CLUB DE BANQUEROS
Y EMPRESARIOS

COMUNICACIÓN EFICAZ

Mauricio Rodríguez Profesor y Consultor en Liderazgo Bogotá, ABRIL 30 DE 2026

Liderar es comunicar

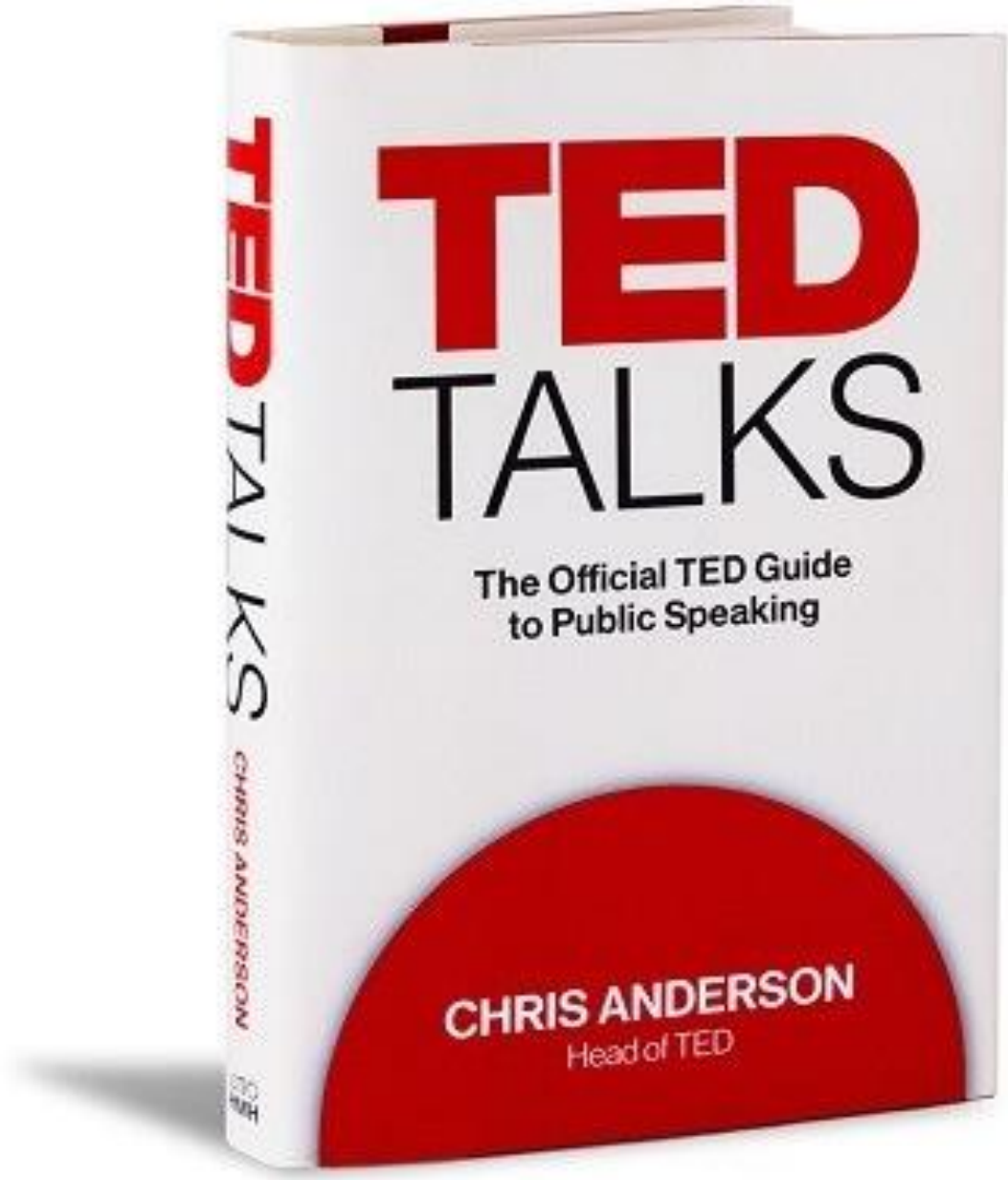
- Informar
- Enseñar
- Motivar
- Inspirar
- Seducir
- Persuadir

Mala noticia:

Glosofobia
75 % (U. de California)

Buena noticia:

Se puede superar en el 90% de los casos.


TED
TALKS
The Official TED Guide
to Public Speaking
CHRIS ANDERSON
Head of TED
TED TALKS
CHRIS ANDERSON

Qué hacer

- * Ser lo más breve y concreto posible (con material complementario para consultas en la reunión o posteriormente).
- * Destacar los problemas (rojo) y alertas (amarillo)
- * Proponer alternativas de solución y recomendación
- * Definir los 2 máximo 3 " takeaways" (mensajes claves)
- * Definir desde el principio el "call to action" (llamado a la acción)
- * Verificar confiabilidad de la información; un error puede hacer perder credibilidad en el resto de la presentación.
- * Hacer la presentación completa; pedir dejar las preguntas y la discusión para el final.
- * Enviar presentación completa antes de la reunión y aclarar dudas, complementar información requeridas.
- * Si no sabe la respuesta o no está seguro, decirlo y dar la información después.
- * La forma es tan importante como el fondo (ej: voz, contacto visual, movimientos)

No hacer:

- * Contar todo lo que ha hecho en su trabajo
- * Tratar de resumir todo lo que sabe o impresionar con lo mucho que sabe. Presentar para figurar (marca personal)
- * Cuadros llenos de números y/o textos.Usar opción dinámica.
- * No informar si no ha podido ejecutar lo acordado.
- * No coordinar con jefe y colegas lo que se va a presentar (en lo que sea pertinente o relevante) * Evitar la "maldición del experto"
- * Medir la importancia personal por la frecuencia y duración de sus presentaciones.
- * No ser receptivo a las críticas constructivas y sugerencias , asumir postura defensiva.

¡Gracias!

MAURICIO RODRÍGUEZ