¿Es usted un orador profesional? ¿Qué cree que es importante cuando se hace una presentación?

Su presentación en realidad debería presentar una solución a la audiencia, que les beneficiará.

Las seis preguntas básicas, que definitivamente tiene que responder son:

_quien,
_qué,
_cuándo,
_dónde,
_por qué
_y cómo,

sobre el tema que usted está presentando.

Si divide a su presentación en estas seis partes, definitivamente se puede dar una excelente presentación.

Permítanme detalles sobre las preguntas que usted necesita abordar en una presentación tras otra.

1. Quién - Usted debe entender quien es su público objetivo, qué les gusta, sus inquietudes, etc. También debe ver si su audiencia tiene algunas nociones preconcebidas acerca del tema que va a presentar.

Usted debe responder a la dirección o el "quién" del tema que están presentando ya que esto ayudará al espectador a relacionarse con el tema.

Esto hará que ellos puedan sentirse que usted está hablando con ellos directamente y comenzarán a escuchar activamente y aun mejor es que se preocuparan por participar en la presentación.

2. Usted debe tener claro el mensaje que desea comunicar a su público.

Es necesario que aborde sus problemas y ofrezca soluciones al mismo. La columna vertebral de cualquier presentación es "qué", es decir, la idea principal de su discurso.

3. Cuando - Es otra cuestión importante que debe abordar en una presentación.

"Cuando" es lo que hay que subrayar de tal manera que el público tome alguna acción una vez que termine de escuchar la presentación.

4. Dónde - ¿Dónde "debe dar un lugar para que el público puede subir a las soluciones para su cuestiones. "Donde" se refiere a la ruta o dirección.

5. Por qué - Esta parte debería explicar "por qué" el público debe tomar la acción que acaba de mencionar. Su presentación debe motivarlos a tomar una acción especial, esa que acaba de decir hace unos minutos u horas. Usted debe inspirar y motivar a su audiencia.

6. Cómo - Por último, pero no menos importante es "cómo" en una presentación. Hasta ahora, en su presentación, usted tiene habla acerca de quién, qué, cuándo, dónde, por qué. Ahora es el momento adecuado para informar a su audiencia cómo hacer para tomar una acción en particular.

Aquí es donde usted tendrá que explicar el proceso de para tomar una acción en particular. Se le puede llamar como la educación y la fase de aprendizaje.

Usted tendrá que dar en detalle las instrucciones, paso a paso, para el proceso que se ha explicado.

Para convertirse en un orador profesional que trasmite confianza y sea fiable, es esencial que incorpore estas preguntas y sus respectivas respuestas a las preocupaciones de la audiencia en su presentación.

Al reunir los fragmentos de todas estas preguntas, definitivamente se puede dar una presentación muy inspiradora.

10 Consejos para hablar en público

¿Sabe por qué mucha gente tiene miedo de pronunciar un discurso público?

Cuando la gente sabe que son el centro de la atención de todos, se convierten en cautelosos y quiere dar a luz lo mejor de sí y no quieren hacer el ridículo.

A veces, tienen éxito en la entrega de gran calidad, así como un excelente discurso, sin embargo, no siempre sucede de esta forma. Así que, ¿cómo es posible dar un discurso infalible en todo momento.

Simple... sólo tiene que seguir los consejos que hemos destacado aquí y estoy seguro de que la gente se tomara el tiempo para escuchar su discurso.

1. Tómese su tiempo y decida con claridad sobre el tema que va a hablar. Prepárese bien.

¿Por qué cree que deberá tomar algún tiempo para la preparación?

Se debe a que en la preparación aumenta su nivel de confianza. También podría entender los errores que comete y pueden perfeccionar el discurso en su totalidad.

2. Sea puntual, llegar tarde no es de un profesional. También señala a la audiencia que no valora su tiempo. Como comprende la importancia de respetar el valioso tiempo de su audiencia de la misma forma que inicia el discurso a horario, lo terminara a tiempo también. Administre su tiempo eficientemente.

3. Reúna información sobre su audiencia, como por ejemplo sus niveles de ingresos, género, etc. Sólo cuando se sabe quiénes son, en realidad se podrá relacionar con ellos.

4. Elija su vestimenta de acuerdo a la audiencia. No es necesario aplicar una norma que establezca como tiene que vestir, sólo puede llevar un traje de negocios cuando pronuncie un discurso

público. La gente se relaciona con ellos cuando está en línea con ellos.

5. Si va a usar cualquier tipo de ayuda visual durante la presentación, asegúrese de que tener una copia de seguridad. La idea principal de crear ayudas visuales es ayudar a transmitir el mensaje fácilmente.

En estas situaciones, sin embargo, puede ocurrir inconvenientes tales como: encontrarse en un lugar en donde usted no puede conseguir suficiente espacio para mantener su computadora portátil o esta puede dejar de funcionar repentinamente, etc. Por lo tanto, siempre es aconsejable disponer de un plan de copia de seguridad.

6. Dar la mayor información posible sobre el tema que usted está presentando. Sin embargo, asegurarse de que no está proporcionando demasiada información de relleno, ya que esto podría hacer que el público perdiese interés en su discurso.

7. Siempre es una buena idea utilizar chistes, humor o crack. Sin embargo, usted tiene que asegurarse de que la situación amerita para dar un toque de humor.

8. Para animar su presentación, tendrá que variar sus tonos de voz también. El uso de una voz monótona, no lo va a ayudar a llegar a su meta. Esto hará que el público pierda interés y se aburra durante su discurso.

9. En lugar de jactarse de sí mismo, hable más sobre el tema en cuestión. La información que usted debe dar, tiene que ser relatada de tal manera, que la audiencia pueda relacionarse con el tema.

10. Utilice las estadísticas, demostraciones, etc., para apoyar su idea. No de información vaga. Todo el mundo comete errores. Sin embargo aquel que rectifica los errores, sube por la escalera.

Trate de reducir al mínimo sus errores cada vez. Usted puede estar seguro de que las personas se aglomeraran para escuchar

su discurso si solamente sigue estas pautas con sinceridad.

4 formas fáciles de recordar su material

Una de las razones más comunes por las que las personas temen hablar en público es quedarse en blanco y olvidarse de su discurso completo.

Usted puede practicar y practicar y practicar y cuando llegue el momento en que necesita recordar su presentación, todo se queda en blanco!

Hay maneras que puede utilizar para engañar a su memoria.

Debe considerar realizar la prueba para recordar solo aquellas partes mas importantes de su mensaje, se dará cuenta que realmente tiene que memorizar son mínimas o todos.

Esto significa que incorpore el uso de disparadores de la presentación. Estos factores desencadenantes pueden ser cosas como diapositivas en power point, accesorios, y la narración de historias que no lo dispersen mientras está dando su discurso.

Vera que estos provocan hacer es pedirle que hable sobre el siguiente punto de su discurso.

Los factores desencadenantes También pueden servir como un disparador para ayudarle a recordar lo que está por decir a continuación.

Hay cuatro formas principales de recordar su presentación.

1. La primera es la memorización. Esto puede funcionar para las presentaciones de menos de una hora, pero si usted está dictando la enseñanza de un curso de seis horas o un seminario, va a tener que encontrar alguna otra manera que no sea memorizar.

Esto es realmente una de las peores formas de recordar la presentación por que no hay guardias de seguridad que lo protejan a usted si se le olvida una parte.

2. El camino junto al recuerdo de su presentación es leer una versión completa por escrito.

Las personas escriben sus discursos, pero la lectura del texto completo puede hacer que el escrito tenga un sonido duro y antinatural.

Esto es más frecuente en los entornos de negocios (es decir - en las reuniones del consejo o reuniones de empresa), la lectura de su discurso puede ser necesaria.

Si usted tiene que leer su discurso, hay cosas que debe hacer para que lo ayuden a darle un sonido natural. Tenga en cuenta el tono de negocios que será necesario implementar.

3. La tercera forma de recordar su presentación es el uso de notas - una forma condensada de esquemas en su presentación.

Tome nota en una hoja de una sola página o en fichas. Coloque una característica de los puntos clave para que de esta manera lo hagan recordar el tema y resalte los aspectos que ni pueden faltar referidos a este tema.

Atención: el hecho de que lleve notas, no significa que usted no necesitara trabajar con su presentación!

4. La última forma de recordar su presentación es el uso de ayudas visuales (accesorios) como sus notas. Deje que sus imágenes y las imágenes del sistema hablen por usted. Dígale a su audiencia una historia sobre la imagen que está mostrando.

También puedes dejar que las imágenes hablen por usted. Puede enviar su esquema en la pantalla y decir que es porque va a ayudar a su audiencia permanecer interesado en el tema con usted!

Trabaje con la creación de imágenes mentales de los puntos que está tratando de hacer. Esto le ayudará a tener un sonido más natural y más "improvisado" con su audiencia. Tenga presente que cuando un sonido es natural, este es más genuino.

Puede utilizar una o más de estas formas de recordar la presentación.

Utilice varias formas de "activación" para su memoria y diga lo que tiene para decir.

Utilice los gestos generales que le llevará a través de su discurso como colocar palabras clave en la pantalla.

Cómo deshacerse de la distracción de los movimientos corporales

El movimiento de su cuerpo durante su presentación tiene la capacidad para fortalecer el impacto de su mensaje o en serio, puede ser una distracción.

Una de sus metas como orador es buscar lo natural, con sus movimientos y con lo que usted dice, al punto que nadie se da cuenta siquiera de que está utilizando una específica entonación e inflexión o movimiento del cuerpo, como medio de poner de relieve los puntos de su discurso.

¿Qué tipo de gestos pueden causar distracción?

- Balanceo de un lado a otro delante de la audiencia
- Colgar al podio
- Los dedos tocando algo
- Lamerse los labios o mordérselos
- Inquietud de ropa, bolsas o artículos de joyería
- Frunciendo el ceño
- Quejarse de pelo
- Bamboleo de la cabeza
- Agitando los brazos en momentos inadecuados

Los movimientos que realice en su discurso deben ser planeados o al menos controlados por usted.

Cualquier movimiento que no sea previsto podría ser una distracción. Muchos de los mencionados gestos se derivan de estar nervioso por estar en el escenario.

Además, también podría venir sólo porque usted no sabe que está haciendo. De cualquier manera, tendrá que reducir al mínimo y eliminar el mayor número de estos movimientos como sea posible.

1. Hacer un video de usted mismo. ¿Por lo menos sabe si usted está haciendo estos movimientos?

Probablemente no. Un video le ayudará a identificar los

movimientos de distracción en los que necesita trabajar para eliminar.

2. Revise su cinta de vídeo en las partes donde se hacen gestos de distracción. Haga una lista de las peculiaridades que tiene de manera muy cuidadosa, y realice una extensa práctica de su discurso sin esos gestos.

Volver a grabarse a sí mismo y seguir revisando las cintas hasta que esté convencido de que todos los gestos se han ido.

3. Practique hasta sentirse cómodo con la entrega de su discurso. Usted debe sentirse natural a medida que habla sobre el tema. Tiene que llegar a sentir que está compartiendo información con un amigo de mucho tiempo.

Esto solo se producirá cuando usted ha pasado muchas horas practicando, reelaborando y revisando su discurso.

Esto también vendrá porque al hablar desde su corazón los demás sabrán la verdad de lo que sientes sobre su tema.

4. Trabaje en la eliminación del nerviosismo al entregar su discurso. Esto vendrá a medida que vaya familiarizándose con su material. Es muy importante que se tome el tiempo y el compromiso para centrarse en la entrega de su mensaje en lugar de centrarse en los sentimientos de miedo y ansiedad.

5. Usted también puede revisar las cintas de vídeo para colocar en su discurso lo que es necesario agregar, por ejemplo los movimientos del cuerpo en su presentación, que harán que esta sea más interesante.

Deje que los movimientos puedan mostrar lo que en verdad siente. Estos movimientos deben ser naturales y puede trabajar en su a favor a la hora de enfatizar los puntos específicos de la presentación.

6. Téngalo en cuenta al momento de decidir cuáles serán los movimientos del cuerpo que incorpore en su presentación.

Los movimientos del cuerpo deben parecer naturales. Puede utilizar las expresiones faciales y hacer contacto visual con su público para los efectos máximos.

Cada movimiento debe ser planificado durante su presentación. Usted puede perder la atención de su audiencia con los movimientos de distracción, porque así el enfoque de su audiencia y la atención, se dirigirán a estos movimientos en vez de lo que tiene que decir!

Lograr el éxito en el discurso profesional

Una presentación exitosa es aquella en la que el público gana alguna información valiosa sobre el tema que se ha hablado. El público tiene que beneficiarse de alguna manera. La creencia generalizada de que la persona que habla muy bien las presentaciones son aquellas que presentan características individuales de inteligencia y brillantez.

Ellos creen que los factores tales como su encanto, inteligencia e ingenio son lo único que se necesita antes de hablar en público.

Para algunas personas, estos pueden ser dones naturales, sin embargo a menudo son la semilla del conocimiento, la práctica adecuada y la pasión para presentar el material en cuestión.

El público tiene necesidades. Estas tendrán que ser atendidas en el transcurso de la presentación. Para ello no es necesario que el presentador sea perfecto, pero para él / ella para atender los deseos de los espectadores en general. Se pueden cometer errores y esto está, bien siempre y cuando el material que se presenta sea relevante.

Varios accidentes ocurren con frecuencia. Esto puede incluir el fracaso del proyecto, los problemas con el sistema de sonido, etc. Y en verdad, esto no es gran cosa.

El humor es bienvenido, pero tampoco es necesario para que su presentación tenga el éxito garantizado. En este sentido, la capacidad de llegar a su público es en medida lo que determinara el éxito de unos y es la indicación de la verdadera perfección.

El público debe recibir dos o más bits de información vital. No espere que absorba todos los conocimientos en todo el campo sobre el que usted habla.

Por otra parte, no se espera que hable por períodos muy largos con respecto a su tema. Esto no suele ser necesario y una carga para usted y su público. Es más gratificante encontrar dos

o más puntos cruciales y presentarlos de una manera bien emocionante.

Centrarse en la audiencia y no en sí mismo. Esto hará que sea más fácil para usted impartir la valiosa información. Un testimonio personal puede ser interesante, pero es necesario tener la presentación muy conectada de nuevo a la audiencia.

Una simple regla de oro que se puede utilizar es el uso de diez "eres tú" para cada "yo" que se utiliza. Esto asegurará que su presentación tenga más relación con la audiencia de la que puede tener con usted mismo.

Es importante entender que algunos miembros del público pueden presentar situaciones que van fuera de su control. Un miembro negativo no debe ser conquistado; puede funcionar como una interferencia como si fuese un audio defectuoso / video mal editado.

Apenas hay tiempo suficiente para hacer frente a algunas de las situaciones que pueden surgir y aún presentar su material con éxito.

Algunos miembros de la audiencia pueden conciliar el sueño, así que será momento de comenzar a hablar en voz alta o realizar algún ejercicio con sus teléfonos celulares. Esto debe ser ignorado hasta el momento de ser utilizado en favor de la entrega de información importante.

Puede que sea necesario que usted se considere como amigo personal de su público. Esto permitirá estar más a gusto, así como parecer natural. También será mucho más fácil para ellos relacionarse con usted.

Los miembros de la audiencia asumen automáticamente que los oradores tienen vastos conocimientos sobre los temas que tratan. Esto ayudará a los demás a percibirlo como un líder;

El objetivo final de la presentación es dar al público una sesión de valor. Usted debe por lo tanto, esforzarse por crear una conexión entre el material que presenta a la audiencia.

Las necesidades de la audiencia son una prioridad y deben ser consideradas.

Creación de un portafolio de un orador profesional

Para que pueda ser contratado para trabajos mejor remunerados es necesario mantenerse un mercado de alguna manera con éxito. Usted puede comenzar haciendo la compra y la creación de su equipo de promoción propio.

Muchos oradores se sienten mal pagados en frecuentes oportunidades o directamente por la falta de empleo, simplemente porque no han mantenido el mercado de sus servicios de manera eficaz.

Un equipo bien hecho en gran medida de promoción se sumará a la demanda y por lo tanto, dará lugar a un mayor número de puestos de trabajo bien remunerados.

Durante la selección de un orador profesional, ciertos criterios son utilizados en la respectiva reunión con los planificadores y agencias de altavoz para verificar si cumple con sus estándares.

Entre la información que buscan podemos mencionar:

1. la hoja de contenido
2. una demo (audio y / o video)
3. una lista de productos
4. una lista de clientes de la muestra
5. testimonios y comentarios
6. una biografía personal
7. Información de Contacto

Además, puede escribir una carta personal indicando el motivo de su interés en particular, el compromiso y la razón por la que sería una gran opción para ellos.

La hoja de contenido es un medio para que un locutor profesional pueda delinear el material que se va a presentar. En este caso deberá hacer hincapié en temas que son relevantes para el seminario o la discusión que se llevará a cabo.

Usted puede compilar un breve vídeo profesional con su capacidad y talento, así como la sensación de lo que el empleador recibirá a cambio de contratarlo.

El contenido del video debe estar relacionado con el tema o material sobre el que usted desea hablar.

Si tiene cualquier libro, CD o DVD que usted produce, debe incluirlo aquí si están relacionados con el tema de interés. Asegúrese de que los precios estén claramente indicados.

Además, puede también hacer una lista de cualquier otro tipo de empleos que hable de su compromiso y responsabilidad, así como sus respectivos costos.

Una lista de clientes para los cuales usted ha trabajado con la que pueda demostrar. Es recomendable mantener una lista de clientes con los que usted ha trabajado.

Las opiniones y testimonios, son una gran excelente forma para que los posibles empleadores, puedan evaluar su credibilidad.

En general, los exámenes se centran en las experiencias de otros que han trabajado con usted debe permitir que vean su trabajo.

Los comentarios pueden ser recibidos después de que los trabajos se han completado por el solicitante para la retroalimentación.

Esto puede ser gratuito o en forma de pago.

Su biografía personal es una forma de hacer alarde de sus cualidades personales. Hay que tener elaborada una pequeña descripción con los mismos, bien corta y precisa y dar a quien solicite, la información suficiente para que pueda tener de forma breve antecedentes sobre usted, así como también le permitirá estar en una mejor posición para postularse como un orador profesional.

Su biografía debe incluir todas las certificaciones que haya adquirido. Puede salir como un anuncio personal y como tal

puede ser utilizada para anunciar el seminario en la mano. Se recomienda adjuntar la foto a la biografía.

Después de pasar por el problema de la comercialización usted mismo, es importante que los posibles empleadores puedan contactarse con usted.

Su información de contacto, por tanto, deberá ser de fácil acceso en caso de que deseen generar un contacto con usted.

Una cartera hecho profesionalmente puede ayudar a comercializar con éxito y conseguir encaminarse para convertirse en un orador profesional próspero.

La importancia del marketing es lo que hace los resultados diferentes y evidentes.

Hablando profesional: ¿Tienes lo que se necesita para dibujar personas?

El aspecto más valioso de un orador en una presentación es si puede inspirar a su audiencia. Si el público se siente sin motivación, la presentación puede ser considerada como un fracaso.

Los aburridos discursos y guiones sin refinar, pueden ser pasados y opacar toda la presentación. Este hecho se basa en la cantidad de estimulación que el público recibe por el final de la sesión.

La pasión es fundamental para esta causa. En más del 95% de los contratos de discurso, la audiencia actual no podría estar allí o pueden creer que tienen cosas más importantes que atender.

Por lo tanto, es necesario que no se encuentren dibujados en su presentación.

El orador profesional, por tanto tendrá que hacer conexiones concretas con el público y todos los miembros a título individual, si desea éxito para comprometerlos. El orador debe ser capaz de hablar directamente en el corazón de cada miembro y la mente al mismo tiempo que hace frente a todo el público.

Esto dará lugar a un público más inspirado y que responderá a su mensaje.

Hay una serie de factores externos que deben ser considerados durante su presentación y como estos afectan o no, determinará si tendrá éxito.

Para comunicarse con pasión y de manera emocionada acerca de un tema en particular, su tono de voz debe exhibir estos aspectos. El tono correcto de la voz servirá para que presente en calidad de experto el tema.

El lenguaje del cuerpo del presentador, será seguido de cerca por la audiencia, de ahí, la importancia de que este debe demostrar poder y confianza.

Si la presentación tiene un toque personal, entonces la audiencia se dispondrá a recibir su mensaje naturalmente. Esto se puede lograr siguiendo algunas de estas directrices.

_ Cada problema tiene un lado emocional y esto debe ser destacado durante la presentación.

_ Factores tales como el miedo, la pérdida, el cumplimiento, fracasos, éxitos y otros... son una poderosa herramienta para que utilice el presentador para añadir un toque personal.

_ Si el presentador puede tener una cuota de interés por parte de la audiencia compartiendo algunas de sus experiencias u opiniones personales, esto podrá despertar aun más una conexión entre ellos.

_ Compartir los incidentes que son pertinentes al tema que también añadirá un toque personal a la presentación. El presentador también puede hablar de sus experiencias o las de personas cercanas a él. Esto puede incluir problemas como los que se encuentran en la aplicación de soluciones, y otros.

_ Trate de hacer contacto visual lo más posible con los miembros de la audiencia. Esto les dará la sensación de que usted los está abordando de forma individual. Contacto con los ojos le permitirá

hacer una conexión, aunque es muy sutil, será muy útil para dar a la presentación un toque personalizado.

_ Si es necesario, no dude en ofrecer al público de información adicional fuera del ámbito de aplicación de la presentación. El público por lo tanto, puede valorar mucho este recurso

_ Abordar todas las cuestiones y preguntas planteadas. Por otra parte, es importante que las respuestas cumplan con el abastecimiento de forma sencilla y que se pueden implementar fácilmente.

_ Su capacidad de dibujar a la audiencia en la presentación mejorará su capacidad de relacionarse con ellos. Una audiencia que participa en la presentación también está más atenta y siente algo de valor y satisfacción después de la sesión.

Ellos estarán en una mejor posición para tomar decisiones y adoptar una decisión sobre los temas y las soluciones discutidas. Si se las arregla para enfrentar la toma de decisiones personales sin haber mantenido una relación con el público, será muy difícil que logre inspirarlos.

Su conocimiento y pasión por la presentación que está llevando a cabo es una asignatura que se imparte a los mismos. Estos son algunos de los factores que ayudan a oradores profesionales a obtener una excelente relación u muy buen respuesta de su público.

Como tratar con una audiencia negativa

Todos los oradores profesionales en algún momento de sus carreras han percibido a través de un miembro de la presentación la negativa de la audiencia.

Es importante para el altavoz de manejar la situación, manteniendo una apariencia profesional. Usted debe tener en cuenta que hay material que necesita ser cubierto y que es la base para la presentación.

El tema debe ser abordado si el público es receptivo o no. Como presentador, usted debe adoptar una actitud que le permita demostrar que es capaz de comunicar efectivamente su mensaje y es un verdadero profesional y seguirá de esta manera.

Las siguientes pautas son útiles en el mantenimiento de su presentación en el camino correcto.

A. Conocimiento

Prepararse adecuadamente para su presentación. Conozca hasta los detalles mínimos de su objeto y no sólo los puntos principales. Su conocimiento es un arma poderosa. Le permitirá responder competentemente a las preguntas más inesperadas.

Después de preparar, revisar el tema y plantear probables preguntas que puedan surgir. Elimine cualquier inconsistencia en la presentación. Tenga una lista de respuestas a la espera de algunas preguntas que pueden formularse.

B. Reacción

Recuerde que usted es el dueño de la materia y por lo tanto ha de llevar a cabo a ti mismo de una manera profesional. Evite reaccionar a las preguntas o comentarios negativos.

Una reacción negativa erosiona rápidamente todos los puntos de vista positivos que puede tener la audiencia y esto inevitablemente los afectara. Manténgase enfocado en el tema.

C. Preguntas y Respuestas

No deje ninguna pregunta sin respuesta. Si usted sale como

evitar preguntas difíciles, el público perderá la confianza en usted y le quitara autoridad en la materia.

Si usted puede responder de manera competente a preguntas formuladas por el público, probablemente luego sean consideradas como recursos. Responder a todas las preguntas, le ayuda en gran medida a construir su credibilidad.

D. Control

Si responde a un público más negativo, con una emoción negativa similar, perderá el control de la materia. Es importante que se mantenga centrado en todo momento.

Las emociones no deben entrar en el camino de la entregar el contenido que se haya nombrado hasta el presente.

El control es una característica de un altavoz desarrollado.

E. Preparación

Una vez que experimente un encuentro negativo durante una experiencia de hablar, comenzará a prepararse ya que usted puede resolver cualesquier otras situación de las que puedan seguir.

En lugar de centrarse en la situación en sí, aprenda de ella y tómelo como una lección para ayudarle a lidiar con los demás. Evalúese usted mismo y cómo se está manejando la situación. ¿Qué lecciones se desprenden de esto?

F. Participar

Si su presentación no se conecta con los miembros de la audiencia negativa, es probable que sólo permanezca negativa en toda la duración de su presentación. Su objetivo como un orador profesional, es crear tantas conexiones con los miembros de la audiencia como sea posible.

El tema es que debe mostrarse vivo en la mente de la audiencia, como resultado de su presentación.

Practica el arte de reaccionar de una manera profesional. Esto le permitirá a usted establecerse como un experto en los temas que presente y también como líder.

Los miembros negativos de la audiencia no deben tener que pedir rescate. Presente su tema profesional y lo que se refiere a experiencias negativas como oportunidades de aprendizaje. Esto le puso en el camino de convertirse en un profesional altavoz.

Búsqueda de Empleo altavoces profesionales

Una vez que están bien versados en el ámbito de la lengua profesional, se enfrenta a la tarea de encontrar empleo que se adapte a usted.

Inicialmente, se empieza por asegurar que son competentes en el trabajo. Usted puede hacer esto al hablar en unos algunos seminarios sin goce de sueldo.

Esto le permitirá aumentar su conocimientos, mientras que al mismo tiempo continua la construcción de una base de clientes.

Esto dará como resultado que es más elegible para empleos mejor remunerados ya que su credibilidad y capacidad para atraer a los espectadores será refinada. Además, su profesionalismo es muy evidente.

Varios lugares dentro de su vecindad tienen trabajos regulares de locutores profesionales. Estos incluyen escuelas, colegios y universidades, las oficinas de los altavoces, las bibliotecas, las empresas y las organizaciones sin fines de lucro.

Es importante ofrecer sus servicios a las personas en esta organización a quien usted ha puesto en contacto con.

Además, la búsqueda en línea para "pide que los oradores" le dará resultados para los empleadores que buscan locutores profesionales.

La frase de palabras clave "altavoces quería", también te lleva a sitios que necesitan locutores profesionales.

Los foros de los oradores tienden a tener anuncios de empleos en los altavoces profesionales que pueden ser pagados.

La variedad es un poco limitada, pero le permite seleccionar los trabajos que se incluyen en la materia que está bien versado en pulgadas.

Varias organizaciones de celebraciones de conferencias con regularidad y, por tanto publicas, realizan ofertas de empleos para los profesionales.

Examine el programa de conferencias de estas organizaciones y esté dispuesto a prestar atención aquellos que caen bajo su área de temática.

Los trabajos se publican desde 6 a 8 meses antes de que el contrato de discurso comience.

No es trabajo regular disponible de las empresas de formación. Por ejemplo, Fred Pryor da un entrenamiento para empresa que contrata a un número de hablantes para presentar varios temas.

Muy a menudo este trabajo consiste en horarios agitados y un montón de viajes, pero podría dar lugar a remuneraciones de hasta \$ 75,000 por año.

El NTPA (Nacional de Comercio y Asociaciones Profesionales) tiene un directorio que tiene varios contactos beneficiosos. Se vende por aproximadamente \$ 150 y es liberado en febrero de cada año.

Otros directorios de beneficio son el Directorio de la Asociación de Planificadores de la reunión. Esto tiene un costo de \$ 550 y se emite cada marcha. Este directorio está disponible en formato CD.

El Directorio de la Corporate Meeting Planners es una alternativa disponible en forma impresa y cuesta \$ 450. Estos son algunos de los directorios de planificación de eventos "que son útiles a los oradores profesionales que buscan compromisos.

Es muy beneficioso para el desarrollo de redes de pares, así como las redes con clientes potenciales.

Los planificadores de reuniones con frecuencia suelen alquilar da los altavoces, basados en la palabra de las recomendaciones por boca de otros.

Esto por lo tanto hace, que la creación de redes valga la pena en cuanto a tiempo y esfuerzo.

Lo anterior son sólo algunos de los lugares donde puede encontrar puestos de trabajo. Con el fin de vender usted mismo, le resultará conveniente tener un kit de promoción.

Esto incluye diversos temas incluyendo:

- _ Una biografía,
- _ un vídeo de demostración,
- _ contactos,
- _ contenidos
- _ testimonios,
- _ entre otros.

Con el fin de crear y mantener una lista de clientes potenciales, usted tendrá que crear una política de marketing que le ayude a lograr este objetivo. Esta lista permitirá el uso de las llamadas telefónicas o por correo directo a ti mismo mercado.

Con esta información en mente, ahora se puede buscar charlas. Cómo convertirse en un orador público con éxito

Manejo de Preguntas y Respuestas

El manejo de las preguntas en su presentación puede ser un momento de miedo para locutores profesionales. El miedo que alguien haga una pregunta que no puede responder a lo convierte en uno de los más secciones mas temidas del discurso.

Este temor es tan real que los presentadores suelen reducir este ámbito a corto o evitar que todos se propicien juntos para conseguir más allá de esta sección.

Éstos son algunos consejos que le ayudarán a manejar esta sección eficaz.

1. Ser un gran oyente. Después de pasar todo el tiempo hablando, ahora es su oportunidad de responder e interactuar con su público.

Escuche las preguntas de su audiencia antes de iniciar el tiempo de respuestas. Si no lo hace, puede responder de forma inadecuada o bien, no responder a lo que la persona que fue lastimada está preguntando.

2. Dese tiempo para pensar. Escuche la pregunta completa. Repita la pregunta para darse un tiempo para responder.

También puede agregar frases de relleno como "eso es una buena pregunta", "eso es una pregunta popular" o "esa es una pregunta interesante".

3. Reconocer los miembros de su audiencia para hacer la pregunta. La gente aprecia el reconocimiento y empieza a crear un vínculo personal entre usted y el público.

Ellos comienzan a sentirse apreciados por la participación en la presentación y se preocupan por atender al máximo a su discurso.

4. Responder a la pregunta. Mantenerse en el camino y ser honesto. Si usted no sabe la respuesta, entonces deberá pedirles que le permitan buscar la respuesta y volverse a encontrar con ellos. Esta es una actitud especialmente grande.

Es también una oportunidad de afianzar el vínculo con la audiencia, si su objetivo es desarrollar una relación a largo plazo con su público. Sólo recuerde volver a ellos con la respuesta, cuando usted dice que sí.

5. Crear transiciones limpias entre las preguntas mediante la creación de "puentes" a la siguiente pregunta.

Pregunte a su público otra pregunta como "¿Tiene que responder a su pregunta?" Permanezca en la cuestión hasta que se haya respondido adecuadamente.

Éstos son algunos consejos para relacionarse mejor con su público durante el período de preguntas y respuestas.

1. Pregunte a un miembro de la audiencia si puede ponerse de pie cuando tiene una pregunta. Uno de las principales razones

para hacer esto, es para ayudar al resto de la sala a que puedan escuchar la pregunta más clara también.

Además, también son capaces de establecer una línea de conexión a la vista del ojo con la persona que solicite la cuestión.

2. Oriente a su público a escribir sus preguntas en un papel. Se puede presentarlo para usted o simplemente para leer en su papel a la hora designada.

3. Si el miembro de la audiencia es tímido y no quiere hacer su pregunta, será mejor que pueda crear tiempos alternativos que estarán disponibles. Este objetivo es ayudarles a entender los puntos que usted está tratando de hacer.

4. Lleve un papel y lápiz para usted, para registrar las preguntas que usted no puede contestar en ese momento.

Anote la pregunta abajo, así como también la información de contacto de la persona que pregunta por lo que puede volver a ellos.

El período de preguntas y respuestas es un buen momento para interactuar con su audiencia. Muchas personas y los instructores, como también dicen aprender de este momento más que cualquier otra sección en la presentación.

También serán capaces de ver exactamente qué pasa con su público, ha recogido mucho durante su presentación. No evite esta sección por más tiempo!

Cómo las presentaciones gratis pueden ayudarle en su carrera profesional

Una de las razones primarias por la que la gente entra en este negocio es porque quieren ganar un poco de dinero en serio. Con sueños de fama y las esperanzas de ser dueño de la Mercedes y el millón de dólares desde casa, salió en busca de conseguir conciertos, muy bien pagados sólo para ser derribado por el rechazo a partir del rechazo.

Después de hacer algunas investigaciones encuentran que la mayoría de sus eventos de partida serán eventos libres eventos y charlas. ¿Qué?

Si "libre" es una horrenda palabra de cuatro letras de su vocabulario profesional, tendrás que aprender la importancia y el valor que el "libre" puede realmente ofrecer.

Hay enormes beneficios que vienen para hablar de forma gratuita incluyendo el tener la capacidad de promover la espalda de los productos habitación donde realmente se pueden beneficiar.

Usted será adquirir nuevas experiencias y la construcción de su lista de clientes.

1. "Libre" todavía recibe su nombre por ahí. Cuantas más personas lo oigan hablar, mayor será la cantidad de gente que querrá comprar su producto y referirlo a otras personas que estén en busca de locutores profesionales.

Por ejemplo, hablando de forma gratuita para una organización como Rotary Club o Elks Club, puede dar lugar al pago de puestos de trabajo debido a que muchos de los miembros que pertenecen a estas organizaciones, tienen sus propios negocios o se encuentran en posiciones en sus carreras en el que son los tomadores de decisiones para "contratar" a los altavoces.

2. Usted todavía puede tener la oportunidad de vender sus productos en estos términos sin compromisos. Las estadísticas muestran que la parte posterior de la sala de productos

representa más del 50% de profesional de los beneficios de hablar. Promover su negocio y promover sus productos en el mismo

El lugar! Como mínimo, usted será capaz de otorgar esos detalles que se refieren a su sitio web para más información o también la compra de productos y libros. Cuanta más gente sea la que escucha, más que tiene que mostrar las oportunidades.

3. Si hablamos de oportunidad, usted todavía puede aprovechar aun más esta. Puede crear una cinta de vídeo de usted mismo hablando en público. Tenga en cuenta que muchas oficinas de grabaciones de altavoces y los planificadores de reuniones, no alquilan sin ver unas cintas de vídeo de su presentación.

Además de eso, muchas organizaciones como el Rotary Club o Elks Club, cuentan con personas que pueden ayudarle a crear su vídeo. Puede comercializar servicios

4. Asume un gran compromiso al hablar en un gran lugar como la red. Esperemos que por ahora se mantenga de la misma manera. Entiendo que usted tiene que conseguir su nombre hacia fuera allí.

Con el fin de hacerse su nombre hacia fuera allí, usted tiene que estar ahí. Debe mezclarse con su público, así como lo hace por medio de la red y con los planificadores de la reunión antes de la función.

5. Un evento de habla libre, sigue siendo una gran razón para enviar un comunicado de prensa. Si está buscando una razón para enviar comunicados de prensa acerca de usted o de su carrera, el uso de los encuentros de habla libre puede ayudar.

Presentar a los periódicos locales y varios sitios en línea que tienen una sección "para mostrar y anunciar los eventos que se van a realizar, será indispensable para hacer correr la voz acerca de su negocio.

Hablar y exponer de forma gratuita sobre un tema determinado, tiene sus beneficios. Lo siguiente que necesita es aprender cómo aprovechar estas charlas y eventos libres, en lo que se refiere a conseguir prospectos y a las ventas de productos.

Al hacer esto, más personas conocerán acerca de usted y su negocio, por lo tanto estará bien en su camino al éxito!

Cómo tener confianza en frente de su audiencia

El miedo a hablar en público es uno de los principales temores que tienen las personas. Las estadísticas muestran que más de 41% de las personas tienen algún nivel de miedo o ansiedad en cuanto a hablar delante de una audiencia.

Este temor, a menudo se manifiesta con sudoración excesiva, palmas sudorosas, el aumento de los latidos del corazón, pérdida de memoria, respiración agitada, náuseas y a veces dificultad para expresarse.

Hay muchos oradores que han estado frente a un público durante años y aun así, enfrentan algún grado de ansiedad antes de comenzar su discurso.

En realidad, este miedo a menudo no tiene relación con el hecho de que si usted tiene que hacer o no, una presentación. Lo que debe hacer es encontrar alguna manera para superar su ansiedad.

El primer paso es saber que no es el único que se siente de esta forma y que puede prepararse de antemano para que el nivel de miedo que siente sea significativamente reducido.

He aquí algunas estadísticas interesantes.

- La presentación adecuada y el ensayo de sus mensajes puede reducir el miedo en un 75%.
- La utilización de técnicas de respiración puede reducir su ansiedad otro 15%.
- Una correcta preparación del estado mental puede reducir el temor el 10% restante.

Con estas estadísticas en mente, he aquí algunos consejos de preparación para ayudarle a relajarse y disminuir la ansiedad que puede presentarse antes de hablar frente a su público.

1. Conozca el entorno en el que hablará. Familiarícese con el área llegando temprano y caminar por el lugar. Conozca la

cantidad de espacio que tiene y la distancia física entre el usted y su público. Cuanto mejor se adapte a su escenario, mas cómodo se sentirá.

2. Conozca a su público. Usted debe saber que cuenta con el apoyo del público y sería conveniente realizar algún tipo de investigación para conocer sus gustos y disgustos. Cuando entra en la habitación, salúdelos y tómese el tiempo para conocer a algunas caras.

3. Conozca su presentación por dentro y por fuera. Si usted no sabe lo que va a presentar como puede esperar no sentir miedo?

4. Aplicar técnicas de respiración para ayudar a relajarse. Las técnicas de respiración se han probado científicamente para vigorizar el cuerpo y ayudarle a deshacerse del nerviosismo.

5. Imagínese a sí mismo en el escenario antes de que realmente llegue a él. Repetir las imágenes del éxito de su presentación en su mente. Si logra el éxito visual, el éxito real lo encontrará.

6. Sepa que su audiencia quiere que usted tenga éxito. Su éxito significa conseguir lo que quieren y necesitan. Si se ha pagado dinero para asistir a la presentación, significa que tienen un interés personal en su éxito.

Si usted está proporcionando una capacitación, es que tienen un interés personal en su éxito. Si está dando un discurso de graduación en una universidad local, la clase que se graduó tiene un interés personal en lo que está diciendo.

¿Comprende la idea? Su público quiere que usted tenga éxito.

7. No llamar la atención sobre sus nervios. Muchas personas ni siquiera se darán cuenta de que está nervioso. La mayoría de las veces usted encontrará que mientras tiene la atención de su audiencia, ellos están pensando en realidad sobre sí mismos.

Se trata de absorber lo que dice y de procesar la forma en que se relaciona con ellos.

8. Sepa que hay un propósito de su mensaje. Usted tiene un mensaje para entregar.

A veces es una causa que en verdad lo apasiona. Otras veces, puede ser la formación que su empresa tiene que dar.

La preparación es la clave de su éxito! A través de la preparación, también puede superar (tal vez la mayoría) de todos los sentimientos de miedo que pueda tener. Recuerde preparar, elaborar y preparar!

Cómo venderse como un orador profesional

La capacidad de venderse como un orador profesional es sin duda la clave de su éxito.

Marketing significa que usted debe anunciar sus habilidades y talentos. Dado que muchas personas no lo hacen, lo siguiente que hagan será que pasan a dejar su carrera al viento de forma predeterminada.

Usted tiene que obtener su nombre y un reconocimiento por lo que sabe hacer. Tiene que encontrar formas de conectarse con la gente que puede necesitar de sus servicios y emplearlo.

1. Red para hablar en organizaciones. Si no está en red, usted no está trabajando. Construir relaciones con sus colegas y clientes potenciales, es una necesidad. Siempre y cuando usted sea realmente serio acerca de su carrera como orador profesional.

2. Tener una tarjeta de visita. Como se toma el tiempo para establecer contactos y crear relaciones con la gente, usted querrá darles algo para que lo recuerden - su información de contacto.

Su tarjeta personal debe tener un aspecto profesional. Puesto que será la forma de que sus clientes potenciales lo recuerden, ¿Cómo quiere que lo recuerden?

3. Cree su cartera de comercialización. También conocida como el kit de promoción o el kit de medios de comunicación. Esta cartera tendrá todo lo que debería representar la oficina de los oradores y los planificadores de reuniones que determinaran si usted es el orador indicado para ellos o no.

Su cartera está formada por los siguientes elementos:

- _ un contenido
- _ hoja,
- _ un vídeo de demostración de reuniones anteriores,
- _ testimonios biológicos, de sus anteriores presentaciones,

_ una lista de precios de sus productos y los recursos materiales que vende,

_ una muestra de su lista de clientes,

_ y su programa de tarifas.

4. Desarrollar un sitio web. Como tanta gente y las mismas empresas acuden a Internet para obtener información sobre los servicios que desean contratar, tendrá que tener esto como un medio para venderse.

Usted no tiene que tener una página web con todas las campanas y silbatos. Si bien su sitio web debe mostrarse profesional, aun así puede tener un sitio Web donde para comenzar los costos mensuales sean bajos o nulos.

Utilice su sitio web como un adicional de ubicación, donde también pueda vender sus recursos materiales, así como ofrecer información sobre el tema.

5. Utilizar las redes sociales en línea, tales como LinkedIn y MySpace para empezar a hacer conexiones con los compañeros de su industria. También puede utilizar los foros de oradores como un lugar para adquirir recursos adicionales, el intercambio de consejos y trucos de habla, así como conocer a otras personas en su campo.

6. Crear y utilizar una estrategia de marketing directo. Enviar sobres y tarjetas postales a los clientes así como también a los posibles futuros clientes.

Si bien muchos oradores no son contratados como resultado de sus anuncios publicitarios, siguen siendo una manera fácil de mantener a sus clientes en contacto con su negocio.

Además, piezas de correo directo son relativamente baratas para crear y enviar y proporcionan un excelente resultado, ya que son una gran manera de sondear las organizaciones y correr la voz sobre sus servicios.

7. Construya un mercado de usted mismo, a través de artículos y materiales del producto. Uso de otros recursos como los medios para conseguir que su nombre figure hacia fuera, esto contribuirá a difundir su nombre como el fuego salvaje!

La forma en que el mercado lo reciba, determinará si usted tendrá una gran carrera o no.

En sus comienzos el uso de estas vías para conseguir su nombre como un experto en su campo y para que los organizadores de reuniones empiecen a tomarlo como referencia de un gran orador será totalmente necesario. Comience hoy mismo!

Cómo contar una historia en la presentación Hablando como un verdadero Profesional

Contar historias es una manera divertida de humanizar el tema. La historia lleva a la "vida real". Este elemento es esencial para lograr que pueda relacionarse en profundidad con su público.

Contar historias también es una buena manera de cambiar el ritmo de su presentación. Estos son algunos consejos que le ayudarán a incorporar la narración de historias en sus presentaciones.

- Las historias sirven para muchos propósitos de la presentación. Pueden utilizarse por poner de relieve y aclarar un punto específico que desee abordar dentro de la misma. Las historias también pueden enfatizar ciertos puntos en su mensaje, para subrayar su importancia.

- Las historias deben ser relevantes para su tema. Estas deben coincidir con las necesidades y deseos de la audiencia, en términos de niveles de inteligencia, experiencias y otros datos demográficos, como la edad y la ocupación. Las historias deben relacionarse de forma directa con su público y ser fáciles de entender.

- Contar una historia puede cambiar el ritmo de sus mensajes. Las historias pueden servir como un descanso mental para su público para que pueda procesar la información que les ha brindado.

- Las historias chistosas son abridores de grandes presentaciones y pueden establecer el tono de su mensaje. Diga los problemas y errores que usted ha cometido.

El público tomara esto con modesto humor, ya que pueden verse a sí mismos, cometiendo los mismos errores o teniendo los mismos problemas.

- Puede olvidarse de detalles innecesarios de su historia en su presentación. Usted puede potencialmente perder a su público

con todos los excesos de detalles y más aun si no sirven de nada, a continuación, deshágase ellos.

- Utilizar cuentos de humor en su presentación. Si su historia es demasiado larga o lleva demasiado tiempo para llegar a la línea de golpe, su público puede sentirse obligado a salir.

- Confirme la veracidad de la historia, dígales que en verdad sucedió. Otorgue a su audiencia información concreta, para que ellos puedan pensar y dibujar su propia imagen mental en su mente.

- Utilice las cosas que el público pueda asociar bien con el relato de su historia. Su audiencia debe estar familiarizada con todos los detalles de su historia para que pueda permanecer conectada a ella, sin embargo, sólo deben ser detallados los conocimientos comunes y populares.

El conocimiento específico o "información privilegiada" no se relacionara con la mayoría de la gente, ya que sólo unas pocas personas lo poseen.

- Utilice una buena descripción de usted mismo. Haga hincapié en los adjetivos y verbos para que sean más interesantes para su audiencia.

- Ensaye su narración como si fuese un cuento. Cada palabra cuenta y si deja de lado algunos detalles, puede que las palabras no tengan el impacto que quiere provocar en su público.

- Obtener las emociones involucradas en su narración. Será el gancho para su público con su historia. Despierte todas sus emociones.

La narración de cuentos no es un elemento difícil de añadir a su presentación si se entrena como un orador profesional. Por medio de la práctica, usted será capaz de agregar más historias a su presentación para darle vida y cambiar el ritmo de la misma.

Usted encontrará que su público tenderá a participar más activamente en lo que dice porque mentalmente puede relacionarse mejor con su información.

Para lograr que se identifique con sus historias revele datos que ayuden a producir imágenes mentales en sus mentes. Si ellos también se ven reflejados en las historias que usted tiene para contar, entonces tendrá una forma segura de relacionarse mejor con ellos.

Comience agregando un cuento y luego de un gran crecimiento a su historia diciendo habilidades que descubrió allí.

La organización de su presentación como orador profesional

Es posible que haya sido invitado a hacer una presentación a cargo de su jefe o tal vez, va a empezar una nueva carrera como orador profesional.

Cualquiera que sea el caso, a partir de su presentación significa que usted tendrá un montón de detalles para organizar en un formato relatable para su audiencia.

Aquí le dejo algunos consejos sobre cómo hacer justamente eso.

Uno de los aspectos más difíciles de hacer una presentación es el comienzo. Es posible que pueda llegar a sentirse abrumado, incluso si usted ha estado trabajando con sus materiales durante años.

Tal vez usted está buscando una manera de simplificar el proceso de investigación. En cualquier caso, el primer paso es ir allí y empezar.

1. La investigación de su material. Recopilar y leer tanta información como sea posible. Hacer un poco de notas y también examinar la validez de la información que está recogida. Esta información está desactualizada? ¿Es relevante para el tema real que se va a hablar? Empiece a tomar notas destacando potencialmente puntos clave de su presentación.

2. Una vez que usted siente que ha reunido suficiente información para presentar, ha revisado sus notas y seleccionado la información que se va a presentar, deberá seguir con el segundo paso.

En este puede buscar ideas claves que apoyan el propósito de su charla. Decida la profundidad hasta donde irá en la presentación de su información. Tenga en cuenta su audiencia.

¿Qué es lo que necesitan saber para tomar una decisión sobre el tema? ¿Cuánto detalle es lo que

realmente necesitan? Tenga en cuenta también, la longitud del tiempo que tendrá para su presentación.

3. Organice sus ideas clave en una forma de esbozo. Comience con los puntos clave y agregue dos o tres elementos de apoyo al mismo. Cuando usted habla, conduce a su público desde el punto A al punto B. deberá volver a "retomar en algún lugar aunque sea sólo en sus mentes.

¿Tiene su esquema de muestran un camino a seguir? ¿Tiene importancia? Ajuste los puntos clave hasta que den lugar a su audiencia a desear estar ahí.

4. Decida cómo va a presentar su información de que forma va a organizar su presentación. ¿Qué ayudas visuales puede utilizar para fortalecer los puntos? ¿Hay datos o investigaciones adicionales que puede traer en su presentación?

¿Cómo se puede variar la entrega de sus mensajes? Su presentación se vera más interesante si hace algo más que hablar. Las personas pueden sintonizar fácilmente fuera de su mensaje

5. Organizar la presentación en un esquema para incorporar sus imágenes y método de entrega en su presentación. Revisión de lo que parece en el papel. Su esquema es como el mapa de éxito. Define su mapa claramente la información que usted quiere decir?

¿Hay algún punto débil donde tal vez la información no es tan fuerte como le gustaría que fuera? Si es así, revisar y revisar y seguir haciendo esto hasta que obtenga el mapa de la forma en que quiere presentarlo.

Organizar el material para su presentación es un proceso. Este debe abarcar desde que toma a su público con la falta total de conocimientos y los lleva para que tomen esos conocimientos, su trabajo de fondo es crear un mapa que de contorno a su viaje.

Este mapa es la clave para su éxito y la única manera de tener éxito es tener un plan de acción. Comience hoy en la creación de su mapa de éxito!

La práctica hace al maestro!
los oradores profesionales ensayan su material. Las presentaciones no deben realizarse como si la información le acabara de caer del cielo!

Están trabajando, afinado y perfeccionado a la perfección hasta el mismo momento en que es entregado en las propias manos de los miembros de la audiencia. Como resultado, las presentaciones como éstas son eficaces para llegar a mucha gente!

Ensayar la presentación es la clave para ofrecer una presentación exitosa. Incluso si usted ha estado haciendo la misma presentación desde hace años, usted querrá practicar los distintos aspectos de su entrega en el proceso de puesta.

Esto es lo que puede hacer para tener éxito, practicar y le garantizo que lograra hacer que su entrega sea un éxito cada vez.

El primer paso es escribir su discurso palabra por palabra. Escriba como si lo estuviera diciendo o la verdadera intención de decir. Incluya todas las piezas de información, incluyendo lo que diría acerca de sus ayudas visuales y del audio.

Cada palabra que se pone en el papel tendrá un impacto en su público y esto producirá que su público se acelere por su presentación.

Una vez escrito su discurso léalo en voz alta. Grábese usted mismo para tener una idea de cómo su presentación suena y si en verdad está transmitiendo el mensaje que quiere dar.

Tenga en cuenta la duración de su presentación y también si los puntos que desea marcar en realidad son los que destacó. Filtrar y reajustar su mensaje hasta que le suene perfecto.

Debe confiar en el mensaje que está enviando es el que usted desea enviar. Además, la práctica sobre como habla de su presentación, lo ayudara a afianzar mas la forma en que como quiere decirlo - con pasión y entusiasmo.

Sí, el entusiasmo tiene que ser practicado. Condense su discurso por escrito en forma de esquema. Una vez que haya creado su discurso escrito y que se ha tomado el tiempo para revisarlo, el siguiente paso es dar vuelta a su discurso escrito en un condensado resumen de notas.

Usted no quiere leer su discurso a su público, o quiere hablar espontáneamente y que su presentación fluya.

La clave es tener a mano las notas que sean fáciles de leer.

Recuerde hacer también notas sobre el flujo de los niveles de su entusiasmo durante la presentación.

Una vez que haya creado sus notas, su cinta de habla espontánea.

En esta grabación, revise al momento de su presentación. Escuche el número de veces que he dicho las palabras de relleno como "umm", "Er" y "ah".

Trabaje en la eliminación de estas palabras y vuelva a grabarse a sí mismo hasta que hable sin problemas y con confianza.

También deberá trabajar en la intención de cómo quiere que su discurso sea entregado, el énfasis y la pasión que le dará a su presentación. Trabajar las emociones de su público le ayudará a sentirse más conectado con usted y su material.

Practique su presentación frente a una audiencia práctica.

El objetivo principal de esta sección es obtener retroalimentación constructiva. Usted querrá saber si describió los puntos con claridad y precisión.

También querrá saber si habla demasiado rápido o demasiado lento, si hubo demasiadas de esas palabras de distracción en su presentación.

Un segundo objetivo es ganar más confianza y sentirse más cómodo en la toma de su presentación. El ensayo es la clave de su éxito como orador profesional!

La práctica hará resaltar su calidad y eficiencia a la hora de comunicar más que su información de actualidad, tendrá que practicar el método de entrega que elija. Aquí está a su éxito!

Como transmitir el mensaje

Una clave para la entrega de un mensaje de éxito es pulir el mensaje que ya tiene. Usted encontrará que su audiencia puede entender mejor lo que tiene para decir si el mensaje tiene objetivos específicos y puntos clave en lugar de vagas generalidades.

Debido a que su audiencia está buscando información que les beneficiará, que necesitarán los detalles de cómo el tema puede ser utilizado en sus vidas!

Aquí hay algunas maneras para pulir el gran mensaje que ya tiene!

1. Que sea interesante. Esto puede sonar tan simple, sin embargo muchos oradores en sus inicios profesionales, no logran involucrar a su audiencia, simplemente porque su mensaje no es interesante.

Esto no quiere decir que el contenido de su mensaje no tenía ningún valor, sino que la forma del mensaje no inspira a nadie a tomar una acción o despertar un sincero interés.

2. Mantenerse en el camino. Incluso los mejores oradores profesionales puede bajar la pista en su entrega. Esto añade confusión al mensaje básico que estaban tratando de comunicar y podría obstaculizar y hacer que nadie reciba el mensaje en absoluto.

3. Haga que su mensaje sea claro y conciso. Se puede sobrecargar a su público con detalles y hechos. Mientras que usted desea ser preciso y dar información precisa, demasiada información, hará que literalmente, sus mentes se nublen!

Si usted tiene un montón de detalles que desea que tengan, use una hoja por separado y refiérase a eso. Si lo hace, hará que sea más fácil para su audiencia digerir la noticia maravillosa que acaba de compartir.

4. Haga su mensaje eficaz. ¿Tienes una meta con su presentación? ¿Qué acciones quiere que los miembros de la audiencia tomen una vez que lo han oído a usted? Su presentación debe llevar a su público por un camino a tomar una decisión sobre las cosas que ellos quieren hacer.

Considérese a sí mismo como un guía turístico, quien los lleva a los principales aspectos más destacados de la información dentro de su presentación. Su presentación siempre debe concluir con un paso de acción, puede ser tomar una prueba o la compra de productos y materiales de referencia.

5. Haga su mensaje personal. Mientras usted habla con un grupo de personas, su mensaje es adaptado a cada uno y cada persona en su audiencia.

Puede comunicarse con ellos individualmente por la retransmisión de situaciones personales que podrían encontrarse. Usted puede conectarse con ellos llevando en el aspecto emocional (es decir, - el miedo, la inspiración, los sueños) en su presentación.

El resultado final de su presentación es conectar con su público de forma individual al mismo tiempo que hace frente a todo el grupo.

6. Compruebe la "corrección política" de sus mensajes. Usted puede perder u ofender a su público si no presta atención a la corrección política de su mensaje.

Hablando de algunos tipo de temas que pueden despertar sensibilidad en su publico, tales como el dinero, la cultura, e incluso el lenguaje utilizado. Se requiere ejercer una corrección para hacer la presentación con respecto a su audiencia.

Entregar el mejor mensaje viene con la diligente atención y cuidado a los detalles de su presentación. Tómese el tiempo para perfeccionar y afinar su mensaje, para que pueda tener confianza en que ha presentado la información de la mejor forma posible y en el blanco.

Sea específico acerca de lo que dice e involucre a su audiencia para asegurarse de que es la respuesta a sus problemas!

Los oradores profesionales se toman el tiempo para pulir su mensaje!

Las transiciones exitosas para su presentación

Tener una presentación fluida se basa en tener una transición exitosa a medida que avanza de punto a punto. Incluso en las transiciones es necesario un cierto nivel de planificación.

A medida que su audiencia procesa la información que presenta en sus mentes, las transiciones bruscas hacen que se vuelva difícil de seguir y comprender.

Usted podría perder su audiencia en una transición sin darse cuenta de ello y tomara un tiempo para que puedan ponerse al día con usted, tal vez ellos han perdido 2.3 del siguiente punto que está tratando.

Éstos son algunos ejemplos que puede implementar fácilmente en su presentación para que sea un éxito!

- Usar palabras o frases puente. Estas son las palabras como "por fin", "sin embargo", "además", y "mientras tanto". Este puente ayuda a su audiencia a mantenerse en contacto con su mensaje. Estas palabras o frases representan los vínculos entre los puntos que usted hace.
- Utilizar la misma palabra o idea dos veces. Usted puede decir: "Una idea similar es que..." o "esto es lo que la gente ve... esto es lo que la gente piensa...".
- Haga una pregunta. Implique a la audiencia y hacer hincapié en los puntos que están tratando de hacer. "¿Hubo alguna vez un momento en que..." "¿Cuántos de ustedes ..."
- Refiérase a la información que ya se ha dicho en su presentación. "¿Recuerdas cuando dije antes que..."
- Revisión de los puntos que estará haciendo o el punto que ha hecho. Detalle de uno en uno. Usted puede decir: "Hay cinco conceptos importantes a saber..."
- Utilice un elemento visual. Utilice un accesorio para finalizar su punto o incluso introducir el siguiente punto que se va hacer. Inserte una caricatura humorística o una imagen para que su público pueda centrarse.
- Utilice una pausa. Dele a su audiencia un momento para pensar en lo que acaba de decir. También puede introducir una pausa dramática para evocar emociones.
- Utilizar el movimiento físico o un cambio en el tono de su voz. Camine a diferentes partes del el escenario. Utilizar diferentes gestos o posturas para enfatizar lo que quieres decir. Cambiar el tono de la voz con el que está hablando.
- Utilizar testimonios o una historia personal. Deje que su audiencia sepa lo que está diciendo, sobre lo que estás hablando. Realiza tus puntos más narrables diciéndole a su audiencia cómo usted u otra persona maneja el asunto o problema.

Uno de los errores más comunes que los oradores profesionales hacen es que no usan transiciones en su presentación. Usted podría perder su audiencia porque no son procesadores de información, no puede almacenar tantos datos tan rápidamente como usted desea.

Otro error común es que las transiciones utilizadas son demasiado cortas. Las transiciones son tiempos de procesamiento de su público. Se les da a ellos la oportunidad de ponerse al día y el lugar donde se encuentran en la entrega de su mensaje.

El último error más común cometido con el uso de las transiciones es que se utiliza la misma transición una y otra vez en una presentación. Varíe sus transiciones y su presentación será más interesante.

Mientras que sólo representa una pequeña parte de su presentación, las transiciones son herramientas poderosas que puede utilizar para mantener a su audiencia en sintonía con lo que tiene que decir.

Si usted no está viendo el éxito que le gustaría ver con su audiencia, considere la posibilidad de trabajar en la mejora de las transiciones.

Diez fuentes de ingresos en declaraciones Profesional

Una de las mejores características de tener una carrera profesional en el discurso es que usted puede beneficiarse de múltiples flujos de ingresos. No sólo hay que confiar en su carrera por ser pago a hablar en público. Usted puede vender otros productos y servicios.

Usted puede trabajar en otras áreas que requieren el uso de oradores profesionales. La clave está en aprovechar sus habilidades y talento para producir un flujo continuo de ingresos que pueden soportar las temporadas de sequía de hablar en público.

1. Venda su conocimiento a través de libros y artículos. Usted puede realizar auto-publicaciones con fines de lucro máximo o puede buscar a un editor y recibir regalías pagadas. Sus artículos pueden ser muy buscados para las publicaciones comerciales, sobre todo si usted es una persona bien señalada y reconocida en la industria.

2. Venda su conocimiento a través de un paquete de sistema de formación. Crear un sistema de formación mediante CDs, DVD, manuales de formación y cualquier otra parte que usted necesita. Empaquete el sistema y véndalo por un beneficio.

3. Obtener patrocinadores para su empresa. Obtener otras empresas para patrocinan su discurso por ser mencionados en su presentación. Este tipo de publicidad, a largo plazo tiene beneficios para todos los oradores que hagan uso de ella.

4. Se les paga como orador. Tan simple como esto suena, en algún momento de su carrera, tiene que salir y hacer un intento por obtener mayor conciertos de pago.

No pierda los aspectos "libres" de su carrera porque lo hacen recorrer un largo camino. La fama se obtiene, haciendo el bien y los esfuerzos de un Samaritano, como hablar de forma gratuita y aportar elementos que una gran noticia para los comunicados de prensa.

5. Gane dinero como un emisor a través de las oficinas de oradores. Las agencias de ayuda de oradores suelen conectar a ellos con los organizadores de reuniones. Incluya su negocio con estas agencias para ayudarse a promover su carrera profesional de hablador en público.

6. Recibir el pago por el uso de su "voz". Puede ser por su voz en off, discursos grabados o publicidad como fuente de ingresos.

7. Reciba el pago de seminarios de teléfono. Muchas personas están haciendo seminarios por la web en vivo o por teléfono en sus negocios. Hacer contactos con personas en las empresas que los hacen. Es lo mismo que hacer un discurso, salvo que en el teléfono.

8. Gane dinero mediante la creación de un podcast de pago. Podcasting es una nueva forma de medios de comunicación que le permite estar rápidamente ganando popularidad. Podcasting es como el recibimiento de su propio discurso en línea en un archivo MP3 para que su audiencia pueda escuchar una y otra vez.

9. Trabaje para las empresas de formación. Empresas como Fred Pryor pueden ser grandes fuentes provisionales de ingresos que ayudan a ganar confianza como orador.

10. Gane dinero a través de su sitio web. Agregue programas complementarios de afiliados así como a Google AdSense a su sitio web o blog.

Todas estas fuentes de ingresos representan la manera de correr la voz acerca de la comercialización de su carrera profesional. Además, también pueden representar formas que lleven en el ingreso cuando la carrera no esté donde usted quiere que se encuentre.

Usted puede comenzar a agregar estas fuentes de una a la vez a su flujo de ingresos. Usted verá de primera mano los beneficios que cada una tiene y cuales funcionan para su negocio y cuáles no.

El verdadero mensaje de que los oradores profesionales deben enviar

Si usted realmente quiere comunicar, que cree que es? Hay dos mensajes básicos que deben ser incluidos en cualquier contrato de discurso - el mensaje verbal y el mensaje visual. Como locutor profesional, su mensaje debe comunicar eficazmente en todos los aspectos de ambas de estas áreas.

Si usted es un principiante o un orador con años de experiencia, igualmente deseara encontrar la forma de transmitir lo que está diciendo y ajustar su entrega para obtener los mejores resultados. De este modo, podrá ofrecer presentaciones ganando más cada vez!

El tipo de mensaje primero es el mensaje verbal. En primer lugar, su mensaje verbal debe ser claro y conciso. Sus puntos de discusión debe ser detallados y bien apoyado por los datos, testimonios y ayuda incluso visual. Los puntos de discusión y en transición deben fluir y llevar a su público desde el punto A al punto B.

Apoyando este mensaje verbal es el mensaje que envía con el uso del tono de voz. El tono de la voz tiene la capacidad de darle vida a su tema. Hacer hincapié y poner en relieve los puntos de excitación y entusiasmo.

Un tono tranquilo y sombrío de la voz puede aportar seriedad a la identificación de los problemas que manifieste cuando usted presenta su solución. Una voz fuerte, próspera puede destacar definitiva declaraciones.

El segundo tipo de mensaje es el mensaje visual. Estos mensajes (junto con el mensaje que enviara con tu tono de voz) a menudo infieren en lo que no se habla directamente, pero todavía tienen mucho que decir acerca de usted como un líder y el mensaje que trae.

El ambiente que usted tiene su presentación, también influirá en los impactos de su mensaje. La sala en sí puede ser una

distracción y usted puede perder su enfoque y lo que es peor, puede perder la atención de su público.

Los detalles como la temperatura ambiente (demasiado frío, demasiado caliente) o ruidos externos (Como pitidos y sirenas de vehículos de emergencia) pueden parecer como que están fuera de su control, pero en realidad puede ejercer algún tipo de control.

Otras consideraciones ambientales influyen en la presentación una vez que hacen su aparición en la habitación. ¿Es profesional? ¿Es cálido y acogedor? ¿Mejora el mensaje que desea transmitir o toma de distancia de él? Le corresponde minimizar en la medida de lo posible, todos este tipo de distracciones de su presentación.

Otra presentación visual que debe considerar es el que tiene su apariencia personal y vestimenta.

Su público no lo conoce. Si usted dice que es un profesional, deberá parecerse a él.

Usted no tiene que tener los trajes de Armani o el vestido de Dolce & Gabbana, pero si por lo menos tiene dar el aspecto profesional del que dice tener.

Los hombres oradores deben evitar camisas de colores fuertes. Deje esas camisas en casa. Las mujeres deben vestir de manera conservadora. Usted no tiene que llevar un saco de arpillera, pero si blusas de corte bajo y faldas alta no pertenezco aquí. Su objetivo es crear credibilidad como profesional.

Hay muchos otros mensajes que el público recoge en el curso de su presentación. Ellos saben exactamente cómo te sientes sobre el tema a presentar por el entusiasmo en su voz.

Ellos ya hacer suposiciones acerca de su credibilidad como un verdadero profesional. No se arriesgue al enviar el mensaje equivocado!

Utilice el humor en su presentación profesional

Puede utilizar el humor en su presentación, es mas debe hacerlo. Entienda esto, la gente paga más por estar entretenido de lo que pagara para estar informado.

Mire a su alrededor y verá que los superiores de la industria del entretenimiento tienen gran convocatoria. Abarcando los eventos deportivos, actos de historietas, películas, televisión y la música, la industria del entretenimiento cada vez recibido billones de dólares en todo el mundo.

El humor logra muchas cosas en su presentación. Aquí hay algunas cosas que el humor puede hacer por usted!

1. Le ayuda a conectarse con su audiencia. Hacerse más relacionable con su público, ya que empieza a ver que no todo es acerca de la información. El humor llama a su audiencia hacia usted, porque las personas son naturalmente atraídas a las cosas positivas.

2. Lo vuelve más accesible y simpático como orador. Su público lo verá que como más a la tierra y otra vez, narrable.

3. Crea interés en el tema, así como en sí mismo. El humor sólo hace las cosas más interesante de seguir. Recuerde que a la gente le gusta reír.

4. Ayuda a mantener la atención de su público. Su audiencia podría perderse en la presentación con algunas melodías. Al utilizar el humor, va a ser difícil que su audiencia no le preste atención, porque quiere escuchar su historia humorística.

5. Refuerza el punto y las ideas que quiere resaltar en su presentación. Las historias con humor son memorables y pueden reforzar cualquier punto de su mensaje.

Las comedias de televisión son famosas por tomar situaciones de la vida real y presentarlas de una manera humorística.

6. Elimina la hostilidad en su presentación. Si hubiera algún mal sentimiento hacia usted o en su mensaje, el humor aligera el ánimo de su público y desarma las emociones negativas.

7. Ayuda a conectarse fragmentos de información en el tema. El humor en el trabajo, da puntos de transición dentro de su presentación. De esa manera será el puente que conecte los puntos de sus mensajes juntos.

8. Ayuda a pintar las imágenes mentales en la mente de su público. El humor modesto es a menudo hace que se relacione mejor con su público, ya que pueden verse a sí mismos en las mismas situaciones.

9. Hace su presentación más memorable. La gente recuerda esos momentos donde se ríen.

Cuando se acuerdan de historias divertidas o instancias divertidas durante la presentación.

10. Aligera un tema pesado. La gente sólo puede tomar una parte de los temas fuertes. No querrá que su público se sienta deprimido, incluso si el tema se trata de un asunto muy grave.

11. Puede traer mejores evaluaciones y más ventas de productos. El humor calienta su audiencia. De este modo, el público estará más abierto a la compra de los productos de habitación, así como darle una mejor revisión.

12. Hará feliz a la gente. La gente quiere disfrutar de su seminario. Ellos quieren tener un buen momento y quieren ser felices. El humor te ayuda a lograrlo.

El humor puede agregar variedad a la información de la presentación. Ayuda a conectarse con su público, el humor es una gran adición que le puede traer mejores resultados.

Agregue un poco de sabor a su mensaje mediante la incorporación de humor!

Uso de Punteros en la presentación de discurso profesional

La gente aprende y retiene la información de diferentes maneras. Como orador profesional, también debe aprender a incorporar el mayor número de diferentes maneras de involucrar a su público con el fin de llegar al mayor número de personas posible.

De hecho, usted tiene la obligación de utilizar cualquier cosa y todo lo necesario para que más gente se pueda identificar con el mensaje de su vida.

Esto significa que en algún momento de su carrera, usted tendrá que usar accesorios como parte de su mensaje.

Un "apoyo" es cualquier objeto que se manipula o utiliza mientras está en el escenario. Apoyos pueden ser muchas cosas diferentes, como portafolios, demostraciones, proyecciones generales - imágenes, fotos, y videos, e incluso a otras personas.

Estos apoyos mejoran el mensaje que está tratando de transmitir a su audiencia y también puede ayudar a las personas a conectarse con sus ideas.

Además puede ayudar a su audiencia a que se comprometa con su presentación. Ellos ayudan a calentar su público y llama la atención sobre los puntos más importante de la presentación.

Ellos son también pueden ser ilustraciones visuales, que a menudo son más capaces de transmitir el mensaje que su propia palabra.

Una cosa es escuchar una nueva idea, pero cuando la gente ve su idea visual, que puede desarrollar una imagen mental y llegar a ser visualmente orientado con lo que usted está tratando de decir.

Las presentaciones visuales, a menudo marcan los puntos de interés y se rompe la monotonía de sólo escuchar lo que usted habla. Por esta razón, los apoyos se pueden utilizar para agregar variedad a su presentación.

Los premios y regalos son una excelente técnica de apoyo de apertura. Hace a menudo que la gran audiencia tales como en grandes estadios, son una gran manera de abrir la audiencia.

Se enciende la audiencia y lleva para arriba a su público, despierta la emoción y la anticipación de lo que se va a hablar.

Los premios pueden o no estar relacionado con su mensaje. Usted puede usar como rompehielos o incluso como una manera de llamar la emoción y la atención a las ventas de sus materiales de apoyo en la parte posterior de la habitación.

A menudo puede ser utilizado como "improvisación" de su presentación. Cuando se usan correctamente, sus accesorios puede tener su público sentado en el borde de su silla mientras se esfuerzan por ver lo que está haciendo en la parte delantera de la habitación.

Al hablar acerca de sus accesorios, su público no se sentirá como si estuviera leyendo un discurso, que los lleva al siguiente punto.

También puede ser un sustituto para las notas, ya que automáticamente le pedirá que describa el motivo de la introducción de la hélice en el primer lugar. Que esencialmente puede ir a través de una presentación completa sólo con accesorios!

Tienen un papel importante en la presentación. Las imágenes visuales son más fáciles de recordar que las palabras que usted menciona. Además de eso, mostrara a su audiencia los puntos que está tratando de remarcar como importantes, mucho más que diciéndolos.

Usted conoce el viejo refrán que dice: "una imagen vale más que mil palabras!". Como si fuera poco también puede ayudar a invocar la emoción y la revolución de toda su audiencia a medida que los caliente durante su presentación! No olvide; comience a utilizar objetos en sus presentaciones y verá cómo su público lo ama!

¿Qué hacer durante el primer año de su carrera como orador Profesional?

A menos que usted ya sea una celebridad, tendrá que trabajar a través de la construcción de su carrera como orador profesional desde el principio. Esto significa trabajo, pero si los temas que va a tratar son su pasión, esto no será una tarea difícil de hacer!

Además, dependiendo de cuán rápidamente es capaz de construir conexiones y establecer su reputación como orador determinará la rapidez con que pase por esta fase de la construcción de carrera.

La primera fase de la construcción de su carrera, será hacer correr la voz que está disponible para ser contratado como un orador profesional. También podrá adquirir experiencia a medida que habla de forma gratuita.

Sí, eso es, deberá lo que comúnmente se llama pagar el derecho de piso. Su objetivo es construir una base de datos de clientes y testimonios acerca de su trabajo, antes de llegar el gran momento.

Un recurso declaró que debe planear en hablar de forma gratuita durante al menos 200 mil veces para construir una reputación de éxito y tener el fundamento de la experiencia.

La razón de todo esto es que muchas agencias de oradores y los planificadores de reuniones quieren altavoces con experiencia y una sólida reputación en el campo que están. A partir de ahora, usted está trabajando la creación de su éxito en el futuro!

Aquí hay algunas cosas que usted puede hacer a medida que comienza su carrera profesional orador.

- 1) Lista de los temas sobre los que puede hablar. Únase a una red social como LinkedIn (conocido como el social de red para profesionales) o el foro y la lista de los temas allí.
- 2) Escriba algunos artículos sobre estos temas y publíquelos en la web, en artículo gratis. Usted también puede publicar artículos

en su propio sitio web y añadirlos a los sitios de marcadores sociales.

Quien lee el artículo podrá ver su biografía en la parte inferior de cada artículo y usted así, se promueve como un altavoz para estos temas!

3) Obtener el mayor número de contratos para discurso libre, como sea posible. Consulte con su biblioteca local o la Cámara de Comercio. Obtener retroalimentación de sus compromisos para hablar gratis y empiece a compilar una lista de estos.

4) Tome una fotografía profesional de usted mismo. La gente quiere sentirse conectada con usted y la personalización de su sitio web mediante la adición de la imagen, es sólo una de las maneras. Además, necesita una foto profesional.

5) Si usted es experto en un oficio, escriba artículos para publicaciones especializadas de su sector. A veces, estas publicaciones le preguntarán por una corta biografía, donde puede incluir "Orador profesional", como parte de su listado de carrera. Una de las ventajas es que también puede ser pagado escrito.

6) Obtener en línea y crear un blog o página web sobre los temas que cubre. Utilizar redes sociales para la creación de relaciones con los clientes potenciales, así como compañeros en su industria. Promoverse a sí mismo como un orador profesional y un líder de opinión en su industria.

7) Agregue un subtítulo a su firma de correo electrónico. El que recibe su correo electrónico verá que usted es un locutor profesional para contratar.

8) Realizar una investigación de las tasas de remuneración de la industria y comenzar a desarrollar un programa de tarifas para charlas. Hemos mencionado anteriormente que usted debe esperar a hablar de forma gratuita, sin embargo, hablando de forma gratuita, fácilmente podría convertirse en un trabajador remunerado.

9) Crear un vídeo de demostración de un evento donde habla. Puede utilizar clips de varios de sus trabajos de habla hispana (incluyendo los gratuitos).

Durante esta primera fase, que está básicamente en la construcción de su cartera de habla profesional, tendrá que perseguir los empleos mejor pagados en las oficinas de los altavoces y los planificadores de reuniones. Está ya trabajando para el éxito de su futuro!

Qué hace a un Gran locutor profesional

La gente piensa que tiene que tener todo esto, más habilidad y talento para convertirse en un orador profesional. Sin embargo, hay otros factores importantes que determinan su éxito.

Técnicamente, puede decir y hacer todas las cosas correctas. Usted puede tener la información y presentarla de forma organizada, pero su verdadero éxito se encuentra en su capacidad de conectar con su público y no en la forma de presentar un discurso. A la gente no le importa cuánto sabe usted hasta que sepan lo mucho que le importa!

Aquí están sus verdaderas herramientas, esas que necesita para tener éxito!

Realización de un error en el podio no significa fracaso. Su mayor error es no llegar a su público con el mensaje que tiene!

1. Su actitud habla a través de la médula. ¿Por qué se presenta esta información? Si esta aquí porque es un requisito de trabajo o una manera de hacer dinero? La actitud que usted tome sobre el material que presente, se mostrará a través de la presentación.

2. Su pasión comunica más de lo que va a decir! La pasión lleva a un profesional a convertirse en hablante comprometido con el material que está llevando a su público. Su audiencia sabrá si usted es un apasionado sobre lo que estás hablando o no. Por otra parte, tendrán que recurrir a su pasión para moverlos a la acción.

3. Su capacidad de empatizar con las necesidades y deseos de su público le hará un orador de éxito! Usted debe tener una capacidad de responder en una fracción de segundo a las necesidades de su público.

Para hacer esto, tiene que empezar a interactuar con su público, a tener una idea de donde se encuentran sus corazones y mentes, con relación a su mensaje. Tendrá que ser capaz de ajustar su mensaje y tendrá que ser sensible a la "sensación" de su público.

4. Su capacidad para hacer que su mensaje sea fácil de entender y de poner en práctica, lo ayudará a llegar a más gente! Cuanto más fácil la solución, más fácil será que el público tome la acción que está recomendando en su presentación.

5. Su energía física comunica la pasión y la vida en su mensaje. La emoción es contagiosa. Así también lo es la monotonía. Tiene que llegar a su público emocionado por lo que va a presentar.

Esto requiere que la energía física pase de revolución por encima de su audiencia mientras habla con entusiasmo, moverse por la habitación con entusiasmo y presentar su material en una manera emocionante.

6. Tienes que amar llegar a ser un éxito. Este es el corazón y el alma de un carisma real.

Un amor en general por lo que hace, los temas que habla, sobre la gente y de lo que está hablando, son elementos necesarios para su carrera de orador.

Este amor deberá transmitirlo incluso cuando usted está hablando acerca de la última teoría de la mecánica cuántica!

Estas pequeñas características serán el verdadero fundamento de su éxito! Más que las habilidades técnicas, estas habilidades blandas son las verdaderas herramientas que necesita para aumentar el tamaño de su remuneración como orador.

Estas herramientas son los elementos en que se basará su público. Si se toma el tiempo para trabajar en el desarrollo de estas habilidades, su éxito será inevitable.

Conclusión

Es importante para tener éxito como un orador profesional, que dé el primer paso. Ese primer paso es decidir que esta será su profesión de aquí en más.

Esa decisión debe estar acompañada por un gran compromiso de su parte a aprender, practicar y poner todo de sí para vivir este sueño.

Es momento de vencer los temores, es momento de aplicar todo lo aprendido en este libro electrónico y comenzar vivir este deseo de convertirse en orador profesional.

Más allá de los ingresos económicos que esta actividad va a proporcionarle, le gratificara mucho más aquellas otras cosas de las que podrá disfrutar por dedicarse de lleno a esta profesión.

Como ve no solo esta eligiendo una manera de trabajar, esta eligiendo una manera de vivir.