



Pitch y Presentación de Proyectos

Fernando Acuña para Balmaceda Arte Joven, Valparaíso julio de 2015


■





¿Qué es un Pitch?

Es la presentación corta de un proyecto frente a un panel de posibles cofinanciadores, en sus diferentes fases de desarrollo o producción



Esta presentación tiene su técnica y sus reglas establecidas desde inicios de los años 90, fue instaurada en Amsterdam en el marco del IDFA, dónde se celebra cada año el *FORUM for the co-financing of International Documentaries.*



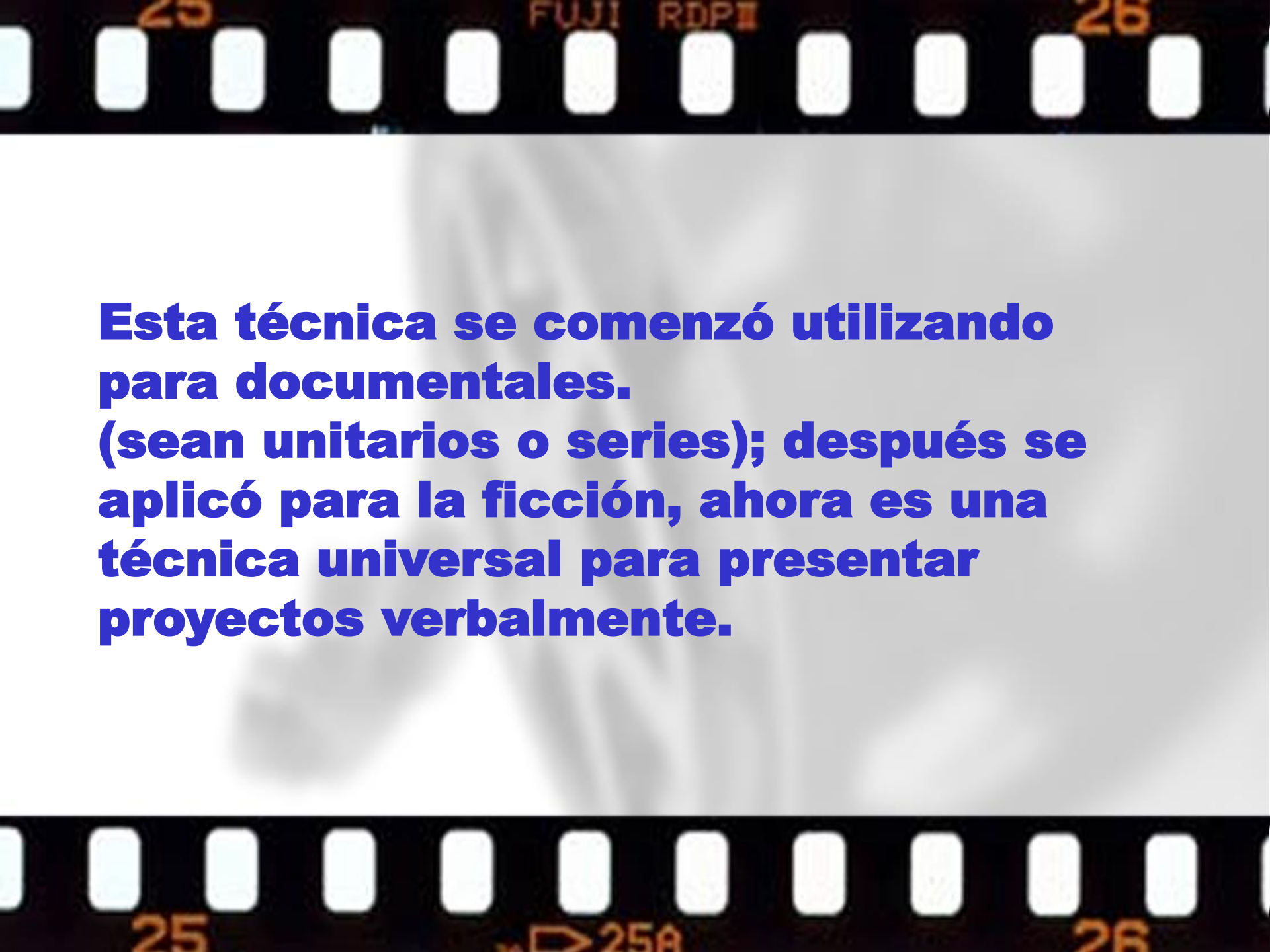


En la presentación de cualquier proyecto audiovisual se cruzan fundamentalmente dos cosas:

- **El proyecto en sí mismo**
- **Los autores**

Ambos aspectos constituyen el contenido del Pitch.





Esta técnica se comenzó utilizando para documentales. (sean unitarios o series); después se aplicó para la ficción, ahora es una técnica universal para presentar proyectos verbalmente.



Por qué hacer pitch?

Por qué con PPT?

Hay gente contra los pitch...



Director de Transformers se va a negro ene14.docx [Modo de compatibilidad] - Word

HERRAMIENTAS DE IMAGEN

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA FORMATO

Fernando Acuña Díaz

Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Arial 9 A⁺ A⁻ Aa

AaBbCcDc AaBbCcDc AaBbCc AaBbCcI AaB AaBbCcC AaBbCcDc

Normal Sin espa... Título 1 Título 2 Puesto Subtítulo Énfasis sutil

Buscar Reemplazar Seleccionar

Director de Transformers se va a negro ene14

Michael Bay protagoniza bochornoso episodio en feria CES: queda en blanco en plena presentación


El director de "Transformers", quien iba a hablar de la calidad de los nuevos televisores de Samsung, tuvo un problema con el teleprompter, lo que hizo que se bloqueara y abandonara el escenario.





Tiempo de Presentación

El tiempo total disponible será definido previamente, la norma es de 15 minutos: 7 minutos de presentación y 8 minutos para preguntas de los participantes del panel.



Pitch Público



Pitch con presentación privada



Pitch en una reunión



Elevator Pitch





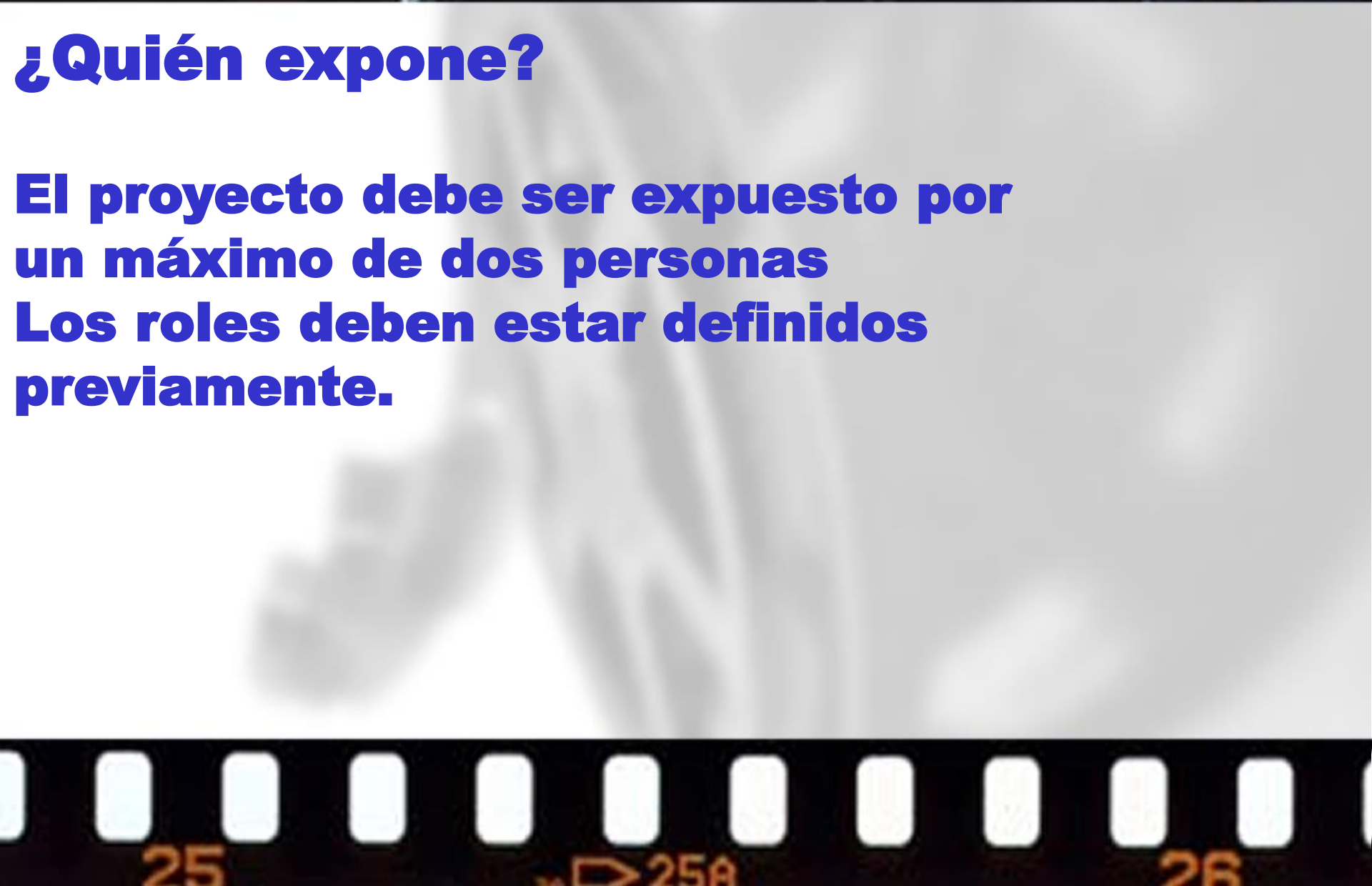
Las claves de un buen Pitch





¿Quién expone?

**El proyecto debe ser expuesto por un máximo de dos personas
Los roles deben estar definidos previamente.**





Materiales a presentar:

- Obligatorio**
- Optativo**




Material Obligatorio I

- **El Nombre del proyecto, (debe ser interesante y representativo)**



Síntesis
¿Qué es?

¿Cómo se verá?



25

FUJI RDP II
25A

26



Presupuesto general

**-Costo total y apoyos conseguidos,
(¿Cuánto?)**

-Plan de financiamiento


-Target, (¿A Quiénes?)

-Modelo de negocio, cómo entra el dinero?



Intención o motivación: ¿Por qué yo?

**Este proyecto sólo nosotros
podemos hacerlo.
Sabemos más que nadie de él.**





**Material Optativo, (cada año
adquiere mayor importancia):**

- **Material de investigación**



Información Adicional:

- **Estado actual del proyecto**
- **Timing**
- **Cuánto dinero necesito para el próximo paso?**
- **Definir el tipo de socios que se busca**



**Lo que se debe hacer ahora
es bajar la presión sobre el panel**

(jamás parecer “vendedor”)





Debemos, entonces:

- **Desarrollar aspectos concretos**
- **Ayudar a visualizar la factura del producto**
- **Convencer sin estropear lo conseguido**

(Cuidado, muchos fracasan en este punto del Pitch)



Pitch en una reunión





¿Pitch corto o largo?


**Prepara varias versiones del Pitch,
según la duración de la que dispones**

**Ensayá tu actuación para
cada uno de los Pitch**

**Facilita a tu interlocutor la tarea
de tomar apuntes de tu Pitch**



Tomar en consideración:

- **Cuanto más corto mejor.**
 - **Exponer lo justo para atraer el interés y que te demanden más información.**
 - **Exponer el proyecto dando sólo algunas pinceladas.**
- 



¿Dónde se puede hacer un Pitch?

Casi cualquier lugar puede ser adecuado para realizar un Pitch.



25

25A

26

¿Dónde se puede hacer un Pitch?






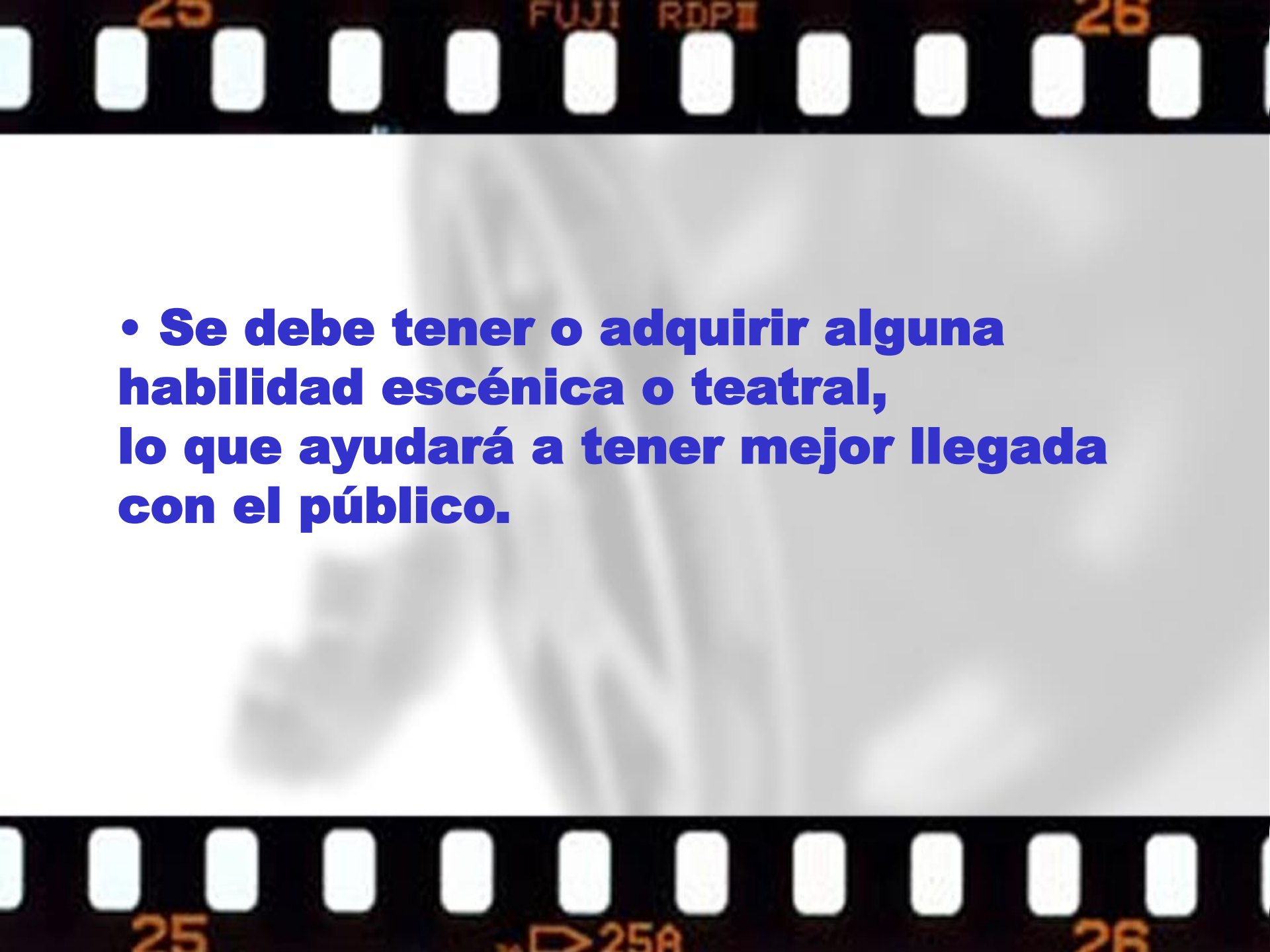
Aquí RECREO!





¿Cómo hacer un buen Pitch?

- Para la presentación se debe ser original, estar al día y entender el proyecto en su totalidad.**
 - El presentador debe tener un estilo.**
- 


- 
- **Se debe tener o adquirir alguna habilidad escénica o teatral, lo que ayudará a tener mejor llegada con el público.**



¿Cómo vestir?

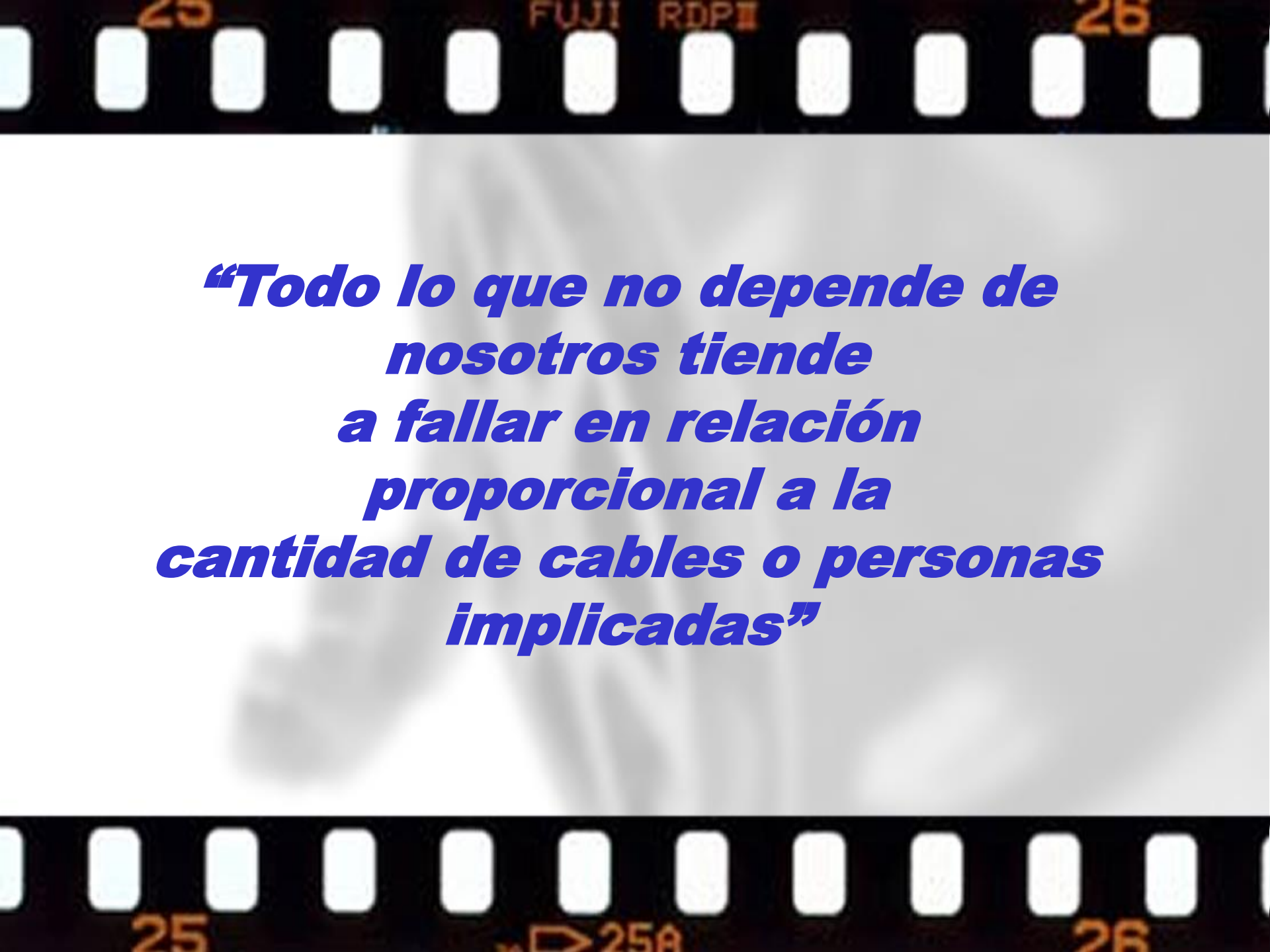
El componente artístico permite cierta libertad de apariencia, que justifica la originalidad

La única regla sería no vestir como no acostumbramos porque se notará y estaremos incómodos.





**La presentación debe hacerse con
elementos tecnológicamente
innovadores.**



“Todo lo que no depende de nosotros tiende a fallar en relación proporcional a la cantidad de cables o personas implicadas”



**Si algo puede salir
mal, saldrá mal.**

- Ley de Murphy

www.tuentifotos.com

desmotivaciones.es

Ley de Murphy

Nunca falla.



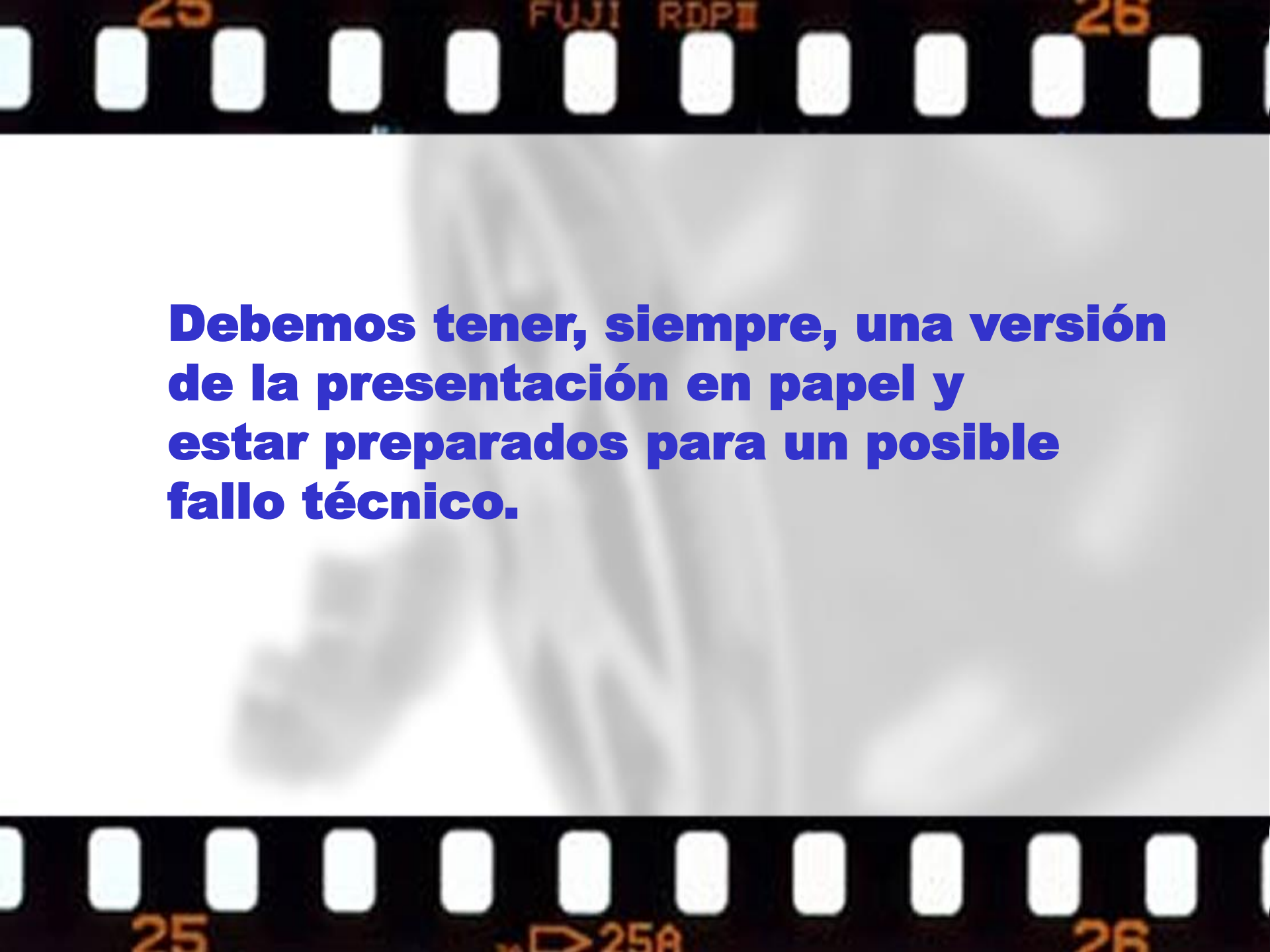
**A mayor tecnología utilizada,
aumento logarítmico
de posible fallo**



**Los posibles fallos técnicos
son innumerables.**

**Sólo la experiencia y el ensayo
repetido pueden solventar una
puesta en escena sofisticada.**






Debemos tener, siempre, una versión de la presentación en papel y estar preparados para un posible fallo técnico.



Sin embargo, la presentación puede salir mal, exclusivamente, por nuestra culpa. Como por ejemplo:

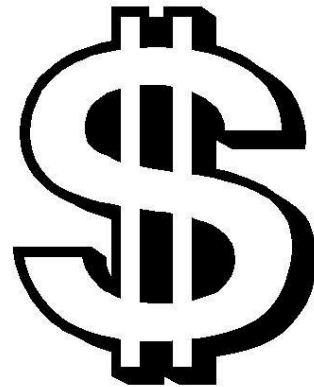
Una duración excesiva, de la presentación, puede poner de manifiesto los defectos de nuestro proyecto o transparentar nuestros puntos débiles o profesionales, al reflejar una factura amateur.





El nerviosismo no es malo y es absolutamente normal.

La Negociación Económica

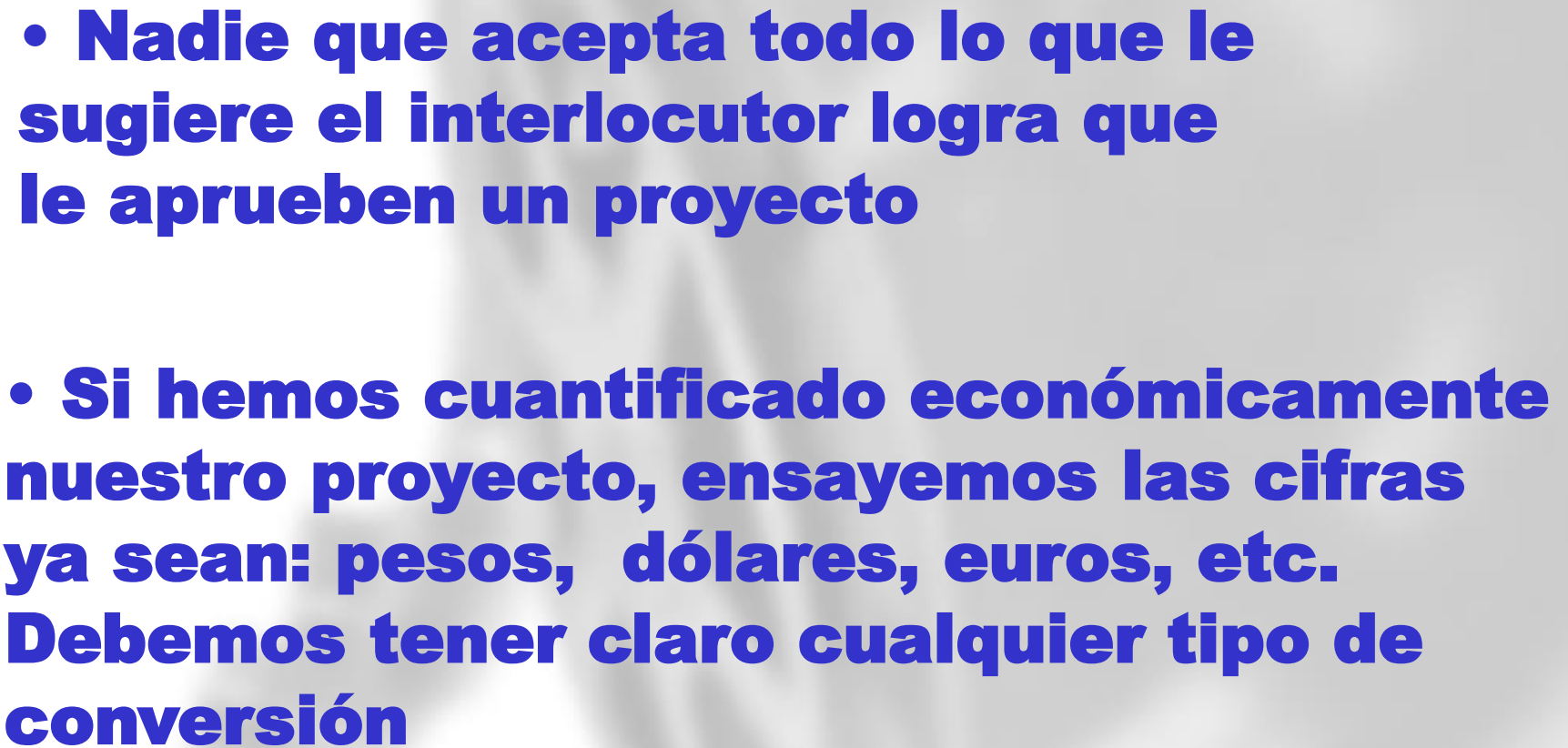


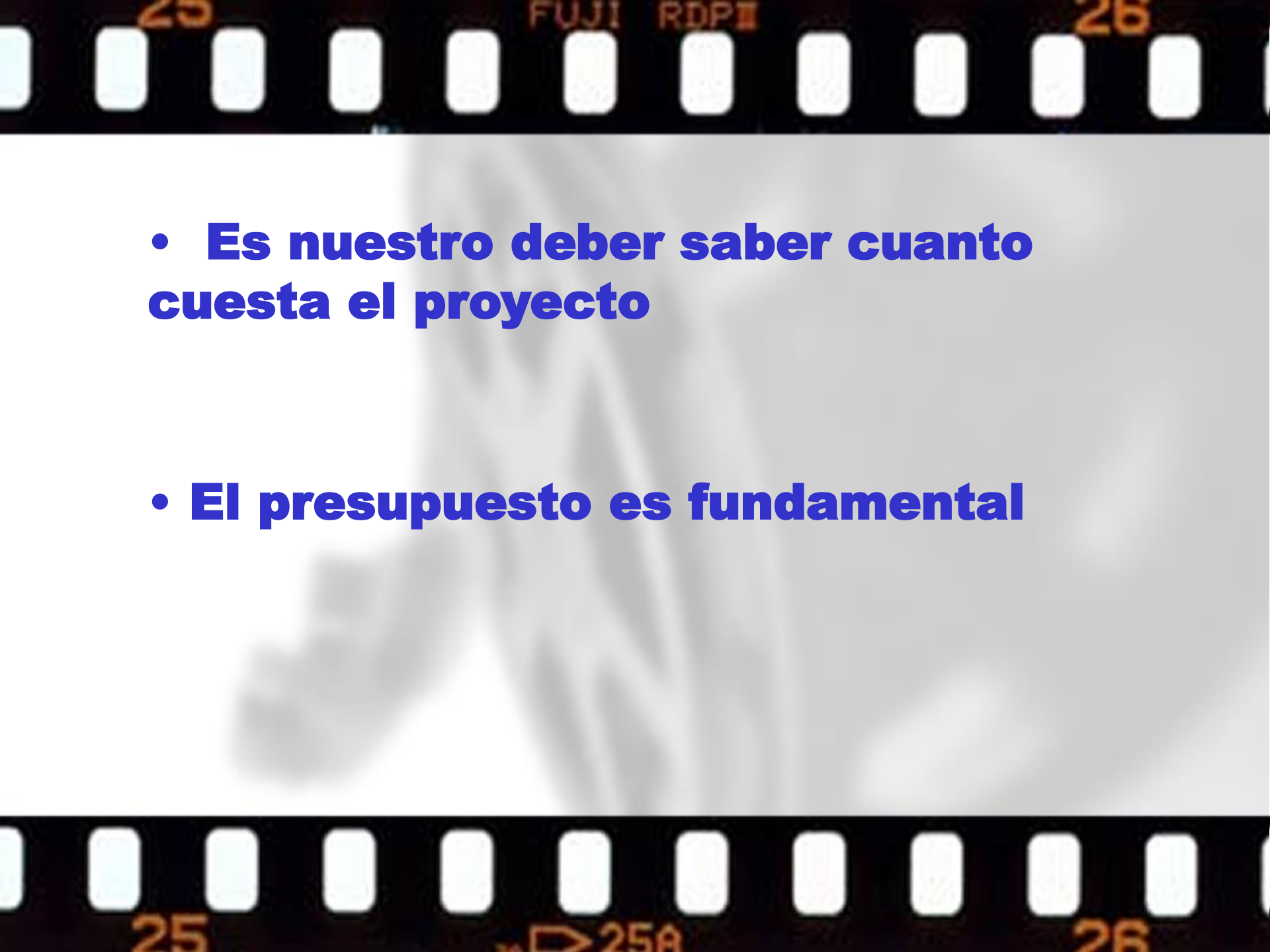




- **Ningún proyecto barato llega a buen término**

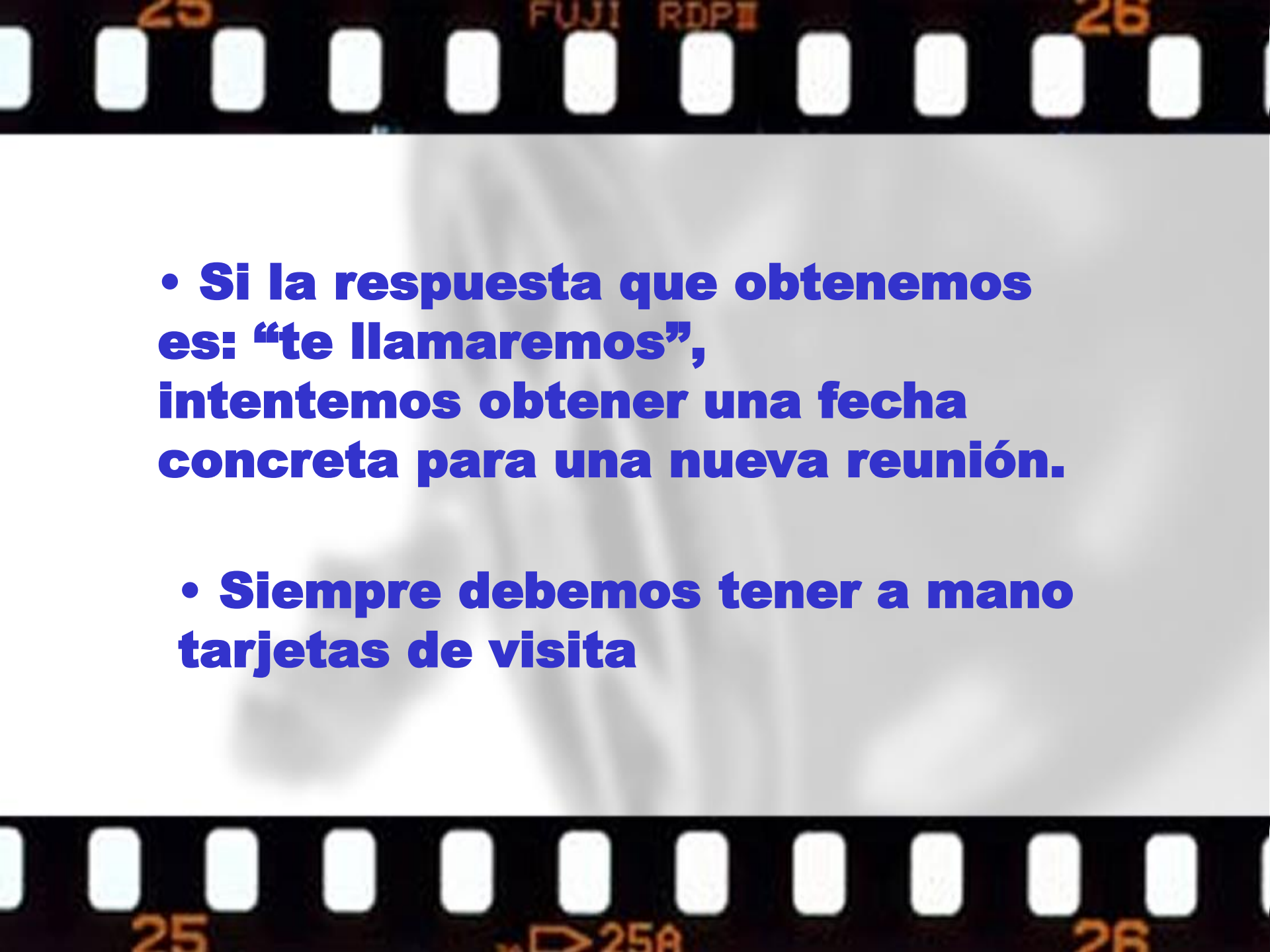
- **Todo Proyecto puede SER ECONÓMICAMENTE INTERESANTE pero nunca BARATO**





- 
- **Nadie que acepta todo lo que le sugiere el interlocutor logra que le aprueben un proyecto**
 - **Si hemos cuantificado económicamente nuestro proyecto, ensayemos las cifras ya sean: pesos, dólares, euros, etc. Debemos tener claro cualquier tipo de conversión**

- 
- **Es nuestro deber saber cuanto cuesta el proyecto**
 - **El presupuesto es fundamental**

- 
- **Si advertimos que no están interesados en nuestro proyecto, podemos preguntar: ¿Qué necesitan?, garantizando que podemos proporcionarlo en un tiempo breve, siempre que nos sintamos capaces de realizarlo.**
- 

- 
- **Si la respuesta que obtenemos es: “te llamaremos”, intentemos obtener una fecha concreta para una nueva reunión.**
 - **Siempre debemos tener a mano tarjetas de visita**


- 
- **Se debe tener un Dossier con la dirección de la productora y los datos del equipo, como: dirección, teléfono, correo electrónico u otra forma de contacto.**
 - **El Dossier se debe entregar al final de la presentación para evitar que el panel se desconcentre.**
- 

Checklist






A- El valor que supones de ti mismo

- **Obsérvate a ti mismo haciendo un Pitch**
 - **Conoce tus fuerzas y tus debilidades.**
 - **Saber negociar es fundamental.**
 - **Aprende a relajarte, empezando con la respiración.**
- 




B- La importancia de conocer al comprador

- **Asegúrate de saber cómo se llama tu interlocutor, cuál es su posición y qué es lo que ha hecho en el pasado.**
 - **Investiga sobre lo que ha hecho, cómo le ha ido y cuál fue el papel del interlocutor en determinados proyectos.**
- 




- **Intenta saber qué es lo que quiere y busca**

- **Averigua cuánto pueden pagar y cuánto han pagado a otros proyectos similares**





C- La comunicación no verbal

- Aprende las claves del Lenguaje corporal y obsérvate a ti mismo para mejorar tu imagen.**
 - Mantén el contacto con los ojos y muéstrate abierto en tus gestos.**
- 




- **Evita poner distancia entre ti y tu interlocutor mientras estás sentado en la mesa**

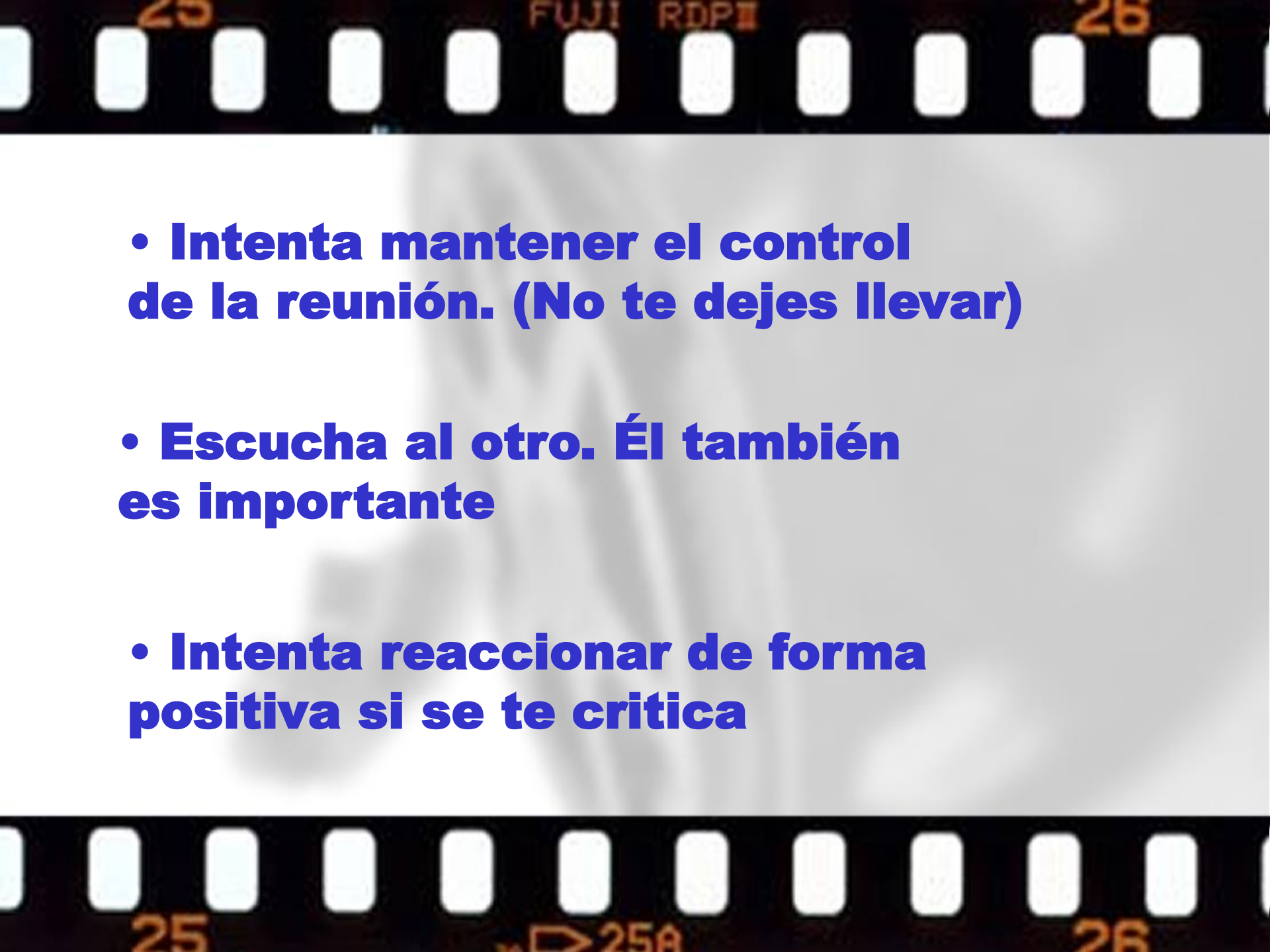
- **Toma apuntes de lo que dice tu interlocutor**
Se sentirá más importante






D- El comportamiento en las reuniones

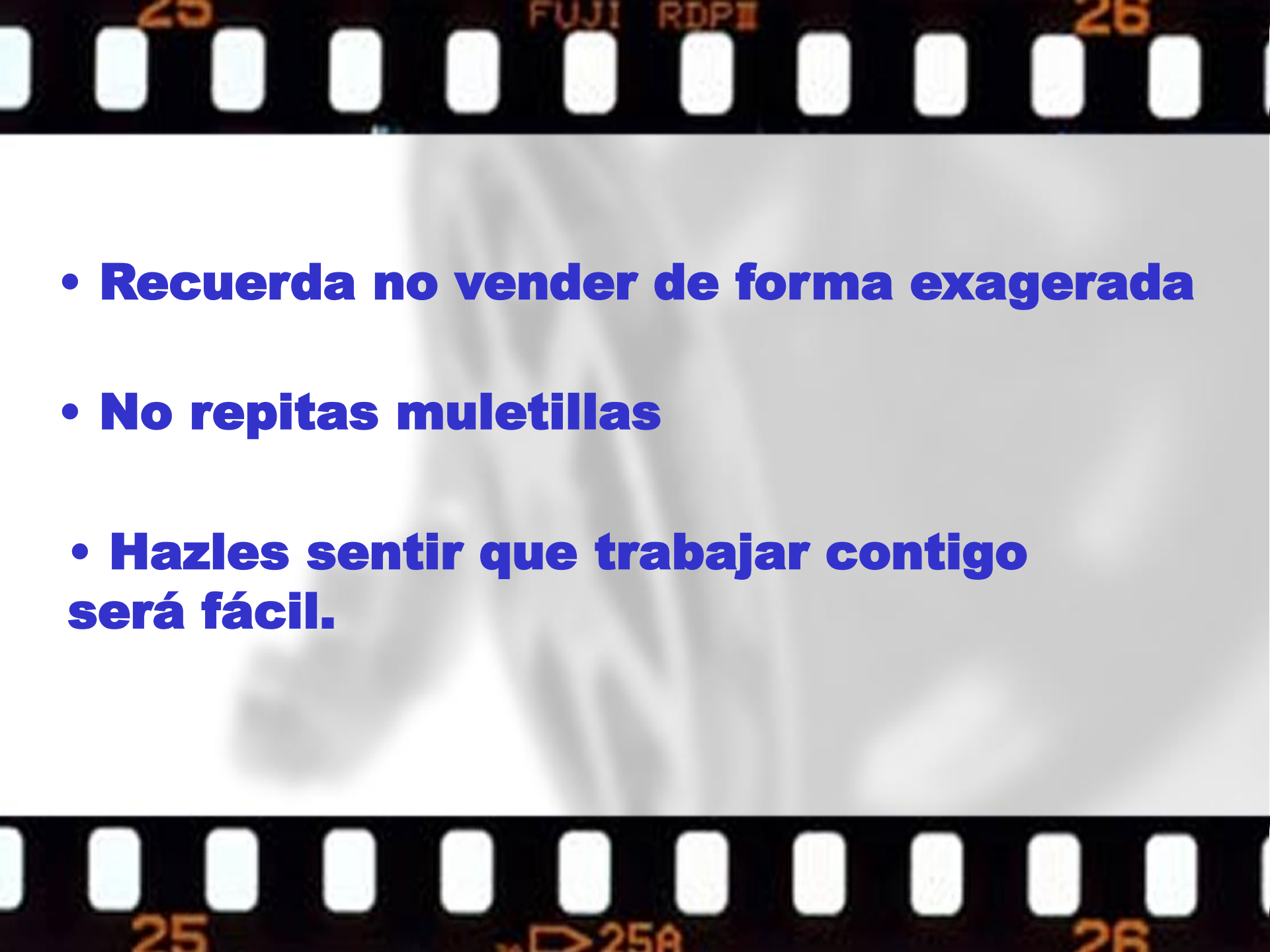
- **Pregunta por los asuntos del otro para romper el hielo y obtener información valiosa.**
 - **Fomenta la crítica constructiva y la honestidad.**
- 

- 
- **Intenta mantener el control de la reunión. (No te dejes llevar)**
 - **Escucha al otro. Él también es importante**
 - **Intenta reaccionar de forma positiva si se te critica**



E- El Pitch propiamente tal

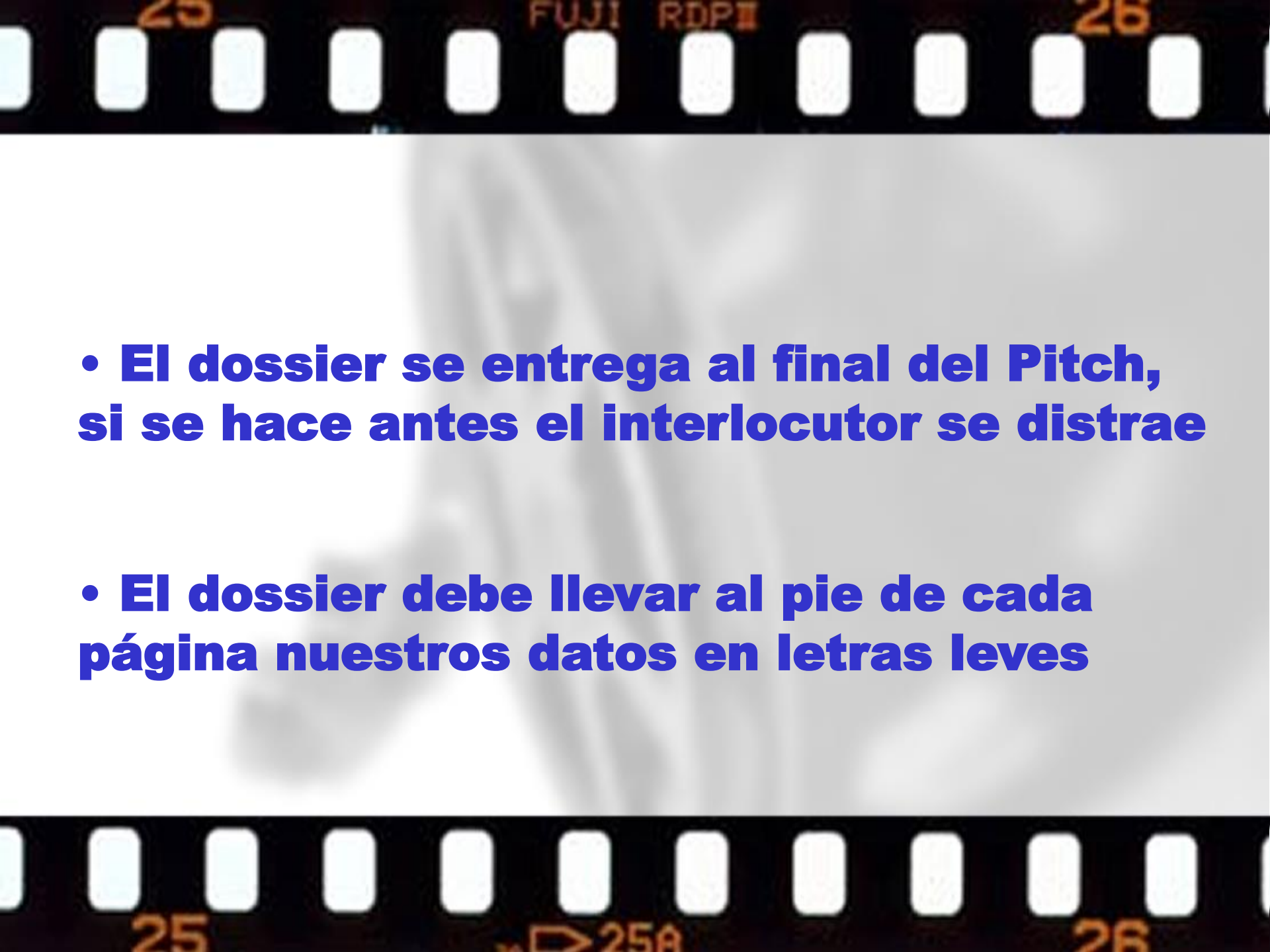
- **Dilo en forma clara y muestra tu pasión**
 - **Limítate a lo que quieres decir, no te compliques.....**
 - **Hay que saber parar en un momento dado. No lo pierdas.....**
- 

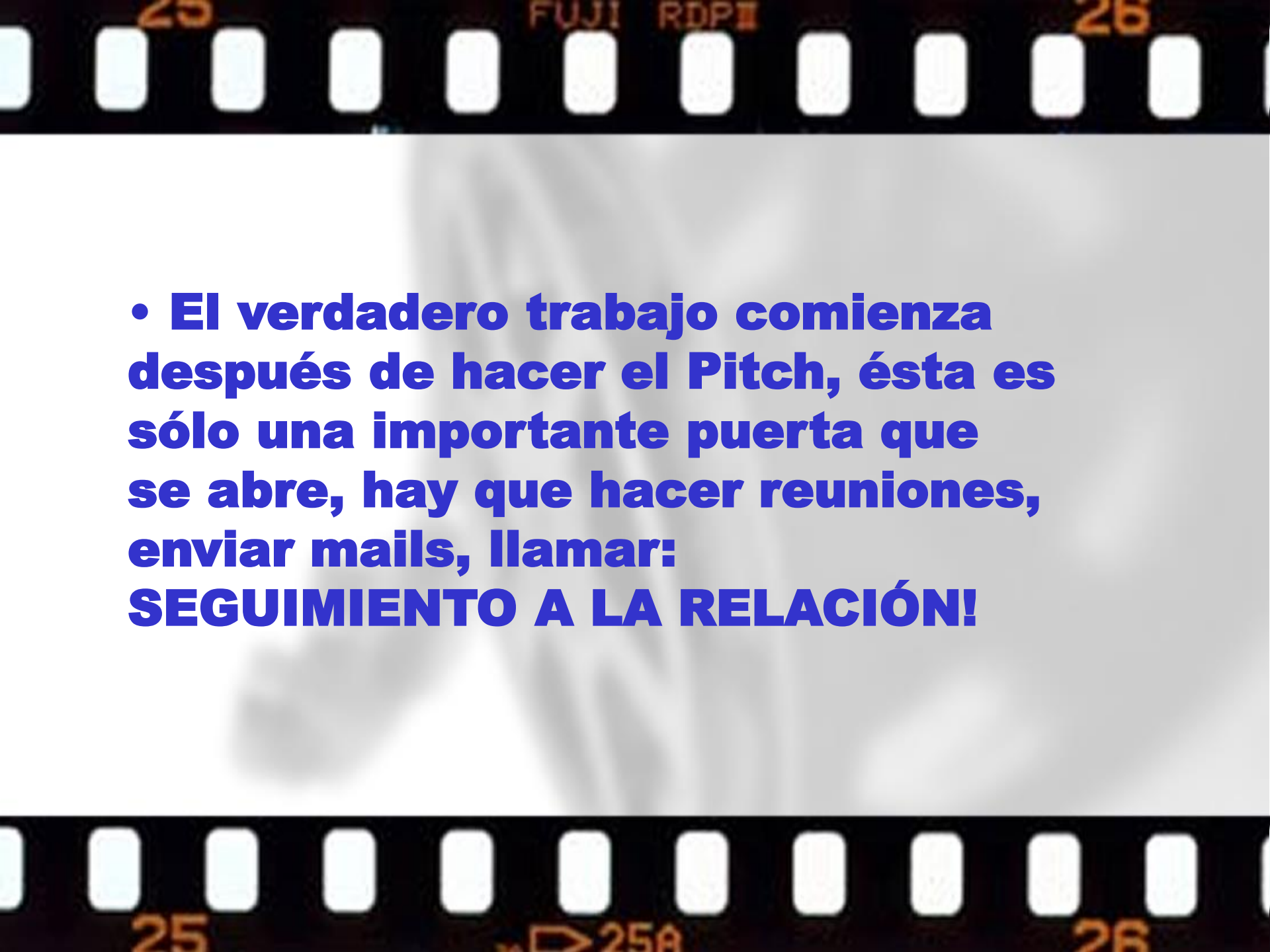
- 
- **Recuerda no vender de forma exagerada**
 - **No repitas muletillas**
 - **Hazles sentir que trabajar contigo será fácil.**



Finalmente NO olvidar

- **Estar nervioso antes de un pitching es NORMAL**
 - **Debemos tener tarjetas de visita legibles y SIEMPRE llevar muchas**
- 

- 
- **El dossier se entrega al final del Pitch, si se hace antes el interlocutor se distrae**
 - **El dossier debe llevar al pie de cada página nuestros datos en letras leves**

- 
- **El verdadero trabajo comienza después de hacer el Pitch, ésta es sólo una importante puerta que se abre, hay que hacer reuniones, enviar mails, llamar: SEGUIMIENTO A LA RELACIÓN!**



Fin



Gracias!