



# Formación exprés para portavoces

---

# Todo comunica

---

- Importa tanto lo que se dice como la forma en que se dice
- Los gestos pueden contradecir nuestras propias palabras o restar credibilidad al mensaje.

El silencio es también una forma de comunicación que hará al periodista o al público sacar sus propias conclusiones.



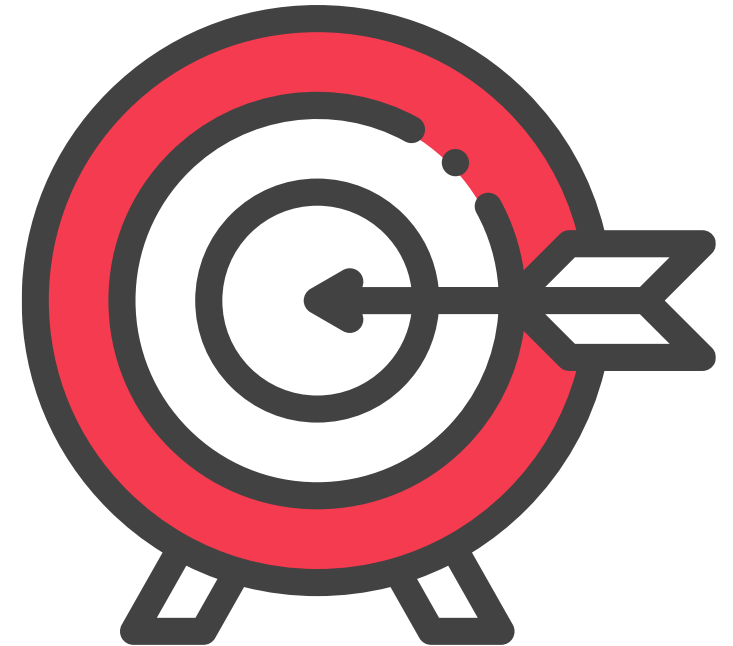
---

# Sé claro y conciso

---

- Traslada tu mensaje sin rodeos. Asegúrate de que se entiende fácilmente y, si te cuesta sintetizarlo, apunta las palabras claves en un papel.
- En el proceso de comunicación siempre se pierde parte del mensaje, pero cuanto mejor es el emisor, menor será la pérdida.

**Recuerda que lo que trasciende no es lo que dice A, sino lo que entiende B.**



---

# Comunicar no sirve para...

---

- Encubrir una situación de crisis
- Compensar posibles errores en la gestión de la compañía
- Sustituir a la publicidad
- Hacer creer cosas que no son ciertas

La credibilidad hay que ganarla cada día, pero se pierde en un minuto.



---

# ¿Quién es y qué busca un periodista?

---

Aparte de conseguir información, un periodista quiere contar una buena historia. Conviene no olvidar que:

- Valora que le faciliten el trabajo.
- Está sometido a presiones internas.
- Trabaja a contrarreloj.
- Siempre buscará información diferente a la oficial y, a ser posible, en exclusiva.
- No es nuestro enemigo, pero tampoco nuestro aliado.



Exclusivas



Información útil para el lector



Historias de liderazgo y diferenciación



Captar a lectores y mejorar el SEO de su medio

---

# Cómo preparar una entrevista

---



## Quién la hace

Casi todos los periodistas están en Twitter. Saber qué tipo de informaciones publica, su tono y opiniones, ayuda a estar preparado.

## Temática

Conocer el tema sobre el que va a versar la entrevista, posibilita su preparación. Elabora un breve argumentario con los mensajes claves a trasladar y ten a mano documentación que pueda servirte para apoyar tus afirmaciones.

## Formato

No es lo mismo una entrevista escrita, que en radio o TV. Cuando el interlocutor y el público nos ve, hay que tener muy presente la comunicación no verbal.

## Cuidado con los 'off the record'

No hay que bajar la guardia porque no siempre se respetan. El periodista puede tener una excelente relación contigo o tu empresa, pero siempre está trabajando. No digas nada que no quieras que sea público.

---

# Do's

---



- Responde a lo más importante primero.
- Define con precisión los mensajes clave y adáptalos a la audiencia.
- Sé tu mismo. Habla y actúa con sencillez y corrección, sin exageraciones ni gesticulaciones forzadas.
- Siempre que puedas, argumenta tus respuestas con ejemplos y datos oficiales para aportar valor a la explicación.
- Intenta estar al día de la actualidad informativa, los periodistas suelen preguntar por ella aunque no sea el objeto de la entrevista.
- Recuerda el nombre del periodista y trátalo con cortesía.

---

# Don't's

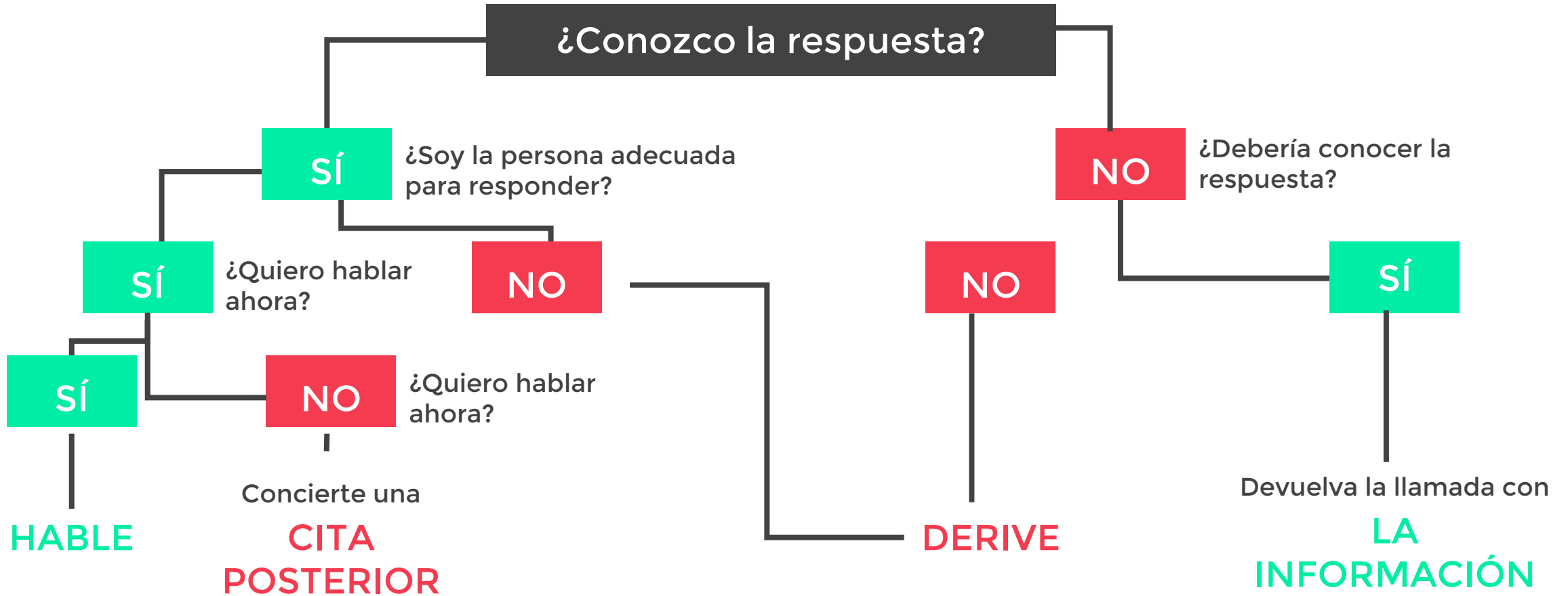
---



- No contestes con monosílabos, argumenta la respuesta.
- No des cifras falsas: si no conoces el dato, dilo con naturalidad y remíteselo al periodista posteriormente.
- No estés a la defensiva: si la pregunta es incómoda, trata de llevar el tema a tu terreno y responde con serenidad.
- En la medida de lo posible, evita el uso de tecnicismos, anglicismos, jerga profesional de limitado conocimiento o palabras que lleven a confusión.
- No comiences la respuesta antes de que el entrevistador haya terminado de formular la pregunta.
- No respondas siempre en primera persona, el nosotros humaniza.



# En resumen...





Para más indicaciones,  
contacta con nosotros:

**Trescom**

Plza. Carlos Trías Bertrán, 7. Planta 0  
28020 Madrid

**[info@trescom.es](mailto:info@trescom.es)**

914 115 868

**[trescom.es](http://trescom.es)**