

• GUÍA PRÁCTICA

Presentar en inglés sin trabarte.

La estructura, las transiciones y las frases exactas para exponer ante una audiencia en inglés — desde abrir hasta responder la pregunta que no viste venir.

Presentar no es hablar. Es guiar a alguien por tu idea.

Una presentación en inglés da más miedo que una reunión, y por una razón concreta: hablas solo, durante minutos, con todos mirándote. Nadie te rescata si te trabas. No hay ida y vuelta que te dé tiempo.

La buena noticia es que una presentación es predecible. Sabes de antemano qué vas a decir y en qué orden. Eso te permite preparar la estructura y las transiciones —que es donde la mayoría se atasca— y llegar con el 80% del trabajo hecho.

Esta guía te da esa estructura, las frases para moverte entre secciones sin quedarte en blanco, y cómo manejar la parte que no puedes ensayar: las preguntas.

Cómo usar esta guía: prepara primero tu apertura y tus transiciones. Son las que más te salvan cuando los nervios aprietan.

01 Abrir con control

Los primeros 30 segundos definen cómo te percibe la audiencia. No empieces pidiendo perdón por tu inglés —nunca— ni con un chiste que puede no funcionar. Empieza estableciendo qué vas a cubrir.

Estructura: saludo → quién eres → qué vas a cubrir → cuánto vas a durar.

"Good morning everyone, thanks for being here."

Buenos días a todos, gracias por estar aquí.

"Today I'd like to walk you through..."

Hoy me gustaría guiarlos por...

"Walk you through" suena natural y profesional. Mejor que "I will talk about".

"I'll cover three main points, and we'll have time for questions at the end."

Cubriré tres puntos principales, y tendremos tiempo para preguntas al final.

Anunciar la estructura te da control y baja la ansiedad de la audiencia.

02 Moverte entre secciones

Las transiciones son donde más gente se traba: terminas una idea y el silencio se hace largo mientras buscas cómo empezar la siguiente. Ten estas frases automatizadas y nunca te quedarás en ese hueco.

"Let's start with..."

Empecemos con...

"Moving on to the second point..."

Pasando al segundo punto...

"Which brings me to..."

Lo cual me lleva a...

Elegante: conecta la idea anterior con la siguiente, no solo las separa.

"Now, let's take a closer look at..."

Ahora, veamos más de cerca...

"Before I move on, one important note..."

Antes de continuar, una nota importante...

03 Presentar datos y gráficos

Cuando muestras una gráfica, no la leas en voz alta —la audiencia ya la ve—. Tu trabajo es decir qué significa. Señala la tendencia y su implicación.

"As you can see here..."

Como pueden ver aquí...

"This chart shows..."

Esta gráfica muestra...

"The key takeaway is..."

La conclusión clave es...

Frase de oro: dile a la audiencia qué debe recordar de ese dato.

"Notice the trend in..."

Noten la tendencia en...

"What this means for us is..."

Lo que esto significa para nosotros es...

Traduce el dato a implicación. Ahí está el valor.

04 Enfatizar lo importante

Si todo suena igual de importante, nada lo es. Estas frases marcan los momentos donde quieres que la audiencia realmente preste atención.

"I want to highlight..."

Quiero destacar...

"This is the key point."

Este es el punto clave.

"If you take away one thing today, it's this."

Si se llevan una sola cosa hoy, es esta.

Potentísima. Úsala una sola vez, en tu mensaje central.

"It's worth emphasizing that..."

Vale la pena enfatizar que...

05 Cuando algo sale mal

Se cuelga la presentación, saltas una diapositiva, pierdes el hilo. Pasa siempre. Lo que define tu credibilidad no es que no pase, sino cómo lo manejas.

"Bear with me for a second."

Ténganme paciencia un segundo.

Profesional y tranquila. Mucho mejor que disculparse en exceso.

"Let me go back to the previous slide."

Déjenme volver a la diapositiva anterior.

"Where was I? Right, so..."

¿Dónde estaba? Ciertamente, entonces...

Retomar con naturalidad. Todos pierden el hilo alguna vez.

"Technical difficulties — give me one moment."

Dificultades técnicas, denme un momento.

06 Cerrar con fuerza

El cierre es lo que la gente recuerda. No termines con "bueno, eso es todo" —desperdicia todo tu trabajo—. Resume, da la conclusión, y abre a preguntas con seguridad.

"To wrap up..." / "To sum up..."

Para cerrar... / Para resumir...

"So, the three things to remember are..."

Entonces, las tres cosas a recordar son...

Repetir tus puntos clave al final multiplica lo que la audiencia retiene.

"I'm happy to take any questions."

Con gusto respondo preguntas.

Suena seguro. Mejor que "any questions?" a secas, que suena a alivio de terminar.

"Thank you for your time."

Gracias por su tiempo.

07 Responder preguntas

La parte que no puedes ensayar. La clave: gana un segundo repitiendo o reformulando la pregunta. Te da tiempo para pensar y confirma que entendiste.

"That's a great question."

Esa es una gran pregunta.

Clásica por una razón: te da tres segundos y suena generoso.

"So if I understand correctly, you're asking..."

Entonces si entiendo bien, están preguntando...

Reformular es el mejor truco: ganas tiempo y evitas responder algo que no era.

"I'd need to check that and follow up with you."

Necesitaría revisarlo y darles seguimiento.

Nunca inventes. Decir que lo revisarás demuestra rigor, no ignorancia.

"Does that answer your question?"

¿Eso responde su pregunta?

La estructura la tienes. Falta que tu boca la conozca.

Todo lo anterior lo puedes preparar sentado. Pero el día de la presentación no vas a leer nada: vas a producir inglés en vivo, de pie, frente a gente. Y esa es una habilidad distinta a preparar bien.

Los presentadores que se ven naturales no improvisaron: dijeron su presentación en voz alta muchas veces antes. Cuando llega el momento real, su boca ya conoce el camino.

Encognis te pone a ensayar exactamente eso — hablar en situaciones reales, con corrección al instante — hasta que presentar en inglés deje de sentirse como un salto al vacío.

Ensaya tu presentación antes de darla.

En una llamada de diagnóstico corta, escuchamos tu inglés real y te decimos exactamente qué te está frenando.

[Agenda tu diagnóstico →](#)

Sin costo. Y si no eres el perfil, te lo decimos.