

Curso de Oratoria y Comunicación Efectiva
Licenciado Fernando Navarro

Curso de Oratoria y Comunicación Efectiva

**Licenciado
Fernando Navarro**

Dale Carnegie

“Como hablar bien en público e influir sobre hombres de negocios”

“No hables hasta que estés seguro de que tienes algo que decir y que sepas que es; entonces dilo y luego siéntate”.

“Te será provechoso para librarte de tu turbación que encuentres algo para hacer delante del auditorio; si puedes mostrar algo, escribir una palabra en el pizarrón o señalar un punto en el mapa o mover una mesa o abrir una ventana, o correr algunos libros y papeles, cualquier movimiento físico, en fin, con intención velada, puede contribuir a que te sientas cómodo.”

Respiremos profundamente durante treinta segundos antes de empezar a hablar. Esta provisión aumentada de oxígeno nos sostendrá y dará valor.

Una forma de “tomar distancia”

Irgámonos plenamente, miremos el auditorio con firmeza y comencemos a hablar con tanta confianza como si todos los espectadores fueran deudores nuestros. Imaginemos que lo son, realmente. Imaginémonos que han ido allí a pedirnos una prórroga. El efecto psicológico será beneficioso.

Preparación del tema

Para disertar es imprescindible preparar el discurso antes de pronunciarlo y tener algo preciso que decir, algo que haya dejado impresión en el ánimo, algo en fin, que no pueda quedar sin ser dicho. He allí el secreto de hablar.

Preparar un discurso significa reunir los pensamientos propios, las ideas propias, las convicciones propias, las necesidades propias. Cuando estemos ya dedicados enteramente a reunir material para un sermón determinado, escribamos todo lo que se nos ocurra respecto de dicho texto y tema. Escribamos qué vimos en el texto cuando lo elegimos. Escribamos todas las ideas asociadas que se nos ocurran entonces. Lea de nuevo el material y luego plantéese: ¿estoy de acuerdo con este articulista o no? Y si lo está, piense en las sugerencias que ofrece y expóngalas con observaciones de su propia experiencia.

Figurémonos el tema con una semana de anticipación, para que podamos pensar en él durante siete días y siete noches. Que el tema sea lo último que pensemos cuando nos vamos a dormir. Pensemos en él mientras nos afeitamos, mientras nos bañamos, mientras vamos a nuestras ocupaciones, mientras esperamos el ascensor, mientras aguardamos la comida, mientras llega la persona que nos dio cita. Comentémoslo con los amigos. Hagamos que nuestras conversaciones giren en torno al tema.

Hagámonos todas las preguntas posibles con respecto al asunto. Si por ejemplo tenemos que hablar sobre el divorcio, preguntémonos qué causa el divorcio, económicamente, socialmente. ¿Cómo se puede remediar el mal? ¿Será mejor tener leyes uniformes en todos los estados? ¿Por qué? ¿O será mejor no tener leyes al respecto? ¿No convendrá prohibir el divorcio? ¿O hacerlo mas difícil, o mas fácil?

Despierte el interés en el auditorio: de ejemplos y refiérase a los intereses del interlocutor

No hagamos por sobretodo de nuestro discurso una exposición abstracta. Eso suele ocurrir. Entremezclemos en él una sucesión de ejemplos y de juicios generales. Pensemos en los casos concretos que hayamos observado y en las verdades fundamentales que esos ejemplos específicos ilustran. Veremos también que estos casos concretos son mucho más fáciles de recordar que los abstractos; que son más fáciles de exponer. Hace mas brillante y mas fluida nuestra exposición.

Algunos, al pronunciar un discurso, cometen el error imperdonable de situarse en el plano que sólo a ellos les interesa. ¿No es su obligación acaso, hacer “la charla” amena, no para sí propios sino para sus oyentes? ¿No deben hacer lo posible por satisfacer los intereses egoístas del auditorio? Si, por ejemplo, el orador es médico, ¿qué mejor que explicar a sus oyentes el modo de cuidar el hígado con métodos caseros? Si es banquero, ¿Qué mejor que aconsejarles cuáles son las inversiones más seguras?

Mientras nos preparamos, analicemos nuestro auditorio. Meditemos sobre sus necesidades, sus deseos. Esto, a veces, nos gana la mitad del éxito.

Es importante también para preparar el discurso, reunir mas material del que se piensa emplear, el punto es acumular 100 ideas y descartar 90. La manera de desarrollar el poder reserva consiste en saber mucho más de cuanto podemos emplear, de tener un depósito repleto de información.

Once consejos para el trabajo intelectual

1. Sacudir la pereza mental.
2. Observar antes de discutir: Respetar el hecho, observarlo tal como es. No creer lo que se desea creer.
3. Masticación y digestión: entender bien los que se aborda y asimilarlo correctamente.
4. Medir y sopesar las ideas, comparándolas con aquellas que tienen afinidad con ellas.
5. Situar el asunto en su contexto específico.
6. Administrar bien la memoria. Recordar los hechos importantes y olvidar los otros.
7. Proceder como un general de guerra: Efectuar un reclutamiento de hechos e ideas. Movilizarlos y concentrarse en el lugar de combate.
8. Tener siempre presente el motivo esencial que hace actuar a los hombres en la vida: el factor psicológico.
9. “La verdad esta siempre en la oposición”: No debemos creer nada porque nos lo digan. Ésta debe instalarse en nuestro espíritu merced a nuestro propio esfuerzo.
10. Saber presentar el problema; determinar un eje del asunto y no apartarse de este eje y si es necesario apartarse pero no perderlo de vista. El hombre justo es aquel que tiene los pies sobre el suelo. El hombre inteligente, pero no justo, puede razonar brillantemente, peor

sus razonamientos de nada sirven, porque tiene los pies en el aire. Un problema bien presentado es un problema medio resuelto.

11. Bosquejar, proponer las soluciones posibles. Ofrecer un número de alternativas mayor mejora y fortalece las posibilidades de encontrar la solución.

Otra de las formas de presentar el discurso es el estilo **“político”** que consiste en el armado del discurso presentando la siguiente estrategia:

- 1º. Mostrar algo que está mal. (Ej: crítica a situación actual)
- 2º. Mostrar cómo se lo puede remediar. (Ej: propuestas, promesas)
- 3º. Pedir cooperación (Ej: pedir el voto)

Dicho de otro modo:

- 1º. He aquí una situación que debiera ser remediada.
- 2º. Debiéramos hacer tal y tal cosa.
- 3º. Ustedes debieran ayudar por tales y tales razones

Ejercitación de la memoria

Las leyes naturales de la memoria son tres: Impresión, Repetición y Asociación.

Impresión:

para esto es importante:

1. Concentrarse
2. Observar cuidadosamente, que nuestras impresiones sean lo más completas acerca de lo que queremos memorizar, es necesario tener claro lo que queremos definir o repetir. Así como una cámara no toma fotografías en la niebla, la mente no retiene impresiones borrosas.
3. Leer en voz alta: esto permite obtener una segunda impresión sensorial que favorece a la memoria.
4. Tratar de obtener impresiones visuales: los nervios que van del ojo al cerebro son 20 veces más largos que los que van del oído al cerebro.

Repetición:

Podemos aprender cualquier cosa -dentro de lo razonable- si lo repetimos suficientemente. Recordemos esto:

1. No repitamos una cosa hasta que la tengamos grabada en la memoria. Repitémosla un par de veces. Dejémosla. Volveremos más tarde a ella. Debemos darle tiempo al cerebro para asimilar lo que ha adquirido. Repitiéndola a intervalos lograremos aprenderla en la mitad de tiempo que habría sido necesario si lo hubiésemos intentado de una sola vez.

2. Después de aprendida una cosa, olvidamos tanto en las primera ocho horas como en los próximos 30 días. Por ello es necesario que repasemos nuestras notas minutos antes de levantarnos para hablar.

Asociación:

1. La única manera en que se puede recordar una cosa es asociándola con otra, todo lo que se introduce en el cerebro queda asociado a algo que ya estaba desde antes. Aquel que medita más sobre sus experiencias y las enlaza más sistemáticamente las unas con las otras, será el que tenga mejor memoria.
2. Cuando deseemos asociar un hecho con otros ya fijados en la memoria pensemos en el nuevo hecho desde todos los ángulos. Hagámonos preguntas cómo éstas: ¿Por qué es esto así?
¿Cómo es esto así?
¿Cuándo es esto así?
¿Dónde es esto así?
¿Quién dijo que fuese esto así?

Sinceridad:

No diga algo en que no crea
no finja simpatías o sinceridades

Culto a la verdad: ser consecuente

Convencimiento: entusiasmo: entusiásmese primero y transmita

Vehemencia: impresionarse a uno mismo antes que a los otros

Sugestión empezar con algo que el público ya conozca

Agrupación, división, comparación.

Repetición con algún matiz nuevo.

Casos concretos.

Citar a alguien querido y respetado.

Las tres cosas más interesantes del mundo: sexo, propiedad, religión
la historia con dificultades: que el espectador desee algo.

Ser concreto no hablar con muchas abstracciones que no atraen

La comunicación verbal en la vida Profesional

- La expresión oral y escrita. Características.

- La expresión oral. Incidencia de la comunicación gestual en la comunicación verbal.
- Signos gráficos: Puntuación.

La expresión oral y escrita

Características

La lengua hablada tiene características peculiares con relación a la lengua escrita. En ambas es conveniente desarrollar las competencias relativas a la comprensión y producción lingüísticas: saber escuchar y hablar, en el caso de la lengua oral.

Saber leer y escribir en el caso de la lengua escrita. Cada una tiene su especificidad.

En la primera sobresale:

- La expresión oral tiene por soporte material al sonido y por lo tanto, el tono, la intensidad, timbre y la entonación de la voz son importantes
- Su gramática es diferente; por ejemplo las repeticiones, las suspensiones, las inversiones de la sintaxis, no son percibidas como errores, sino mas bien como hechos normales de la necesidad expresivo-comunicativa: además, el interlocutor está, de uno u otro modo, siempre presente y por lo tanto es un interlocutor previsto; no hay que olvidar tampoco, el papel fundamental que cumplen la lengua hablada, los gestos, las actitudes corporales, etc.

Por otra parte, la lengua hablada requiere mucha mas rapidez de adecuación al momento de uso y eso significa un dominio que hay que ejercitar. Esto implica conocer que se debe decir, a quién, dónde, cuando y cómo. Sin palabras y la capacidad de expresarlas por medio de la voz, resulta en extremo difícil coordinar las actividades de la vida de relación. El hablar es un vehículo idóneo para orientar, disuadir o convencer. La habilidad de quien tiene que comunicarse en ámbitos profesionales, está en preparar una metodología que le permita aproximarse a los destinatarios de su mensaje, de tal modo que suscite en éstos el deseo de conocer, profundizar, ejecutar, resolver lo que escucha.

De ahí que la tecnificación de la expresión oral se dirige y orienta en la actualidad mas que a exponer razonamientos, hechos o puntos de vista y a captar al auditorio, ya sea que se trate de una persona, de un pequeño grupo o de una multitud. Al hablar se utilizan no solo palabras sino que los gestos, la expresión del rostro, el tono de voz, y la situación en que se habla, contribuyen a entender y ser entendido. En definitiva, estos elementos suplen las posibles deficiencias de nuestra expresión oral. Siempre con mayor o menor propiedad logramos comunicar algo, expresar lo que acontece o lo que sentimos y de esta forma actuar sobre el interlocutor. Estos modos de

expresión responden a las funciones del lenguaje: informativa, expresiva y apelativa.

En cambio, la lengua escrita, atiende en el momento de la producción, a la elaboración de la coherencia del texto, a los tipos textuales (Carta, informe, curriculum, aviso de prensa, etc) a la estructuración sintáctica de las oraciones, su concordancia, vocabulario específico, correcta ortografía y significados adecuados al texto (Semántica).

La expresión escrita es más cuidada que la hablada, por ser menos espontánea y por carecer de los recursos de expresividad que acompañan al lenguaje hablado. Esto es así porque al escribir solo disponemos de medios lingüísticos y ello nos obliga a poner en juego todos nuestros conocimientos del idioma y aplicarlos correctamente.

La expresión Oral.

Incidencia del lenguaje gestual en la comunicación verbal

La práctica discursiva es una técnica tan antigua como el hombre

Puede usarse para lanzar un producto, en una entrevista laboral, para la capacitación del personal o para dirigirse a un auditorio a modo de discurso. La oratoria, ayuda a todos aquellos que deben enfrentar situaciones como la que veremos a continuación:

Pablo Perez, egresado recientemente de una carrera de nivel superior, formaba parte del área de Recursos Humanos de la empresa "Tercer Milenio", la cual organiza talleres, permanentemente, con el propósito de habilitar a los jóvenes postulantes en torno de las necesidades e imagen de la empresa. Esta tarea estaba a cargo de Pablo.

Al principio, Pablo se sentía muy entusiasmado de ser el responsable del área de capacitación. Sin embargo, cuando llegó el día de su primera presentación frente al público, se sintió muy nervioso.

Se paró frente al auditorio, respiró muy profundo e intentó tranquilizarse. La concurrencia aguardaba expectante. Pablo se concentró en su charla pero no en el hilo conductor que le otorgaría coherencia a su discurso. A los diez minutos notó que quienes lo escuchaban, bostezaban o miraban sus relojes; el tiempo restante fue para el eterno aunque le sirvió para darse cuenta de que necesitaba herramientas claves para enfrentar al público y lograr el éxito.

Características de la exposición oral

Hablar en público no es tan sencillo como parece; no se aprende a manejar las técnicas en dos días: el aprendizaje es un proceso y se necesita práctica continua para armonizar mente espíritu y cuerpo.

La exposición oral frente al público es un tipo de comunicación muy distinta del intercambio directo de mensajes, pues no se espera una respuesta inmediata y por ende, un medio de control directo de la percepción.

No obstante, la aprobación con la cabeza, aplausos o protestas, son actitudes con las que el público demuestra el éxito o el fracaso de la exposición.

Comenzamos diciendo que la clave básica de la comunicación, es la credibilidad. Ya sea en los negocios como en la vida diaria, ser creíble es un rasgo fundamental que identifica a una persona como digna de confianza. Pero, para ello, hace falta tener convicción en lo que se dice, sin dudar ni titubear, esto sin caer en la soberbia o en la falsedad.

Como se organiza la exposición

Los siguientes cuatro pasos son fundamentales:

- **Definir** claramente el tema.
- **Compilar** el material que se encontró. Es necesario recordar que no siempre tenemos toda la información necesaria para la exposición. Es muy importante buscar en libros especializados, revistas y periódicos; hablar con otra gente e informarse a través de videos, cd room, páginas de Internet, etc.
- Organizar el discurso a través de la siguiente estructura:

Introducción:

En esta primera etapa se debe plantear una cuestión y su objetivo. Es necesario ambientar y motivar a la audiencia para captar su atención; nada mejor entonces, que aprovechar el interés que tienen las personas en sí mismas, empleando la palabra “Usted” que establece un contacto mas directo. Tampoco es deseable comenzar con una anécdota relacionada con el tema: el público se distiende y recibe mejor el mensaje. A partir de aquí se brindará información general sobre el asunto para identificar el objetivo de su disertación.

Cuerpo: Aquí usted analizará, explicará y desarrollará la idea central de manera amplia y detallada pero no redundante. Le aconsejamos elaborar un esquema de contenido con las ideas centrales, seguidas de otras secundarias o de ejemplificación. Las ideas centrales deben aclararse y explicarse minuciosamente porque hacen que un hecho relativamente frío cobre vida. Todo el cuerpo del discurso mantendrá ritmo adecuado para no aburrir a la audiencia.

Conclusión: es la síntesis de los puntos tratados a lo largo de la exposición: le convendrá retomar los temas expuestos a fin de integrarlos como cierre. Un buen recurso para el final es mencionar anécdotas apropiadas, citas importantes o algunos ejemplos; así el expositor se asegurará que el público recuerde y piense lo que usted dijo.

- **Representar:** es necesario hacer una representación apoyándose en el lenguaje gestual y corporal.

Rasgos distintivos del orador:

Aquí le presentamos una serie de estrategias que puestas en práctica conducirán al éxito de su tarea.

¿A quien me dirijo?

Tenga en cuenta su público: si es un auditorio dispuesto a oírlo o si por el contrario, la participación del mismo ha sido impuesta. Otro punto a tener en cuenta es la edad de los asistentes, su condición social: si se dirige a colegas o si son niños y ancianos. Revise en cada caso, fórmulas referencias y ejemplos. Pero recuerde, *tener en cuenta al público no significa reflejarse con él*. No se vista como niño o use un vocabulario pedante haciendo alarde de erudición o de tecnicismos si no está delante de expertos; sea usted mismo.

¿Dónde hablaré?

Es importante informarse sobre el lugar y las condiciones acústicas, micrófonos, etc para ubicarnos tranquilos y seguros.

¿Cómo será mi presentación personal?

El público observa: nuestro aseo e imagen personal es reflejo de nuestra personalidad y debe adaptarse a cada ocasión. También es importante nuestra postura: erguidos pero no rígidos, lo cual evidenciará seguridad y confianza.

¿Y la voz?

Para quien debe presentarse ante el público, la voz es esencial ya que afirma nuestra presencia. Debemos trabajar muy bien la articulación y la dicción, sin olvidar que la entonación, las variaciones del volumen y las inflexiones desempeñan el papel de verdaderos signos de puntuación. El secreto de la voz está en la variedad de tonos: suave o áspera, impersonal o comunicativa; seductora, simpática, etc. Aprenda a respirar profundamente antes de la exposición y proyecte su voz con fuerza, buen ritmo y sin estridencias.

¿Qué importancia le otorgo a los gestos?

Ellos ejercen una función precisa en el discurso, si estos están en armonía con el mismo, acompañarán al mensaje, lo completarán y hasta en algunos casos podrán sustituirlo. La gesticulación con las manos nos ayuda a expresar ideas añadiendo matices muy sutiles a las palabras. También posturas, miradas y actitudes inconscientes sirven de vehículo de comunicación.

La mímica del rostro

Durante la interacción social, el rostro participa activamente de los intercambios personales, en estrecha colaboración con el mensaje y brinda información acerca de las características de la personalidad de un individuo.

El comportamiento visual

La mirada comunica actitudes interpersonales e instaura nuevas relaciones. Las persona extrovertidas hacen un uso mayor de la mirada que aquellas otras introvertidas. Cuando el contacto visual está formado por miradas demasiado intensas o prolongadas, puede provocar en el auditorio desasosiego e

incomodidad. Quien habla mira al oyente en momentos estratégicos, enfatiza sus ideas y se vuelve persuasivo; quien escucha, mira al hablante para apoyarlo, demostrar interés y comunicar su deseo de intervenir, a veces, en la conversación.

Postura y ademanes

Las manos son, en ocasiones, válvulas de escape para superar una situación violenta o aliviar tensiones: encender un cigarrillo, tocarse el pelo, jugar con el anillo, frotarse la nariz, etc. Pies y piernas asimismo hablan por nosotros. Prestemos atención, por ejemplo, a la publicidad: cuando las modelos quieren mostrarse seductoras, cruzan sus piernas sugestivamente; por el contrario, si alguien se para con las piernas separadas, podrá indicar una actitud de desafío.

Estemos donde estemos, instituciones u organizaciones, en distintas áreas de trabajo, el lenguaje de los gestos es una herramienta valiosa y digna de tener en cuenta; sobre todo si es usted quien debe elaborar un discurso oral.

Y finalmente tranquilícese:

Use frases cortas y palabras usuales. No se fíe absolutamente de la memoria, ni lea toda la exposición. Y practique pues la perfección llega con la práctica; usted debe dar la impresión de que su exposición está pensada en ese momento aunque esta tenga horas de ensayo. Aproveche cada oportunidad para hablar en público, irá ganando seguridad y confianza en sí mismo.

Carlos Loprete “Manual de Oratoria Moderna”

La oratoria

La oratoria es el arte de persuadir, deleitar, educar, conmover e informar para un fin determinado: la persuasión y el convencimiento.

Es ciencia de la información, si el objeto es la búsqueda de medios para persuadir que rigen el discurso. (Vicente Fernández "El arte de la persuasión oral"). En él se aplica la técnica y sus procedimientos usados con habilidad se convierten en instrumentos del orador al servirle para concretar algo: convencer y persuadir.

El orador

Las bases fundamentales de la persona que enfrenta un auditorio son: la voz, expresión del cuerpo, construcción mental y puesta en escena.

Por tanto, el orador se comunica en el plano de lo verbal y en no verbal. Ambas partes constituyen un todo que es el que transmite, persuade y genera el discurso: voz y expresión corporal son una sola cosa puestas en escena.

La voz

Las partes esenciales que construyen una voz con, estilo, elegancia y autoridad son:

Respiración: La materia prima. El aire que pasa a través de las cuerdas vocales conforma la voz

Articulación: el movimiento que articula los sonidos y permite la fluidez

Vocalización: La postura. Un adecuado tipo de postura bucal es la clave de la claridad de sílabas y sonidos.

Proyección: proyectar la voz en el espacio y la distancia. Tono y volúmenes adecuados posibilitan llegar con el sonido, donde el orador desee.

Impostación: es la integración de todos estos elementos. La utilización plena de los procedimientos, mencionados eleva al orador en la impostación (ubicación de la voz)

Énfasis: El énfasis es lo que destaca las partes del discurso por sobre el resto. Sirve para articular los contenidos del discurso y establecer puntos de atención en la audiencia y jerarquías La elección de la palabra clave para narrar, dice más de lo literalmente expresado.

Expresión corporal: el cuerpo en escena

La importancia del lenguaje no verbal: autoridad, estilo y elegancia

Nuestro cuerpo puede reafirmar o desmentir lo que decimos, independientemente de lo que pensemos.

Autoridad, estilo y elegancia: son partes esenciales al momento de definir un conjunto que se impondrá en la escena al momento de enfrentar al público. La voz es el primer punto de contacto con el auditorio, la expresión segura y relajada, el pilar desde donde se maneja al público

La expresividad corporal está compuesta por :

El gesto: La teatralidad expresiva del rostro como el gesto de sonrisa y enojo forman

parte del sostén discursivo. Los movimientos del rostro, éstos desmienten, dramatizan o afirman lo que el orador dice.

El ademán: los movimientos de los brazos y las manos. Su objetivo es reafirmar lo dicho y graficar visualmente el discurso.

La postura: la posición del cuerpo (deja entrever nuestra actitud). Deja entrever la seguridad del orador y la confianza en sí mismo.

La ubicación: es la parte del escenario donde se localiza el orador (mejor si es el centro)

El desplazamiento: el movimiento en el espacio de una ubicación a otra. Debe ser lento y suave, evitemos llamar la atención con movimiento bruscos o nerviosos.

La Construcción del discurso

Este es un pilar muy importante, ya que a través de la construcción mental, el orador determinará el tema, su objetivo, la organización de las ideas y elaborará la técnica adecuada para presentarla: los modelos de argumentación si expone ideas, los recursos descriptivos en caso de exponer o representar o bien los estilos combinados con la narración, la poesía y las formas de la expresividad.

INVENTIVA/ COMPOSICIÓN: que cosas voy a decir

ORDEN/ DISPOSICIÓN: en que parte del discurso las diré.

LÉXICO/ VOCABULARIO: que términos o palabras utilizo.

ACCIÓN: la puesta en escena del orador.

Invencción:

Recorte, delimitación del tema. No se trata de inventar, antes bien, este proceso se refiere a la determinación del tema, su idea central, con sus razones principales y selección de conocimientos relacionados con el asunto. El modo en que organizamos nuestro discurso determinará el éxito o fracaso oratorio del mismo. En primer lugar debemos realizar un recorte: de delimitar el tema en sus aspectos principales, en primer lugar y accesorios o ilustrativos, en segundo lugar. El todo bien construido será la base desde donde nos explayaremos relacionando el todo con las partes.

La construcción: se lleva a cabo mediante tres procedimientos: omitir, generalizar y construir.

Omitir: el orador omite dentro de su discurso, aquella información que considera casual, accesorio, no esencial, no importante.

Generalizar: el orador sustituye un conjunto de conceptos y proposiciones por otra de mayor generalidad que las contenga:

Ejemplo:

En el suelo había una muñeca.

En el suelo había un tren de madera.

En el suelo había ladrillos.

Estas proposiciones pueden ser sustituidas por una nueva proposición:

"En el suelo había juguetes"

Construir: es una operación que realiza el orador a partir de las operaciones anteriores. Consiste en la construcción de un conjunto de proposiciones que contengan las partes centrales del tema a disertar con un mismo significado global.

Algunas sugerencias para una buena invención

Si el tema es a lección (libre), elija una temática que le apasione, le inquiete, le cause algún sentimiento, en síntesis, algo que tenga necesidad de comunicar.

Recorte, delimite el tema: *asunto* (o seleccionar lo que usted conozca del asunto, relacionarlo y usarlo en el discurso de modo de tomar mas confianza pues se integra en su sistema de conocimientos y por tanto usted se siente mas seguro y experto en la materia)

Si es impuesto, piense en el beneficio que le causará a su público y dígalos con pasión

Cuando busque sus argumentos, haga lo mismo con el razonamiento contrario, de esta forma al rebatirlas, saldrán a flote más razones que apoyen su causa.

Haga una lluvia de ideas (escriba todo lo que sepa acerca del tema sin imponer el orden de los pensamientos, luego, en la disposición, podrá ubicarlos según su importancia)

Pregúntese: que me motivó a hablar sobre este tema, cuál es mi objetivo. Las respuestas a estos interrogantes, serán el núcleo de su exposición.

Tome una postura clara, asuma un punto de vista, una postura y sosténgala mediante argumentos suficientes para justificarla. (valoración moral, ética, justificada)

DISPOSICIÓN/ ORDEN

Consiste en disponer convenientemente cada uno de los argumentos dentro del discurso.

En matemáticas se dice que el orden de los factores no altera el producto final. En oratoria ocurre todo lo contrario: los mismos argumentos dichos en diferente orden, pueden causar aceptación o total rechazo. Esto se debe a que cada pensamiento expresado por el orador va operando inmediatamente en la psicología del auditorio.

Es por ello que daremos algunos consejos prácticos:

Contextualice el tema, las diferentes expresiones

No comience contradiciendo a su público No lo rete

Inicie expresando los puntos en común con el auditorio

Que los argumentos vayan poco a poco complementándose unos a otros

No agrupe los argumentos débiles, intercáelos.

Deje su pedido para el final

LÉXICO VOCABULARIO

Este proceso es uno de los más complejos ya que involucra claridad, coordinación, cantidad, calidad, ornato y decoro.

Diremos entonces que la elocución, es la unión armónica entre pensamiento y lenguaje como represento mis ideas y sentimientos.

Recomendaciones

Utilicemos palabras accesibles a todos, sin caer en el lenguaje vulgar.

Hablemos con propiedad, utilicemos la palabra que corresponda a cada elemento.

Ordenemos convenientemente la fuerza expresiva de las palabras dentro de la oración

Expresemos lo justo y necesario, lo cual no quiere decir que no utilicemos las repeticiones. La repetición tiende a reforzar la temática del discurso; no es incorrecto repetir cuando el orador lo crea necesario, es más en un discurso oral la repetición no perturba, más bien refuerza, eso sí y solo sí, sin exagerar de las mismas.

Utilicemos un lenguaje medio, no vulgar, ya que este causa rechazo y desprestigia al orador.

Expresemos nuestros pensamientos de forma variada, con una cita, con fábulas, ejemplos, chistes, narraciones etc.

ACCION

Es la puesta en escena del orador. Esto es: exteriorizar nuestro discurso con todo nuestro ser, sacarlo del papel o la mente

La acción de disertar, orar, presentar no es la que construye el discurso, sino la que le da vida.

Esta expresión del discurso entraña un trabajo integral del orador: gestos, ademanes, voz, mirada, pronunciación y actitud.

LAS PARTES DEL DISCURSO

En la oratoria moderna se sugiere una división a saber:
Introducción, medio o cuerpo y conclusión o Final.
El todo del discurso será más que la suma de las partes.

EL TODO: "la composición del discurso debe cumplimentar tres requisitos ineludibles: la unidad, la variedad y el movimiento.

Unidad (cohesión): esta se logra cuando la obra tiene cohesión interna y se encamina a un solo fin.

Variedad/ Diversidad: los elementos del discurso deben ser variados para evitar la monotonía

Movimiento/ dinamismo:

El discurso, debe marchar inexorablemente hacia su fin.
No debe estancarse en puntos muertos como desvíos del tema o extensiones innecesarias en ideas secundarias. Debe siempre encaminarse hacia su propósito: comunicar una idea.

Introducción: El inicio es una de las partes más decisivas, ya que en este momento el orador debe dar esa buena impresión que colma las expectativas del público, y así, le permite avanzar con confianza el resto de la charla.

Existen cuatro tipos de introducción: exabrupta, por insinuación, directa y pomposa.

La introducción puede ser a partir del planteo directo del tema a tratar, dando pequeñas pistas referidas directamente con una idea de peso (central) que sustentaremos durante toda la enunciación discursiva.

Introducción por insinuación: que consiste en entrar en contacto con el público de forma suave y progresiva, creando paulatinamente el clima de comunicación, para predisponer al público y posicionarse en el entorno y discurso.

Podemos comenzar nuestro discurso con un objeto, con preguntas (que esperan respuesta o no, permitiendo de esta manera instalar el tema), con Fábulas, Ejemplos, Citas, Mostrando Puntos de contacto entre el orador y el auditorio, definiciones del diccionario, etc.

Digamos que la forma puede variar, pero el requisito es siempre el mismo llamar la atención y despertar el interés.

Medio o cuerpo

Es el centro del discurso. Es el momento donde se desarrollan los argumentos, las razones, las pruebas, graficar describir, refutar ideas. Aquí podrá quedar expuesta la postura del orador.

No se recomiendan muchas divisiones del cuerpo; antes bien, desarrollar las ideas principales y secundarias de forma ordenada, es decir, no comenzar con una idea hasta no concluir con el desarrollo de la anterior.

Las condiciones que debe cumplir son las siguientes: unidad, orden, progresión, transición

Unidad: La conseguimos relacionando encadenando ordenadamente, las ideas principales y secundarias entre sí y con el tema, para así lograr una estructura interna fuerte El todo como mas que la suma de las partes.

Orden: Armar el discurso de tal manera que los razonamientos deriven unos de otros, con el orden lógico de las ideas.

Progresión: Consiste en avanzar por grados, progresivamente, poco a poco hasta lo más importante. Esta progresión se consigue desarrollando las ideas en orden d e importancia: lo secundario conduce a los principal pues está subordinado por orden de jerarquía.

Transición

Es el enlace de una idea con la otra. El paso de un asunto a otro no será problema si se cumplen los tres requisitos anteriores. Es en las transiciones donde se pueden usar tipos de argumentaciones mediante ejemplos, o bien argumentos acerca de las causas y también d e problema - solución.

Conclusión (Cierre):

Se llega a ella a partir de lo dicho anteriormente. No debe ser anunciada; pero el público debe percibirla. La técnica para ello es variar tanto la velocidad (mas pausado), como el tono. (esto vale también para los textos leídos en voz alta) Confunde al público el hecho de que el orador vuelva sobre algún punto accesorio pasado por alto.

Hay que ser claro, conciso ya que es el momento más decisivo. Algunas alternativas para concluir son: un resumen de lo dicho, un pedido, mirar al futuro, con una pregunta, enlazar el principio con lo planteado al principio. En la medida de lo posible, debe ser lo más breve y sencilla a la vez

Recuerde, lo último de un discurso es lo que más se recuerda. Las últimas frases e ideas del discurso son las que permanecen en la memoria del público cuando éste se retira y en las horas posteriores a la disertación,. Por ello una conclusión discordante o incongruente con el todo discursivo puede confundir o desviar los propósitos e ideas puestos en práctica en la disertación.

Otras sugerencias útiles

Formas de perder miedo frente al público

Ensaye su discurso frente al espejo, enfréntese primero con su imagen, convénzase, observe sus movimientos, sus formas de expresarse con el cuerpo.

Curso de Oratoria y Comunicación Efectiva

Licenciado Fernando Navarro

Una vez frente al auditorio, si teme a las miradas del público fije la vista en un punto indefinido al fondo del auditorio si está al frente o bien en los costados, alternando, en caso de estar ubicado en el centro.

Otra forma de concentrarse y perder el miedo es fijar la vista en un espectador alternativamente. No es conveniente fijar la vista en la misma persona durante toda la disertación pues provoca incomodidad en el espectador; por ello es necesario alternar los rostros donde fijaremos la vista.

Nociones útiles de fonoaudiología

Mecanismo de la respiración

Antes de aprender a hablar el ser humano debe aprender a respirar: llenar de aire los pulmones y luego expulsar dicho aire con la dosificación suficiente para permitir la administración del sonido, determinado la potencia, altura e intensidad de la voz.

La respiración cumple tres tiempos: Inspiración pausa- espiración. Al inspirar siempre por la nariz, el aire entra por los orificios nasales, pasa a lo largo de las fosas nasales donde se calienta a temperatura del cuerpo, se filtra y se humedece. Luego continúa su camino por la rinofaringe (tramo donde se conectan nariz y faringe), faringe (es la pared que vemos al abrir bien la boca) laringe, donde se alojan las cuerdas vocales, tráquea, bronquios y pulmones; y al espirar realiza el camino inverso.

Para que este mecanismo sea correcto y en consecuencia saludable para nuestro organismo, y fundamentalmente, para la producción de la palabra, el modo respiratorio debe ser nasal y del tipo Costo-Diafragmático-abdominal, esto último significa que al inspirar los pulmones deben llenarse desde la base hacia los vértices ya que en la base hay mayor capacidad para ingresar aire. Al realizar este proceso de forma correcta los pulmones necesitan lugar dentro la caja torácica para poder hincharse, por el aire que penetra en los mismos. Si no hay aire, no hay sonido.

Al respirar, si deseamos emitir, las cuerdas vocales se unen y vibran entre sí, gracias al aire que pasa en ellas, produciéndose el sonido buscado. El sonido que produce se lo denomina Tono fundamental.

Si utilizamos correctamente las cavidades de resonancia correctamente, logramos tener mayor potencia vocal con menor esfuerzo de cuerdas vocales, es decir, logramos la impostación de la voz.

Las cavidades de resonancia se dividen en Cavidades duras y Móviles.

Duras: (Fijas) maxilar superior, los huesos de las fosas nasales, los senos paranasales y la bóveda palatina.

Móviles: faringe, velo del paladar, lengua, mejillas y labios. Estas cavidades actúan amplificando y variando el timbre y la altura del sonido producido en el sistema de emisión.

Recordar: la regulación de un ritmo respiratorio jamás debe ser voluntaria.

La respiración es un proceso involuntario. El reestablecimiento de la pausa correcta debe darse por sí solo y depende del estado de relajación de la persona.

Debemos recordar que nuestra respiración, emisión, resonancia e información del sistema nervioso puede ser correcta, pero si nuestra articulación no lo es, el

resto no sirve de nada. Conociendo esto, tomamos conciencia de la importancia de una correcta articulación; esto es no tener defectos articulatorios, o sea de dicción, abrir bien la boca, separar y proyectar los labios, colocar la lengua en los puntos correctos para la articulación de cada letra.

Es de suma importancia que cuando hagamos uso profesional de la voz nos mantengamos serenos y relajados para que la información que nos envía el sistema nervioso llegue clara y por ende se pueda expresar correctamente.

El acostumbramiento a formas incorrectas de respirar

Todo lo que tiene lugar dentro de nosotros mismos como a nuestro alrededor repercute inmediatamente en nuestra respiración.

Inconsciente e inintencionadamente, nos aferramos muchas veces a las formas incorrectas de respirar, aún después de haberse esfumado las causas de la perturbación.

Cuando un niño llora y se lo toma en brazos, se lo mantiene abrazado mientras se le da golpecitos en la espalda, tranquilizándolo hasta que recupera la respiración profunda. Este es un proceso de recuperación de la respiración.

Nuestra respiración reacciona ante cualquier estímulo que la afecte, un susto o sobresalto nos hace contenerla, la contenemos en situaciones de tensión y la alegría la estimula.

En los períodos de respiración deficiente se puede realizar gimnasia respiratoria, con la cual se logra superar el cansancio y recuperar las energías perdidas.

Para poder aplicar convenientemente la gimnasia respiratoria, es necesario tener en cuenta los fallos de nuestra respiración.

No obstante, adquirir nuevos hábitos no es sencillo, considerando que llevamos toda una vida respirando de manera incorrecta.

Algo que se debe remarcar es que no existe ninguna forma única de respirar que sea la óptima que debamos esforzarnos por alcanzar en todo momento.

La respiración es correcta cuando lo hace permitiéndose un libre ajuste o reajuste dependiendo de nuestras necesidades en cada momento, de forma que nos sustente en modo adecuado a la situación por la que estamos pasando. Un cierto tipo de respiración puede ser el correcto para una situación, pero inadecuado para la otra.

Para qué sirve la respiración

Tiene por objeto otorgar el oxígeno indispensable para nuestra vida. Está ligada a todas las funciones fundamentales vitales y desempeña un papel tan importante que se la considera indispensable para vivir.

Tipos respiratorios

a) Clavicular:

Se manifiesta por elevación de las clavículas y de los omóplatos. No aumenta la capacidad pulmonar. Predomina en la mujer.

b) Abdominal:

Permite ampliar el volumen de la caja torácica. Predomina en el hombre.

c) Costo- Diafragmática-Abdominal: es la que regula mejor la fonación. Ejecutándola se aumentan los diámetros de la caja torácica.

Técnicas de relajación

Estas cumplen una doble función, permiten el conocimiento del propio cuerpo y son el comienzo de la tarea de distensión y eliminación de las contracturas. Relajarse no implica "abandono", sino la eliminación de la hipertrofia muscular agotadora que constituye un estado tensional, repercutiendo en todas nuestras funciones.

Causas de hipertensión: falta de sueño, el esfuerzo muscular intenso, las excitaciones psíquicas en personas nerviosas y ansiosas. La hipertonía se localiza principalmente en la zona del cuello, pecho y espalda.

Trastornos posturales .

Los trastornos posturales que afectan específicamente la función bucal son:

- 1- Molestias que afectan la cintura escapular y cuello: cuello y hombro representan las zonas mas móviles del cuerpo. Siendo sus funciones: estabilidad, movilidad, inervación, vascularización. Los músculos del cuello y hombros, constituyen el mecanismo de suspensión del hombro y sostén y balance de la cabeza.
- 2- Trastornos de la región estomatognática (mandíbula, labios, lengua). Podemos tener disfunción mandibular, como consecuencia tenemos desviación de la mandíbula, lengua retraída, dolor facial.

Relajación específica de la garganta.

Una manera sencilla de obtenerla es a través del bostezo. Pensemos en querer bostezar, descendiendo la base de la lengua: inspirar profundamente. Al inspirar y antes que se produzca el bostezo, la garganta estará abierta y relajada. Entonces, en vez de bostezar, hablamos y pensamos en decir por ejemplo "no". Tiene que salir adecuadamente ya que las condiciones son las adecuadas.

Moldes posturales

Consiste en la movilización de los órganos y paredes del tubo o caja de resonancia vocal.

Su finalidad es obtener mayor resonancia de manera que la intensifique y el caudal de voz aumente.

Curso de Oratoria y Comunicación Efectiva

Licenciado Fernando Navarro

Ej de lengua: debemos aprender a bajar la lengua (la base de la misma), en la cavidad bucal a fin de aumentar la resonancia bucal.

Posición similar a la del bostezo.

Ej de labios: Debemos aprender a juntar los labios libremente, manteniendo los dientes separados

Ej de Faringe o garganta: emitiendo U-I con voz natural y elevándola al pronunciar la I.

U, uniendo los labios sin traccionar las comisuras, emitir I. La variación se encontrará en la elevación de la lengua en la parte media.

Ej de velo del paladar (campanilla) Obtener mayor o menor resonancia. Emitir alternativamente la vocal A en forma natural y luego en forma nasalizada.

Ezequiel Ander Egg

“Hablar en Público”

Hablar en público no se trata de transmitir un discurso “bello” o expresarse mediante técnicas, mas sino de expresar las ideas y el modo de ser propio: este modo de ser proviene del propio y particular desarrollo de la personalidad. Expresar, hacer salir la información, no es lo mismo que comunicar: establecer un enlace entre dos puntos (emisor y receptor), compartir, lograr una correspondencia.

La idea de la comunicación Oratoria es desarrollar las capacidades de comunicación como una de las expresiones particulares del desarrollo de la personalidad, por un lado, ser capaz de autoexpresarse por el otro y finalmente tener algo que decir acerca de un tema, dominarlo y poseer un compromiso efectivo con las ideas y propuestas puestas en práctica en la disertación.

Preparación y asimilación del discurso

Todo discurso debe tener una preparación a largo plazo, esto es, recopilar datos, ensayar y asimilar ideas en el largo plazo y no inmediatamente antes del discurso. Para ello es necesario disponer de una provisión de datos, información, conceptos, opiniones, recuerdos e imágenes y recurrir a éstos tanto en la preparación de del discurso como en la disertación de la conferencia.

Todo discurso tiene su poder en la fuerza expresiva de las ideas asimiladas: estas son las que forman parte de nuestra manera de ser, hacer y pensar; establecen la convicción en relación con lo que se manifiesta. Lo asimilado tiene que ver con la experiencia de vida y es lo que permite tener sentido de lo concreto y de la realidad por contraposición a las ideas acumuladas: estas son aquellas ideas que están adheridas a nuestra memoria a corto plazo pero no forman parte de nuestra vida ya que no se han integrado a nuestras convicciones, visiones y maneras de interpretar la realidad en que vivimos.

Las ideas asimiladas establecen la convicción en relación con lo que se manifiesta. Están expresas en el sentido de lo concreto: conectan la idea a la realidad, permiten que todo lo que se exprese este plasmado en la realidad inmediata.

Pasos en la asimilación del tema

Lectura:

1º) En voz baja con la vista en el esquema del discurso, texto o apuntes de la disertación.

2º) En voz alta marcando un ritmo e intervalos dados por la puntuación.

3ª) En voz alta variando la entonación y el énfasis, (ver uso del volumen y ritmo) conforme al sentimiento que expresan palabras y frases. Estos pasos enriquecen el léxico y la pronunciación.

Análisis

Subrayar expresiones que parezcan interesantes y anotarlas

Tomar nota de:

- Pensamientos e ideas acordes con nuestros pensamientos y aquellos que contradicen nuestra forma de pensar.
- Hacer un esquema que muestre la estructuración del texto-tema.
- Asimilar estos nuevos contenidos para adosarlos así a nuestro punto de vista acerca del tema (piso).
- Plantearse: ¿Cuáles son los temas o las cuestiones que le interesan?
¿Qué temas o cuestiones tienen que ver con su proyecto de vida, intereses profesionales y preocupaciones personales?
- Preguntas útiles: ¿Por qué me interesa este tema? ¿Qué es interesante exponer de este tema? (Siempre prestamos atención, damos vida a aquello que nuestro criterio toma como interesante).
¿Tengo suficientes conocimientos e información acerca de este tema?
¿La información de la que puedo disponer es suficiente y accesible para mis posibilidades?

Maduración y reflexión del tema

Reflexión y creatividad

Es necesario relacionar nuestros conocimientos y experiencia con el fin de organizar los datos de manera que formen un conjunto de ideas sistemático, coherente y maduro en nosotros mismos, que lo expuesto provenga de nuestras propias ideas y opiniones.

Quien más se comunica con el auditorio es aquel que saca de su propia vida aquello que dice. Para expresar y transmitir vida y fuerza vital las principales fuentes son: la vida propia plasmada en la experiencia personal; la existencia y las propias convicciones.

Estructuración del discurso

Este es un proceso de aproximaciones sucesivas

- 1º) Construcción de un boceto provisional que reúna los puntos y temas centrales de la disertación.
- 2º) Realizar ajustes a dicho esquema aportando mas información complementaria.
- 3º) Revisión y corrección.
- 4º) Realización de un cuadro sinóptico o mapa conceptual con: palabras claves, fechas y números, ideas centrales y globales para organizar nuestro pensamiento.

Estructura del Discurso

Introducción

Esta es muy importante ya que muchas veces se pierde o gana al auditorio en las primeras frases. Empezar bien significa estar a mitad de camino. Esta parte del discurso tiene por objeto, situar intelectualmente al auditorio en el tema,

esto es que el auditorio sepa de qué se trata el tema cuales son las cuestiones generales de la conferencia. En esta etapa se sitúa psicológica y emocionalmente al auditorio generando un ambiente de mejor predisposición a la escucha de los receptores del discurso; para ello es menester mostrar una postura abierta, cordial y sincera.

En esta etapa debemos enunciar brevemente el objetivo de la conferencia, esto es, decir resumida y explícitamente el tema y las grandes cuestiones en las que se va a dividir el discurso. Las palabras iniciales deberán ser expresivas y en tono pausado, evitando crear un alto nivel emocional que luego sea imposible de sostener, es mas conveniente elevar el nivel emocional sostenidamente.

Por otra parte el disertante debe abstenerse de proferir expresiones convencionales, cumplidos, palabrerío altisonante, slogans y frases hechas y palabras infladas y ampulosas.

Cuerpo

Exigencias del cuerpo del discurso

- **Unidad ante todo:** Nos salirse del tema sin incurrir en digresiones, repeticiones innecesarias o detalles superfluos.
- **Orden lógico:** los razonamientos deben derivarse unos de otros a través de un hilo conductor.
- **Progresión:** Avanzar poco a poco de forma creciente: de lo simple a lo complejo.
- **Transición:** Diferenciar cuando se pasa de un tema otro.

Final o cierre

No cerrar con formas abruptas: “Esto es todo”, “Gracias”, “He terminado”.

Resumir las grandes líneas del discurso o las cuestiones centrales de éste, poniendo de relieve lo más importante.

Podemos apelar a los sentimientos del publico, hacer un llamado a actuar o una reflexión.

Lo último que el oyente se lleva a su casa son las palabras finales y es por eso que un buen final puede corregir algunos desaciertos o arruinar lo que se dijo bien.

Estilo del discurso

Condiciones del lenguaje empleado:

- **Brevedad:** Eliminar lo innecesario y superfluo. Usar una expresión con frases cortas y sin demasiados rodeos y adornos (aproximadamente frases de 10 o 12 palabras).
- **Usar metacolectivos de identificación:** palabras que agrupen los intereses y sentimientos del auditorio. Ejemplo de ello son ciertos pronombres personales son “ustedes”, “su vivienda”, “Nuestra Patria”, “Nuestros problemas”.
- **Estilo variado:** la atención del público debe ser retenida, cuidada y recreada; evitar la monotonía alternando el ritmo de la voz, cambiando el

registro y variando la intensidad, para ello es necesario hablar pausado cuando hacemos una reflexión.

➤ **Variar la intensidad:**

- _ Hablar pausado cuando hacemos una reflexión
- _ Hablar fuerte (subir el volumen) cuando decimos algo con vehemencia.
- _ Bajar el tono de voz cuando queremos expresar sentimientos tranquilos o cuando decimos algo confidencial
- _ Imprimir velocidad para impulsar, animar, exhortar.

- Relatar anécdotas e historias conocidas por el público. Bromear sin ser vulgar.
- No hablar con frases demasiado breves o con ritmo entrecortado.

Estilo Directo

En determinados momentos del discurso el estilo debe ser directo como si se hablara de persona a persona. Esto incluye:

- Hacer algún llamamiento personal acerca de alguna experiencia común que se ha vivido, se está viviendo o se piensa vivir.
- Es importante prever objeciones para poder así, refutarlas por adelantado.
- Apelar a los buenos sentimientos de la gente.
- Buscar soluciones en conjunto; esto implica hacer análisis, autocrítica y reflexiones sobre problemas.

Silencios o Pausas

Estos establecen el peso o el ritmo de las frases y palabras. Podemos encontrar tres tipos:

- _ Al final de cada frase, uno o dos segundos.
- _ Pausa Psicológica: usada para recalcar o enfatizar una idea y para permitir un momento de reflexión en que el público asimile lo que se acaba de decir.
- _ Pausa respiratoria: Necesaria para concordar respiración y palabra y no ahogarse en mitad de la frase debido a la falta de oxígeno.

Recursos Fonéticos

Variar la voz

Esto se logra **cambiando el volumen**: aumentándolo para destacar aspectos importantes; disminuyéndolo para crear un clima mas íntimo.

Variando el Tono: Subirlo para recalcar una afirmación y bajarlo para hacer una confidencia.

El timbre de voz

Todo individuo tiene a su disposición cierto número de notas que emite con mayor o menor facilidad y que constituyen la "extensión de su voz". Por esto debemos conocer los sonidos que emitimos con mayor facilidad y los que generan mayor dificultad.

Es necesario regular la intensidad, nunca empezar un discurso a los gritos sino más bien hablar en voz baja durante unos minutos con el fin de captar la atención ya que hablar con demasiado volumen cansa al orador y a quienes escuchan. Es menester observar siempre si las personas ubicadas al fondo escuchan. A veces es recomendable decir las primeras palabras en alto y después hacer una pausa.

Contacto visual

La mira es un aspecto sustancial de la comunicación ya que establece el contacto psicológico y comunicacional; el orador debe mirar a su auditorio. Cuanto mas profunda y personal es la comunicación, mas intenso es el contacto visual.

Otra forma de mirar al publico consiste en mirar a los rostros mas que a los ojos o bien por encima de las cabezas; también es posible tomar algunas personas ubicadas en distintos puntos del auditorio como puntos de referencia y hacer que la vista cubra estos puntos. Mirar al auditorio sirve también para determinar la respuesta del mismo.

Los Ademanes

Los ademanes y expresiones faciales deben ser espontáneos y naturales. Las palabras deben ser acompañadas con el gesto que mejor expresa los sentimientos y las emociones.

Es necesario evitar:

- Gestos sin sentido: que no corresponden con lo que se está diciendo.
- Ademanes angulosos: simétricos.
- Ademanes rápidos: gesticulación exagerada.
- Ademanes nerviosos: el nerviosismo se transmite al público.
- Cuidarse de los tics: comerse las uñas, rascarse la cabeza, subirse los pantalones, tocarse la cara, la oreja o nariz. Los tics nervioso-musculares como mover los pies rítmicamente o tamborilear los dedos revelan impaciencia.
- No es necesario gesticular todo el tiempo: puede usarse una sola mano y a veces dejar las manos en descanso.

Las manos: Expresión

Dedo hacia delante: Agresividad autoritarismo

Cruzar manos en región pélvica: expresa actitud timorata (tímida)

Puño cerrado: Lucha, determinación

Brazos cruzados: postura inactiva.

Las manos en la espalda (una mano aprieta la muñeca): actitud militar.

Ademanes sugeridos para:

- **Dirigirse al público**: señale con el dedo con el brazo extendido, cuerpo inclinado hacia delante.
- **Hacer una enumeración**: cuente con los dedos.
- **Rehusar, rechazar**: oscilar con las palmas hacia el público.

Condiciones del orador

Naturalidad:

- Ser uno mismo.
- No disfrazar la voz.
- No actuar de modo fingido.

Claridad de ideas:

- Expresar claramente las ideas de forma lógica y coherente.

Fluidez: Hablar con las palabras apropiadas. Organizarlas en frases correctas.

Memoria:

Recursos: Vocablos, citas, imágenes, sentimientos, ideas, pensamientos.

Sensibilidad:

Hacer ver el costado afectivo: hacer entrar en juego **el mundo afectivo** del que comunica.

Cualidades del orador:

Sinceridad

- No hay que decir algo que no se crea o no se viva.
- No adelantar algo de lo que no se está seguro.
- No adoptar una postura que no se corresponde con la interior.
- No fingir simpatías o sinceridades que no se sienten.
- Culto a la verdad: fidelidad y coherencia con las propias convicciones.

Propósito de la declamación ¿Para qué vamos a hablar?

Informar, entretener, convencer.

Convencer

El plan debe:

- Apoyarse en argumentos.
- Ofrecer datos pruebas, hechos.
- Dirigirse a la inteligencia.

Incitar e Influir: Asumir una posición

El propósito de influir es influenciar fuertemente sobre las actitudes y conductas que llevan a la acción.

Puesto que la persuasión es emocional, para persuadir será necesario movilizar las emociones del auditorio y para ello hay que mostrar paralelamente las necesidades y las posibilidades reales de satisfacerlas. Demostrar que es por su acción por lo que las personas pueden conseguir sus objetivos y salir de la actual situación frustrante e injusta.

Curso de Oratoria y Comunicación Efectiva
Licenciado Fernando Navarro