**Considera la siguiente lista de verificación para una presentación eficaz:**

1. ¿Cuáles son mis objetivos generales y específicos?

2. ¿Cuál es el contexto de mi comunicación? (Mi audiencia, la situación, etcétera).

3. ¿Cómo abriré y cerraré la comunicación?

4. ¿Cómo organizaré mi información?

5. ¿Cómo obtendré y mantendré la atención de mi audiencia?

6. ¿Qué materiales de apoyo utilizaré?

7. ¿Qué auxiliares visuales (gráficas, cuadros, objetos, etcétera) utilizaré?

8. ¿Cómo adaptaré la presentación a mi audiencia?

9. ¿Qué formato utilizaré en mi presentación?

10. ¿Qué preguntas o respuestas es probable que se presenten?