

Lista de verificación para entidades organizadoras y anfitrionas de eventos

Usa esta lista de verificación para asegurarte de que las personas sobrevivientes que hablarán se sientan seguras, apoyadas y empoderadas.

Quienes han sobrevivido traen consigo la profundidad de sus reflexiones y el peso de sus experiencias.

Brindarles apoyo fortalece su impacto y favorece una conexión más profunda y significativa con la audiencia.



Espacio tranquilo

Proporciona una sala o área lateral donde la persona oradora pueda concentrarse antes y después de su intervención. Limita el acceso de otras personas mientras se prepara para hablar.



Agua

Ofrece un vaso o una botella de agua sin costo para la persona oradora y asegúrate de que el podio o atril tenga una repisa donde pueda colocarla durante su charla.



Micrófono

Asegúrate de que el micrófono esté encendido y colocado en un soporte, para que la persona oradora no tenga que sostenerlo o manipularlo antes de hablar.



Discurso en papel

Facilita el acceso a una impresora en caso de que la persona oradora necesite imprimir su discurso.

El podio, el atril o la mesa deben tener suficiente espacio para colocar los papeles cómodamente.



Presentación/diapositivas

Si se utiliza una presentación en PowerPoint o similar...

Asegúrate de que las diapositivas estén cargadas y listas antes de que la persona oradora suba al podio. Revisa todas las diapositivas antes de que llegue el público. Prueba el control remoto y muestra a la persona oradora cómo funciona.

Lista de verificación para personas sobrevivientes oradoras

Usa esta lista para sentir seguridad, apoyo y empoderamiento antes de tu evento.

Eres una persona experta: traes contigo tanto la profundidad de tus reflexiones como el peso de tus experiencias. Tu bienestar y seguridad contribuirán a una conexión significativa con la audiencia y potenciarán tu impacto.



Conexión a tierra

Tómate el tiempo que necesites antes y después de tu presentación para respirar, calmarte y centrarte en un espacio tranquilo.



Agua

Lleva contigo una botella o un vaso de agua cuando subas a hablar.



Micrófono

Habla claramente al micrófono, ni muy cerca ni muy lejos. Mantente a una distancia aproximada del ancho de tu mano desde el centro del micrófono.



Presentación/diapositivas

Si se utiliza una presentación en PowerPoint o similar...

Confirma con anticipación que la organización tiene tu archivo y que está listo para usarse. Practica tu charla junto con las diapositivas al menos tres veces.

Si hay control remoto, tómate un momento para probarlo.



Texto impreso

Escribe e imprime todo tu discurso. Usa un tamaño de letra grande y marca los puntos clave que deseas enfatizar.

No dependas de computadoras portátiles o tabletas.