

# FAST COMPANY

## Cómo Evitar Quedarse en Blanco en Medio de Su Presentación

Fuente: Fast Company

*Por: Anett Grant*

Estas cuatro técnicas pueden evitar que las ideas salgan de su cerebro mientras usted está en el centro de atención.

Está a medio camino de su charla, y hasta ahora todo va muy bien. Usted se siente seguro, y su audiencia parece estar respondiendo. Entonces, de la nada, su mente se queda en blanco. Grillos. El oscuro y silencioso vacío del espacio exterior.

“¿Qué iba a decir aquí? ¡Oh, Dios mío, estoy sudando!”

Si ha estado en esta situación, sabe lo horrible que puede ser ese sentimiento, y lo difícil que es sacudirse y recuperar el equilibrio. Entonces, ¿qué puede hacer en primer lugar para evitar que estos olvidos mentales ocurran? Algunas cosas, en lo que resulta:

### 1. No simplifique demasiado

Sí, mantenerlo lo suficientemente simple como para ser digerible es una estrategia inteligente de hablar en público en la mayoría de los contextos, pero hay una cosa como ir demasiado lejos. Por ejemplo, si intenta buscar sólo una palabra o frase que describa algunas ideas diferentes, es posible que no se acerque en la correcta. Como resultado, sus pensamientos se convierten, se retuercen juntos, y su mente tiene que desentrañar cada idea y luego tratar de unir y poner todo junto de nuevo.

No hace mucho tiempo, estaba trabajando con un cliente cuya mente quedó en blanco durante una reciente presentación simplemente porque “no podía encontrar la palabra correcta”. Cuando le pregunté para describir lo que estaba pensando durante esa búsqueda desesperada e inútil de simple lenguaje para encapsular todo lo que estaba tratando de decir, me dijo que estaba pensando en tres cosas:

- Que su compañía era grande;
- Que ocasionalmente internalizaba funciones que se estaban llevando a cabo fuera de su empresa;
- Y esa internalización estaba empezando a convertirse en una tendencia en su industria.

Eso es un montón de material – ¡no es de extrañar que su mente se haya quedado en blanco! Estaba tratando de comprimir tres ideas relacionadas pero distintas en una frase de frase única. Lo que realmente necesitaba hacer era abordar cada uno de estos puntos secuencialmente, en lugar de tratar de combinarlos en un solo giro de frase.

Cuando se esté preparando para una presentación, anote cada una de sus ideas principales primero, luego busque un lenguaje sencillo para transmitir las.

Si usted trata de simplificar las cosas, puede encontrarse luchando para encontrarlo mientras todos los ojos están sobre usted.

## 2. Nunca diga cuántos puntos va a tratar de antemano

Usted probablemente debería evitar decirle a su audiencia cuántos puntos va a estar desarrollando. Una vez que sus oyentes tengan un número en la cabeza, empezarán a contar. Si olvida el punto en el que se encuentra, encontrará ese temido silencio incómodo mientras intenta recordar dónde se quedó.

Del mismo modo, si usted está discutiendo sus estrategias, por ejemplo, no diga “en primer lugar”, “en segundo lugar”, “tercero”, etc. Simplemente decir, “Una de nuestras estrategias”, “Otra de nuestras estrategias”, y así. Evitar estos simples giros numéricos de la frase puede ayudarle a evitar que su mente se quede en blanco porque usted ha olvidado dónde se encuentra en la secuencia.

### 3. No termine con pronombres

También quiere evitar terminar sus puntos con pronombres como “esto” o “eso”. Por ejemplo, si está discutiendo razones específicas por las que eligió un enfoque en lugar de otro, no diga “...es una de las razones por las que decidimos hacer eso”.

Pronombres como “eso” son demasiado vagos para hablar en público. Una vez que empiece a explicarse, podría terminar olvidándose de a qué estaba haciendo referencia con “eso” al empezar. En lugar de eso, siga nombrando lo que está tentado a reemplazar con “eso” o “él” y no tenga miedo de sonar repetitivo cuando lo haga. La repetición es en realidad un dispositivo práctico para recordarle tanto a usted como a su audiencia de lo que está hablando.

Así que si puede evitar terminar sus puntos con los pronombres, reducirá la probabilidad de que olvide lo que estaba a punto de decir.

### 4. Lleve su propio ritmo

No puede quedarse atascado cuando tropieza. He visto a tantos oradores pasar por este ciclo: En primer lugar, pronuncian mal una palabra. Luego ellos piensan en lo tonto que fue que se equivocaron al pronunciar mal una palabra. Y, por último, su siguiente pensamiento es completamente eliminado.

Para hacerlo a través de suprimirlo, usted necesita volver a conectar con su propio ritmo. El primer paso es simplemente respirar. Cuando hace una breve pausa y respira,

puede volver a sincronizar su cuerpo y sus pensamientos fluirán. Recuerde, la conexión va en ambos sentidos-mente a cuerpo y cuerpo a mente. Así que si puede estar en sincronía con el ritmo de su charla, es menos probable que pierda la concentración con la que empieza.

Quedarse en blanco de vez en cuando es normal y le sucede a todo el mundo, no significa que usted sea un mal orador o conferencista. La verdadera marca de un buen orador es saber cómo hacer que sucedan cada vez menos y recuperarse rápidamente cuando suceda, y estas cuatro técnicas pueden ayudarlo a hacer ambas cosas.