

FRASES CLAVE PARA PRESENTACIONES

Una presentación efectiva requiere una preparación rigurosa del contenido, asegurándote de que la información está claramente organizada, que es interesante y, lo más importante, que es relevante para las necesidades de los asistentes. También requiere mensajes simples pero con impacto que creen interés y que animen la implicación de los participantes o incluso su participación activa.

Las frases que se enumeran a continuación están organizadas según los siguientes pasos básicos y te ayudarán a estructurar tu presentación.

An effective presentation demands thorough preparation of the content, ensuring that the information is clearly organised, engaging and, more importantly, relevant to needs of the audience. It also requires simple but impactful messages which will create interest and encourage involvement or even 'buy in'.

The phrases listed below are organised according to the following basic steps and will help you structure your presentation.

Pasos básicos de una presentación clásica	Basic steps of a classic presentation:
Dar la bienvenida a los asistentes >>>>	<i>Welcome the audience >>>></i>
Presentarte >>>>	<i>Introduce yourself >>>></i>
Presentar el tema >>>>	<i>Introduce the topic >>>></i>
Exponer los objetivos >>>>	<i>State the objectives >>>></i>
Resumir la estructura >>>>	<i>Outline the structure >>>></i>
Presentar la parte principal >>>>	<i>Present the main body >>>></i>
Resumir >>>>	<i>Summarise >>>></i>
Concluir >>>>	<i>Conclude >>>></i>
Invitar a hacer preguntas >>>>	<i>Invite questions >>>></i>
Terminar >>>>	<i>Wrap up</i>



Dar la bienvenida a los asistentes	Welcoming the audience
Buenos días a todos.	Good morning, everyone.
Hola a todos, bienvenidos a ...	Hello everyone, welcome to
¡Hola! Me alegra ver tantas caras conocidas aquí hoy.	Hi! It's great to see so many familiar faces here today.
Notas	

Presentarte	Introducing yourself
Voy a presentarme. Me llamo ...	Let me introduce myself. My name is ...
Antes que nada, me gustaría presentarme.	First of all, I'd like to introduce myself.
Para aquellos que todavía no me conocen, soy ... y soy responsable de ...	For those of you who don't know me, I'm ... and I'm in charge of ...
Unas pocas palabras sobre mí. Me llamo ... y soy...	Just a few words about myself. My name is ... and I'm
Notas	

Presentar un tema	Introducing the topic
Quisiera hablar hoy sobre ...	I'd like to talk to you today about
El tema de la presentación de hoy es ...	The topic of today's presentation is ...
Voy a dar una visión general de ...	I'm going to give you an overview of ...
Explicaré paso a paso ...	I'll be talking you through
Notas	

Exponer los objetivos	Stating the objectives
Lo que quiero hacer hoy es ...	What I want to do today is
Estoy aquí hoy para ...	I'm here today to
Mi objetivo es ...	My aim is to

Al final de esta sesión, me gustaría que tuvieran/tuviérais suficiente información para tomar una decisión sobre ...	By the end of the session, I'd like you to have enough information to make a decision on ...
Esta charla, espero, servirá para iniciar un debate.	This talk will, hopefully, act as a springboard for discussion.
Notas	

Resumir la estructura	Outlining the structure
Podemos dividir este tema en tres áreas principales ...	We can break this topic into three main areas ...
Como pueden/podéis ver en la orden del día / esquema, he dividido esto en dos áreas clave.	As you can see from the agenda / outline, I've split this into two key areas.
En primer lugar, me gustaría ver ...	Firstly, I'd like to look at ...
En segundo lugar, quiero explorar ...	Secondly, I want to explore ...
Después / en tercer lugar, mi intención es centrarme en ...	After this / thirdly, I intend to focus on
Finalmente / Por último pero no menos importante, hablaré de ...	Finally / last, but not least, I will discuss
Notas	

Hacer preguntas	Asking questions
¿Tienen/tenéis alguna pregunta?	Do you have any questions?
Si tienen/tenéis alguna pregunta, por favor no duden/dudéis en interrumpirme en cualquier momento.	If you have any questions, please feel free to interrupt at any time.
Estaré encantado/a de responder cualquier pregunta al final de mi presentación.	I'd be happy to take any questions at the end of my presentation.
Por favor, interrúmpanme/interrumpidme si hace falta que aclare algo, si no habrá tiempo al final de la sesión para preguntas y respuestas.	Please interrupt me if something needs clarifying; otherwise there'll be time for a Q & A session at the end.
Quisiera que esta presentación fuera lo más interactiva posible, así que por favor participen/participad con comentarios y preguntas a medida que avanzamos.	I'd like this to be as interactive as possible, so please join in with your comments and questions as we go along.
Notas	

Mencionar documentos	Mentioning handouts
No hace falta tomar notas. Enviaré copias de las diapositivas más tarde.	There's no need to take notes. I'll send out copies of the slides later.
Encontrarán/Encontraréis un conjunto de documentos en la carpeta / en la mesa / en la silla.	You'll find a complete set of handouts in the folder / on the table / on your chair.
Notas	

Hora	Timing
Sólo tomaré 20 minutos de su/vuestro tiempo.	I'll take just 20 minutes of your time.
Tengo la intención de hablar 20 minutos y luego abrir el debate.	I plan to talk for 20 minutes and then open it up for discussion.
Notas	

Presentar el contenido	Presenting the content
Empecemos viendo ...	Let's start by looking at ...
Ahora llegamos a ...	Now we come to ...
Eso cubre ..., así que pasemos a ...	That covers, so let's move onto
Creo que eso trata sobre ...	I think that deals with
Esto me lleva a ...	This brings me to ...
Notas	

Hacer referencia a material audiovisual	Referring to visuals
Echemos un vistazo a este gráfico que muestra ...	Let's have a look at this graph which shows ...
Si miran/miráis este diagrama, verán/veréis que ...	If you look at this diagram, you will see that ...
Está bastante claro por estas cifras que ...	It's pretty clear from these figures that
Lo que nos muestra esta tabla es ...	What this table shows us is ...
Notas	

Resaltar o enfatizar puntos importantes	Highlighting or emphasizing important points
Como pueden / podéis ver ...	As you can see, ...
Se fijarán / Os fijaréis en que ...	You will note that ...
Quisiera llamar su / vuestra atención al hecho de que ...	I'd like to draw your attention to the fact that ...
Quisiera recalcar / subrayar que ...	I'd like to stress that ...
El factor crucial es...	The crucial factor is ...
Notas	

Divagar	Digressing
Por cierto, ...	By the way, ...
A propósito, ...	Incidentally, ...
Antes de continuar, quisiera mencionar ...	Before I move on, I'd just like to mention ...
Volviendo al punto en cuestión, ...	Returning to the point in hand, ...
Notas	

Resumir	Summarising
Entonces, voy a resumir brevemente.	So, let me sum up briefly.
Repasaré los puntos principales otra vez.	I'll just go over the main points again.
De acuerdo, les/os dejo con unas ideas / palabras clave.	OK, let me leave you with a few thoughts / key words.
Notas	

Concluir	Concluding
Entonces, en conclusión, necesitamos ...	So, in conclusion, we need to ...
Quisiera terminar con algunas recomendaciones.	I'd like to finish with some recommendations.
Quisiera concluir diciendo ...	I'd like to conclude by saying

Invitar a hacer preguntas	Inviting questions
Si tienen/tenéis alguna pregunta, haré lo que pueda para contestarla.	If you have any questions, I'll do my best to answer them.
Estaré encantado/a de contestar cualquier pregunta que tengan/tengáis.	I'll be happy to answer any questions you have.
¿Hay alguna otra pregunta (más)?	Are there any (further) questions?
Entonces, estaría interesado/a en escuchar sus/tus preguntas / comentarios.	So, now I'd be interested to hear your questions / comments.
Si no hay más preguntas, creo que podemos terminar aquí.	If there are no further questions, I think we could finish there.
Notas	

Lidiar con preguntas	Handling questions
Buen punto.	Good point.
Esa es una pregunta interesante. Gracias.	That's an interesting question. Thank you.
Me alegra que me pregunte/s eso.	I'm glad you asked that.
Entiendo lo que dice / dices.	I appreciate what you're saying.
Veo a dónde quieres llegar.	I see what you're getting at.
Lo siento, creo que no he entendido su/pregunta.	Sorry, I don't think I have quite understood your question.
No sé si entiendo lo que quiere/s decir.	I'm not quite sure what you mean.
Me temo que no veo la conexión / la relevancia.	I'm afraid I don't see the connection / relevance.
Creo que contesté a eso antes.	I think I answered that earlier.
Sin pararme mucho a pensar no lo sé. Tendría que contestarle/te en otro momento / ir a comprobarlo.	I don't know off the top of my head. I'll have to get back to you / go away and check.
Me temo que no puedo contestar esa pregunta en este momento. ¿Puedo contestarle/te en otro momento (por correo)?	I'm afraid I can't answer that question at the moment. Can I get back to you (via email)?
Lo siento, no puedo comentar sobre eso. Está fuera del alcance de la sesión de hoy.	I'm sorry, I'm not able to comment on that. It's outside the scope of today's session.
Notas	



Terminar	Wrapping up
Bueno, eso me lleva al final de la presentación. Espero que les / os haya parecido interesante / útil / informativa. Si quieren/queréis continuar la discusión fuera de línea, contacten/contactad conmigo.	Well, that brings me to the end of my presentation. I hope you found it interesting / useful / informative. If you'd like to continue the discussion offline, just get in touch.
Gracias por su/vuestra atención.	Thank you for your attention.
Gracias por escuchar / venir.	Thanks for listening / coming.
Notas	

Consejos para salir de una situación difícil

A veces, especialmente si no estás bien preparado/a., las cosas pueden irse de las manos. Dices algo que no es correcto, olvidas mencionar un factor clave o simplemente entras en pánico y aceleras toda la presentación.

Aquí tienes algunas frases que puedes usar para reencaminarte.

Tips for getting out of a difficult situation

Sometimes, especially if you are not well prepared, things can get out of hand. You say something which is not correct, forget to mention a key fact or simply panic and rush the whole presentation.

Here are some phrases you can use to get yourself back on track.

La situación

iMe equivoqué con los datos!

La solución

Lo siento, lo que quería decir era que ...

The situation

I've got the facts wrong!

The solution

Sorry, what I meant to say was this ...

La situación

iMe equivoqué con los datos!

La solución

Recapitulemos sobre eso.

The situation

I've got the facts wrong!

The solution

So, let's recap on that.

La situación

Eso fue demasiado complicado. Tengo que simplificarlo.

La solución

Pues, básicamente, lo que estoy diciendo es esto ...

The situation

That was too complicated. I need to make it simple.

The solution

So, basically, what I'm saying is this ...

La situación

iEstoy diciendo cosas sin sentido!

La solución

Quizás no me expliqué bien.

The situation

I'm talking nonsense!

The solution

Perhaps I didn't make myself clear.

La situación

¿Cómo digo eso en español?

La solución

Disculpen/Disculpad, ¿cómo es la palabra / expresión?

The situation

How do I say that in Spanish?

The solution

Sorry, what's the word/expression?

La situación

No es una buena explicación.

La solución

Déjenme/Dejadme que reformule eso ...

The situation

That's not a good explanation.

The solution

Let me re-phrase that.

La situación

Se me acaba el tiempo.

La solución

Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...

The situation

I'm running out of time.

The solution

So, just to give you the main points here

Hablar claramente

Hay ciertas palabras comunes en inglés que son similares en español. Desafortunadamente, el acento suele ser diferente.

Aquí tienes algunas palabras para que practiques.

Speaking clearly

There are certain common words in English which seem similar to those in Spanish. Unfortunately, the stress patterns are often different.

Here are some words for you to practise:

recomendación / presentación / colaboración
opcional / estrategico / problematico / potencial
modificar / diversificar / eficiente / analítico

Práctica

A. Completa los huecos en estos fragmentos de presentaciones:

Complete the gaps in these extracts from presentations:

1. Hola a todos:

Para aquellos que no me , soy Francesco Di Agostini.

Soy de ventas en la región EMEA. Hoy quisiera presentar las cifras de España. En primer lugar, me gustaría el mejor equipo de ventas.

2. Antes de empezar, quisiera decir que si tienen/tenéis alguna pregunta, por favor no

en interrumpirme en momento. Y quisiera que esta presentación fuera lo más interactiva , así que por favor participen/participad con comentarios y preguntas a medida que .

3. Echemos un a los resultados de la fase uno. Los resultados fueron bastante satisfactorios, pero quisiera su/vuestra atención a los comentarios de los ingenieros sobre la capacidad de ampliación.

4. Esa es una pregunta interesante. Lamentablemente, sin mucho a pensar no lo sé. Si me da/s sus/tus datos de contacto podría contestarle/te en otro .

5. Bueno, eso me al final de la presentación. Espero que os haya parecido . Si quieren/queréis continuar la discusión fuera de línea, contacten/contactad .

B. Elige la opción más apropiada para cada situación.

Choose the most suitable option for each situation.

1. Situación: ¡Me equivoqué con los datos!

- a. Lo siento, lo que quería decir era que ...
- b. Disculpen/Disculpad, ¿cómo es la palabra / expresión?
- c. Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...

2. Situación: ¡Estoy diciendo cosas sin sentido!

- a. Recapitulemos sobre eso.
- b. Quizás no me expliqué bien.
- c. Pues, básicamente, lo que estoy diciendo es esto ...

3. No es una buena explicación.

- a. Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...
- b. Recapitulemos sobre eso.
- c. Déjenme/Dejadme que reformule eso ...

4. ¿Cómo digo eso en español?

- a. Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...
- b. Disculpen/Disculpad, ¿cómo es la palabra / expresión?
- c. Lo siento, lo que quería decir era que ...

5. Se me acaba el tiempo.

- a. Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...
- b. Quizás no me expliqué bien.
- c. Recapitulemos sobre eso.

Solución

A. Completa los huecos en estos fragmentos de presentaciones:

1. Hola a todos:
Para aquellos que no me **conocen**, soy Francesco Di Agostini. Soy **responsable** de ventas en la región EMEA. Hoy quisiera presentar las cifras de España. En primer lugar, me gustaría **ver** el mejor equipo de ventas.
2. Antes de empezar, quisiera decir que si tienen/tenéis alguna pregunta, por favor no **duden/dudéis** en interrumpirme en **cualquier** momento. Y quisiera que esta presentación fuera lo más interactiva **posible**, así que por favor participen/participad con comentarios y preguntas a medida que **avanzamos**.
3. Echemos un **vistazo** a los resultados de la fase uno. Los resultados fueron bastante satisfactorios, pero quisiera **llamar** su/vuestra atención a los comentarios de los ingenieros sobre la capacidad de ampliación.
4. Esa es una pregunta interesante. Lamentablemente, sin **pararme** mucho a pensar no lo sé. Si me da/s sus/tus datos de contacto podría contestarle/te en otro **momento**.
5. Bueno, eso me **lleva** al final de la presentación. Espero que os haya parecido **útil**. Si quieren/queréis continuar la discusión fuera de línea, contacten/contactad **conmigo**.

B. Elige la opción más apropiada para cada situación.

1. Situación: ¡Me equivoqué con los datos!
 - a. **Lo siento, lo que quería decir era que ...**
 - b. Disculpen/Disculpad, ¿cómo es la palabra / expresión?
 - c. Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...
2. Situación: ¡Estoy diciendo cosas sin sentido!
 - a. Resumámoslo sobre eso.
 - b. **Quizás no me expliqué bien.**
 - c. Pues, básicamente, lo que estoy diciendo es esto ...
3. No es una buena explicación.
 - a. Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...
 - b. Resumámoslo sobre eso.
 - c. **Déjenme/Dejadme que reformule eso ...**
4. ¿Cómo digo eso en español?
 - a. Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...
 - b. **Disculpen/Disculpad, ¿cómo es la palabra / expresión?**
 - c. Lo siento, lo que quería decir era que ...
5. Se me acaba el tiempo.
 - a. **Entonces, para darles/os los puntos principales aquí ...**
 - b. Quizás no me expliqué bien.
 - c. Resumámoslo sobre eso.