

COMO PRESENTAR RESULTADOS

1. Es importante conocer el objetivo (Lo que el cliente necesita saber)
2. Reunir la información más relevante y excluir la que no lo es. (No se trata de entregar mucha información sino lo más importante)
3. Establecer un diagrama inicial de lo que quiero presentar (tabla de contenido)
4. Hacer los informes muy visuales, con gráficos y diseños que impacten al cliente.

Establecer la relación con el cliente va a orientar el desarrollo del informe.