



HABLE CON **SEGURIDAD**

Cómo estructurar y exponer tus ideas con éxito

RICARDO **BOTELLO**




Copyright por RICARDOBOTELLO
Registro No. 04-2014-012210383500-02
www.ricardobotelloconferencistas.com
ricardobotelloconferencistas@hotmail.com

 / Ricardo Botello Conferencista

 / ricardobotelloc

 / ricardoconferencista

 (899) 204 5868



MIEMBRO DE LA
**RED MUNDIAL DE
CONFERENCISTAS**

1ª Edición, febrero 2013

1ª Edición, electrónica, enero 2021

Reservados todos los derechos. Queda rigurosamente prohibida, sin la autorización escrita del autor, bajo las sanciones establecidas por las leyes, la reproducción total o parcial de esta obra, incluyendo la portada, por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la fotocopia y el tratamiento informático.

Diseño de portada: Lic. Erik Francisco Cervantes Tovar

Corrector: Profr. Juan Manuel Gutiérrez

Fotografías: Lic. Juan Carlos Gudiño Juárez / Lic. Erik Francisco Cervantes Tovar

Impreso en México

RICARDOBOTELLO

HABLE CON SEGURIDAD

Cómo estructurar y exponer tus ideas con éxito

"Cuando quieras emprender algo, habrá un montón de gente que te dirá que no lo hagas; cuando vean que no te pueden detener, te dirán cómo lo tienes que hacer; y cuando finalmente lo logres, dirán que siempre han creído en ti".

Dante Gebel.

www.ricardobotello.com

A MIS PADRES

ALFONSO BOTELLO GONZÁLEZ (+)
BERTHA CISNEROS TORRES

Me enseñaron a ser responsable, consecuente y educado.

A ser competitivo y a la vez humilde, fuerte y a la vez sensible, serio y a su vez alegre. ¡Tan alegre!

Me hicieron ver, ya por aquél entonces, que todo lo que lloraba en esos momentos, iba a ser lo que hoy me hace fuerte.

Gracias



METODO DE **APRENDIZAJE**

¡Hazlo!

¡Repítelo!

**¡Vuélvelo a hacer,
hasta que te salga bien!**



ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO

Reflexiones sobre la oratoria	15
Cómo ser un orador de excelencia	16
¿Qué es la oratoria?	17
Beneficios que se obtienen al practicar la oratoria	20
Motivación para el orador	21
¿Cómo perder el temor de hablar en público?	25
Vicios del orador	29
¿Por qué fracasan los oradores?	30

CAPÍTULO SEGUNDO

Las muletillas	34
Uso adecuado de las pausas	37
Diferencia entre discurso y oratoria	43
Sugerencias que nacen de la experiencia	44
Técnicas para hablar en público	47
Reglas del orador	51
Aspectos que el orador debe practicar	52
El que no sabe hablar en público pierde oportunidades	56
Recompensas para quienes hablan bien	56
Debate	57

CAPÍTULO TERCERO

Aspectos importantes para el buen orador	60
Mírele a los ojos	67
El gesto	68
Significado de algunos gestos innecesarios	69
La importancia de la mirada	71
Cómo expresarnos con amabilidad	71
Rasgos para exponer un discurso eficaz	73
La lectura en voz alta	73
Cómo y cuándo practicar la lectura	73
Lectura en voz alta para mejorar la dicción	76
Cómo animar a leer a los niños pequeños	77
Cómo interpretar los signos de puntuación	78

CAPÍTULO CUARTO

Estructura del discurso	83
Introducciones	85
Diferentes formas de utilizar las introducciones	86
Puenteo o enlace	92
Contenido	93
Conclusiones	94
Exhortaciones o finales	95

CAPÍTULO QUINTO

Modelo de un discurso	98
¿Qué es una conferencia?	102
¿Cómo se prepara una conferencia?	103
¿Cómo se hace una conferencia?	104

PREFACIO

La vida cambia cuando uno sabe expresar sus conocimientos, sus inquietudes y sus sentimientos. Este libro es el resultado de tres décadas de estudio y experiencia.

En él usted podrá encontrar recursos, técnicas y estrategias para tener una comunicación efectiva en todos los ámbitos y elaborar discursos profesionales con alto impacto.

Hable con seguridad está dirigido a abogados, líderes, políticos, locutores, estudiantes, profesores, amas de casa, ejecutivos, jóvenes y adultos, para ayudarles a superar el pánico escénico y hablar con mayor seguridad.

J. Ricardo Botello C.



Prólogo

Estudios sociológicos lo han determinado; el más grande temor de la mayoría de los seres humanos, después de la muerte, es el hablar en público. Tal parece que desde la niñez, llevamos con nosotros un miedo a ser observados y escuchados con atención. Nos resulta demasiado angustiante tomar la palabra y exponer frente a un grupo. Oscilamos entre la ansiedad y el pánico. Nos sonrojamos, sudamos. Temblamos. Aumenta nuestra frecuencia cardiaca. Respiramos agitadamente, nuestros músculo se tensan. Nos duele el estómago. Nos invade la vergüenza. Nos equivocamos.

Hablar con seguridad es una virtud que debiéramos cultivar y fortalecer desde la infancia. Sin embargo, un adulto de hoy, que hace 20 años fue víctima de burlas y padeció una crisis nerviosa al dar una clase frente a su grupo de escuela, no lo olvida. Ese mal momento lo marco para el resto de su vida. Pero ello se puede superar. Se puede lograr hablar con seguridad. Desarrollar la habilidad y ser un buen orador, aun y cuando no nos dediquemos a dictar conferencias. La buena oratoria se practica a diario, con nuestros clientes, con nuestros amigos, con nuestra familia, en la escuela, en la oficina o en el club. En la vida ordinaria, a cada momento, a través de la palabra intentamos convencer, conmover y persuadir. Entonces, hay que saber hacerlo bien.

Bueno fuera que desde los primeros años de escuela, nuestros maestros, con el mismo entusiasmo que nos enseñan a leer y escribir, nos inculcaran las bases del buen orador. Que tuviéramos en este país a millones de niños que hablaran en público sin miedos, con elocuencia, con persuasión y formalidad.

Algún día, platicando con mi amigo Ricardo Botello, hablábamos de lo revolucionario que resultaría para el sistema educativo mexicano la introducción de una asignatura desde el nivel básico, referente a la oratoria. Coincidimos en que seguramente con el paso de los años, veríamos a generaciones expresivas y llenas de creatividad, a adultos seguros de sí mismos y verdaderos líderes.

Pero mientras esto ocurre, debemos acercarnos a los elementos que nos pueden ser útiles para el crecimiento y desarrollo de las habilidades verbales. E insisto, amable lector, para interesarnos en mejorar nuestras técnicas de comunicación por medio de la oratoria, no es requisito dedicarse a dar discursos diarios.

Este libro que hoy tiene usted en sus manos, si bien es un manual técnico para convertir a quien lo lea, en un orador eficaz, es también una herramienta para la vida misma.

La referencia que en un principio de su texto hace Ricardo Botello, en relación a Marco Fabio Quintiliano, de quien toma su frase “El varón virtuoso es hábil con las palabras”, nos muestra que su libro va más allá de ser una simple enumeración de técnicas para hablar bien ante un público. Recordemos que la virtud, es la disposición constante del alma que nos incita a obrar bien y a evitar el mal.

Por ello, estoy convencido de que lo que nos ofrece su autor, no es simplemente un epítome o un sumario.

Hable con Seguridad, es sin duda, un libro que nos dejará a los lectores algo más que el aprendizaje de las reglas básicas de una buena oratoria. Porque nos enseña a poseer una mayor seguridad, a desarrollar habilidades, a comunicar ideas con mayor claridad. Y porque también nos enseña a dominar con el poder de la palabra nuestro campo laboral y social, estableciendo una comunicación más efectiva.

Veo en el texto de Ricardo Botello, una oportunidad para afinar nuestros conceptos de imagen, lenguaje corporal y manejo de emociones. Y que además nos permite reparar en detalles tan importantes como la sonrisa, los tonos, los ritmos, las pausas, el contacto visual y las fórmulas de cierre.

Hable con Seguridad, nos recuerda que aprender a expresarse correctamente no es materia teórica, sino algo práctico que servirá enormidades a quien ha pasado por la dificultad de no hablar bien.

Aspectos tan importantes como vocalización, presencia, claridad, memoria e imaginación, son abordados en este texto con detalle y en lenguaje simple y directo. Y los consejos sobre Actitud Positiva, y Naturalidad, son imperdibles.

Sin lugar a duda, tiene usted, amable lector, en sus manos un material de utilidad, de consulta, de apoyo. Y enseñanza para el día a día de nuestra existencia.

Lic. Martín Sifuentes

JEFE DE NOTICIEROS TELEVISIA NORESTE

**Al terminar mis estudios había aprendido
muchas cosas menos cuatro:
No sabía leer, no sabía hablar,
no sabía escuchar y tampoco sabía escribir.**

VIR BONUS DICENDI PERITOS

EL VARÓN VIRTUOSO ES HÁBIL CON LAS PALABRAS

Quintiliano

Siempre hemos afirmado que la humildad hace grande a los hombres y que ésta, es la primera virtud que un orador debe poseer. La frase de Quintiliano con la que iniciamos este libro nos enseña que un buen orador debe ser, ante todo, virtuoso, es decir, una buena persona.

Sé que usted que está leyendo este libro lo es, así que ya tenemos lo fundamental para hacer de usted un orador eficaz. Y esto es así, porque el orador perverso, por muy bien que maneje las técnicas y recursos de la oratoria, falla siempre ante la llamada prueba ética. Es decir, le falta la credibilidad y naturalidad del buen orador.



MIFAMILIA

CAPÍTULO

PRIMERO

“Antes de dirigir la palabra al público precede
cierta preparación, a ser posible intensa
y onda del tema a tratar”

L. Vallarta

Reflexiones sobre la oratoria

La oratoria es el arte de expresarse oralmente o sea con palabras dichas de viva voz. A la persona que practica la oratoria se la llama **orador**. Las manifestaciones de este arte reciben el nombre de **piezas oratorias** o, simplemente, **discursos**.

No hay que confundir la oratoria con la declamación, pues esta es la parte de aquella que trata de la recitación de un texto, generalmente de índole poético.

La misión fundamental del orador es la de impresionar a su auditorio, despertando en el emociones netamente humanas y convenciéndolo en cuanto a la veracidad de las ideas que expone. La oratoria es esencialmente persuasiva, y el orador que no logre convencer a su auditorio, habrá fracasado en su intento.

El término elocuencia proviene del Latín *eloquentia*, y hace referencia a la capacidad que tienen las palabras, los gestos o cualquier otra acción para convencer, conmover o persuadir

La elocuencia es la facultad para persuadir o conmover que tienen las palabras, los gestos o ademanes, capaz de dar a entender algo con viveza. La oratoria, para que sea emotiva y convincente, tiene que ser, pues, elocuente.

El camino del orador no es fácil, y exceptuando los casos aislados de oradores innatos (niños prodigio de la oratoria, como los hay de la música o de la pintura), tendrá que esforzarse mucho y vencer un buen número de dificultades para llegar a la cima.

Un discurso está hecho con palabras, sin embargo las palabras, aún siendo fundamentales, no son las únicas armas del orador. Otras armas auxiliares, y que en muchas ocasiones pueden adquirir una

eficacia tan grande como las propias palabras, son: los silencios, los gestos y ademanes, las modulaciones e inflexiones de la voz, las actitudes y posturas, y otros recursos de los que oportunamente nos ocuparemos. El conjunto de estos recursos constituye la llamada "técnica oratoria".

¿Cómo ser un orador de excelencia?

Un orador es alguien que practica la oratoria. No todos los que hablan en público practican la oratoria. Hay charlatanes y palabreros que hablan porque no se sienten cohibidos de hacerlo, pero no tienen conocimiento sobre lo que significa el arte de hablar en público. Simplemente toman la palabra y se sienten bien.

Sin embargo, para ser un orador se requiere adquirir conocimiento de las técnicas que intervienen en la comunicación orador - auditorio.

El descubrimiento del procedimiento para tomar la palabra deja muchos cabos sueltos. La persona no puede precisar cuándo dar en el clavo. En cambio, el conocimiento le permite saber qué hacer, cómo y cuándo. Puede tomar ciertas precauciones que no tienen los que lo hacen empíricamente.

Este libro es precisamente para ofrecerle técnicas *para la oratoria, la motivación y su participación como maestro de ceremonias*, para que no sólo pueda hablar en público, sino hacerlo eficazmente. Así como para que usted pueda ser un conferencista motivador, que mueva conciencias, siendo un guía en la superación personal de quien lo escuche.

Puede comenzar por escribir una serie de preguntas sobre las dudas que se le han presentado, a lo largo de la experiencia vivida desde que decidió practicar este arte, y luego pregunte a su

maestro.

Esperamos que se interne poco a poco en el apasionante desarrollo de la oratoria y disfrute de este libro, y a su vez practique diariamente y logre ser: "Un orador de excelencia".

¿Qué es la oratoria?

Muchos autores la definen como el arte de la elocuencia que transmite ideas, **convence** (reafirma o cambia el pensamiento de una persona), **persuade** (inducir a uno a creer o hacer algo) y **conmueve** (emociona impresiona), por medio de las palabras, gestos o ademanes, para contribuir al desarrollo progresivo de la sociedad y a la realización plena del hombre.

Sin embargo en este libro vamos a sintetizar esta definición de la siguiente manera:

ORATORIA

Es el *arte de convencer, conmover y persuadir* por medio de la *palabra hablada*.

ARTE

Es el procedimiento habitual, apoyado en una regla, para realizar alguna cosa. La oratoria no puede ser improvisada. Aunque alguna persona pueda tener cualidades de "elocuencia" innata, si no tiene conocimientos de cómo y con qué normas encauzar sus cualidades se expone a obtener resultados imprevistos y contraproducentes en el ánimo de los oyentes por lo que tiene que conocer y seguir dichas normas.

CONVENCER

El convencer radica en la fuerza de las ideas y, sobre todo, de la idea principal o tesis del discurso. Hacer que el oyente piense como tú, o igual que tú quieres que piense, se requiere de una fuerza mental y un criterio personal completamente formado *e. d. madurez intelectual de alta cultura. Para convencer debes estar*

convencido.

Muchos jóvenes y adolescentes se desesperan porque quisieran convencer fácilmente a los demás de lo que, en su ingenuo idealismo, creen que son los dogmas del momento, sin que ellos mismos estén convencidos; primero, porque les falta madura su criterio ideológicamente y más adelante pueden estar en contra de lo que postulaban, y segundo, porque se requiere la práctica de la dialéctica, *e. d. habituarse a someter ideas propias a la contradicción de opiniones y la discusión de ideas.*

Solo la fuerza intelectual y cultural puede dar esa fuerza mental necesaria para convencer a los demás y así llegar a ser un orador eficaz.

Dicho de otra manera Convencer es: Reafirmar o cambiar el pensamiento de una persona.

CONMOVER

La oratoria es el arte de conmoover al auditorio. Conmoover quiere decir apasionar, mover la pasión, el sentimiento a través del razonamiento: que el oyente no permanezca indiferente ante la exposición de las ideas. Esto supone, primero, que se tiene un mensaje interesante que comunicar a los demás, riqueza de ideas, haber leído mucho, y tener, por lo menos, cierta sabiduría de la vida. Segundo, que se posee una técnica literaria para llegar al sentimiento y a la pasión del oyente, técnica que debe basarse en el conocimiento profundo del alma humana, *e. d. en la psicología.* El resultado de este conmoover, en el alma del oyente, es la simpatía que le nace por el mensaje del orador. Si el orador ríe, el oyente debe reír, si el orado suspira, debe suspirar, etcétera. Lograr esta simpatía es un gran avance en el campo de la oratoria y prueba inequívoca de que se es un orador eficaz.

PERSUADIR

Persuadir es lograr que el oyente realice en la práctica lo que el orador le propone. Es el objetivo más difícil de la oratoria, por tanto,

denota la perfección misma. Además de conmover y convencer, el persuadir requiere:

Primero: el más profundo conocimiento del alma humana.

Segundo: un amplio conocimiento de la vida y sus situaciones prácticas así como su problemática en general, para prever las dificultades que habría que ayudar a superar a los oyentes.

Tercero: Una gran fuerza lógica argumentativa que logre no solamente el convencimiento del oyente (claridad mental) sino el entusiasmo evolutivo que lo lleve a la práctica (fuerza de voluntad).

PALABRA HABLADA

El orador debe tener un gran dominio del lenguaje oral. Para lograrlo se necesita mucho ejercicio. Ejercicio de lectura culta, donde se encuentra la precisión y riqueza de los vocablos y del lenguaje; ejercicio de la escritura o redacción, está comprobado que no se puede tener toda la maestría oral posible si no se ejercita la palabra escrita.

De tal manera que, para el desarrollo pleno del lenguaje oral, es necesario que el postulante-orador dedique varios años a los talleres de lectura de autores clásicos y redacción. La mediocridad en el manejo del lenguaje es una limitación fundamental que, a lo largo de la vida, produce otras tantas limitaciones.

Todos podemos ser oradores efectivos si ponemos empeño en ello, aunque quizás ni usted ni yo alcancemos jamás la elocuencia inspirada que conmueve corazones hasta las lágrimas y persuade a los más recalcitrantes, cosa que, por mi parte, ni siquiera pretendo. Lo que sí puedo asegurarle es que si usted necesita utilizar la palabra en público, tanto si es vendedor, profesor, directivo de empresa, político, sindicalista, presidente de una asociación de vecinos o conferencista, como si sencillamente tiene que realizar presentaciones orales como parte de su trabajo, este libro le puede ayudar a conseguir sus objetivos (que eso significa ser eficaz), con un poco de atención y de colaboración por su parte.

Así, podemos afirmar que la oratoria: “son las reglas, técnicas,

recursos o principios aplicables a la elocuencia”

Reflexionemos lo siguiente: *Hablar bien en público no es un don que la naturaleza otorgue a un número limitado de personas, es el fruto de la constancia, estudio, disciplina y deseo de triunfar en el maravilloso mundo de la oratoria.*

Beneficios que se obtienen al practicar la oratoria

- Da confianza en uno mismo
- Otorga la capacidad para convencer
- Aumenta nuestra influencia personal
- Vitaliza y ejerce la capacidad de mando y liderazgo

Recuerde:

“Las palabras son como las flechas: una vez disparadas ya nadie puede detenerlas”

FINES DE LA ORATORIA

- Convencer
- Conmover
- Persuadir

Se considera a la persuasión como la más importante entre los fines de la oratoria ya que es el proceso de convencer al auditorio mediante el manejo dialéctico de argumentos lógicos y veraces, para que asuma la conducta que nosotros, como oradores sugerimos. *Sin embargo debe ser de tal manera que sienta que lo hace porque quiere hacerlo, por su propio convencimiento, no porque se le ordene o manipule.* **Persuadir es convencer, honestamente, con la verdad.**

OBJETIVOS DEL LIBRO

- Aportar las herramientas necesarias para que usted comience a hablar en público con mayor seguridad.
- Que identifique los vicios del orador y aprenda las reglas propuestas para el mejor desarrollo de sus habilidades como orador.
- Jerarquizar cualquier profesión.
- Lograr un verdadero dominio del control de sus nervios
- Lograr que usted tenga sus ideas muy claras, saber organizarlas correctamente para poder ofrecer un discurso, una clase o conferencia con éxito.
- Que los maestros logren la atención de sus alumnos (presencia) y con esto, ofrecer una clase dinámica y atractiva para quienes le escuchan.
- Comunicar las ideas con claridad y fuerza.
- Lograr que con sus recursos y técnicas aprendidas despierte el interés del auditorio.
- Ejercitar las diferentes técnicas de respiración.

Motivación para el orador

Cuando en sus inicios Walt Disney visitaba los periódicos y revistas con sus pequeños dibujos, nadie le hacía caso porque lo consideraban un dibujante mediocre. Un importante editor hasta le

dijo: "Hijo, acepta un consejo: Mejor dedícate a otra cosa". Felizmente, no le hizo caso. Poco después creó a Mickey Mouse, al Pato Donald y a todos los grandes personajes que conocemos.

Todos tenemos un motivo para hacer las cosas que hacemos, todos perseguimos un incentivo. Lamentablemente, muchos nos desalentamos a veces por falta de apoyo o exceso de crítica. Sus parientes, alumnos, amigos, pacientes, clientes, compañeros de trabajo, jefes, todos funcionan motivados por algo. Por eso, para auto motivarse y motivar a otros, identifique el incentivo apropiado. Ilustrémoslo así:

Hace algunos años, en Guayaquil, una avioneta cayó a tierra poco después de despegar. Aunque el piloto intentó un arriesgado aterrizaje de emergencia en el Estadio Modelo, se estrelló contra el cuartel de policía. ¿Qué produjo el accidente? La tripulación había solicitado combustible JP-1, para motores de turbina, en vez de AV-Gas, octanaje de 100-130, para avionetas. El piloto falleció en el accidente.

¿Qué tiene que ver esto con la motivación?

Bueno, tal como el motor de un avión, la motivación es el motor de sus actos. Prácticamente todo lo que hace o deja de hacer tiene sus raíces en una motivación. Por ejemplo, si quiere salir a pasear, es porque dicho paseo encierra un incentivo para usted. Si se empeña en terminar un trabajo, es porque cree que resultará en alguna clase de incentivo. ¡Toda persona busca motivación en lo que dice o hace! Por supuesto, a veces cometerá errores involuntarios, como si llenara el tanque con un combustible inapropiado. Entonces se estrella contra la realidad y detesta haberse equivocado. Su único consuelo es la experiencia, para mejorar en el futuro.

Lo que queremos decir es que, si quiere hacer algo, tiene que identificar la motivación o incentivo que lo mueve. Porque si los

resultados lo entristecen o perjudican, querrá haberlo evitado. Su motivación debería impulsarlo en el sentido correcto para cosechar buenos resultados.

Por eso, aunque este libro de ninguna manera es ni pretende ser un consultorio profesional sobre salud mental, contiene recursos y técnicas dinámicas para hablar en público que pueden ayudarle a aprender a motivarse y motivar a otros, especialmente si su actividad implica tratar a mucha gente. Porque lo que es útil para el arte de hablar, aplica a casi toda actividad relacionada con la comunicación.

¿Cómo conseguir motivación?

¿Cómo conseguir motivación y remontarse cuando está en el suelo?

Bueno, sólo una persona que ha estado en el suelo puede darle buenas sugerencias para conseguir motivación y salir adelante. Todos los consejos que contiene este **libro son de comprobada eficacia, nos han dado resultado a lo largo de veintiún años, por eso afirmamos que da resultados a quienes quieren levantarse, y de ninguna manera funcionan en los que prefieren seguir derrotados. Lo que una persona desea fervientemente es lo que domina sus actos. (Psicología humanista)**

Cuando atraviese por una etapa desalentadora, pregúntese: ¿Cuánto tiempo pienso permanecer así? ¿Hasta cuándo me daré el lujo de mantenerme en una postura pasiva, esperando que otros me levanten el ánimo? ¿Es que la cosa es tan irremediabilmente penosa que realmente prefiero estar así? ¿Hasta qué punto permito que mi bienestar general dependa de otra(s) persona(s)?

Es cierto que, a veces, pasamos por situaciones en la vida que

parecen tragarse nuestra motivación y nos dejan sin consuelo. Por ejemplo, una enfermedad incurable, un accidente grave, el fallecimiento de un pariente o amigo, un divorcio o separación, un fracaso académico, profesional o empresarial, el despido injustificado de su trabajo, soportar un apodo feo o tener que escuchar la crítica punzante de gente despiadada, tolerar la compañía de alguien cuya presencia nos irrita, luchar sin éxito contra una injusticia, enfrentar una traición de parte de alguien en quien confiábamos a ojos cerrados, dejar de percibir un dinero con el que contábamos para cubrir nuestras necesidades básicas o las de nuestra familia. Y la lista continúa. ¿Hay algo que podamos hacer para contrarrestar los efectos y superar la situación?

Déjeme contarle una ilustración que publicó el Dr. Maxwell Maltz, el autor de "Principios de Psicocibernética". Dice que cierto biólogo observaba detenidamente cómo unas hormigas transportaban toda clase de cosas hacia un hormiguero cercano. De repente, una de ellas pareció confundirse un poco cuando llegó a una grieta que le parecía imposible de cruzar. La paja que llevaba a cuestas era muy grande y, aparentemente, no supo qué hacer. Entonces, la colocó como un puente, cruzó sobre ella y siguió llevándola hasta el hormiguero. *La enseñanza es que transformó el problema en solución, o mejor dicho, utilizó el problema como un puente hacia la solución, y continuó hacia su meta.*

Recuerdo a una madre soltera que había trabajado lealmente durante muchos años para una empresa, y que, bordeando los 40 años de edad, con hijos en plena adolescencia, una reducción de personal llevó a su despido. En su desesperación emigró a otro país, dejando a sus hijos a cargo de sus padres, y trabajó como niñera. Se sentía humillada y asustada por su futuro.

De repente, una amiga que trabajaba limpiando la casa de un caballero solvente le pidió que la reemplazara, porque tendría que

atender otros asuntos, y ella aceptó. Al hombre le encanto su personalidad, se conmovió ante su historia y se enamoró de ella, y después de un honorable cortejo, se casaron.

Ella se había convertido en la esposa de un próspero hombre de negocios. ¿Y sus hijos? Él le suplicó que mandara llamarlos, para vivir todos juntos. Ella reflexionaba: **“Y yo creía que el que me despidieran había sido un hecho desgraciado. ¡Me hicieron el favor más hermoso de mi vida!”**

Le invito a reflexionar sobre lo anteriormente expuesto. Son casos que bien le ayudarán a ver que estas cosas le pasan a todo el mundo. Sólo tiene que buscar en su interior, relamer sus heridas, mirar y avanzar hacia adelante.

¡Jamás tema empezar desde cero! *Los resultados, después, son siempre mejores.*

¿Cómo perder el temor de hablar en público?

¡Conozca a su auditorio!

Porque nadie teme hablar con las persona que conoce

Si siente un temor mórbido de hablar en público, lo que algunos llaman pánico escénico, tenga presente que todo temor tiene una raíz. Aunque en algunos casos es difícil eliminarlo sin ayuda profesional, puede hacer algo práctico para contrarrestarlo o bloquear algunos de sus efectos hasta superarlo espontáneamente o poder contar con dicha ayuda.

Por ejemplo, hace décadas el afamado psicólogo William James, popularizó la idea de “actuar valerosamente para sentir valor”. Y el Dr. Maxwell Maltz, desde 1958, habló de la “fuerza de la imaginación” como un factor más poderoso que la “fuerza de voluntad”. Porque con la imaginación puede ensayar el

comportamiento que desea, de modo que su desempeño resulte más eficaz cuando esté ante la realidad.

Hoy en día las tropas de asalto, los equipos de baloncesto, astronautas, campeones de patinaje en hielo, malabaristas y toda clase de expertos reconocen que el secreto de un buen desempeño consiste en “vivir, con la imaginación, el comportamiento eficaz antes de que ocurra en realidad”. Por eso practican y practican y practican lo que quieren hacer, pensar y sentir cuando el momento llegue.

De hecho, si ensaya una actitud o conducta, puede vivir la realidad antes de tiempo y hacerle mejoras y ajustes pertinentes. Los jóvenes hacen esto instintivamente cuando saben que tendrán que correr un riesgo. Comienzan a practicar frente a un espejo lo que van a hacer y decir. ¡De ninguna manera le sugerimos ensayar oratoria frente a un espejo! Jamás hemos recomendado practicar gestos y ademanes frente a un espejo ***sin el conocimiento de los recursos, técnicas y/o el asesoramiento de un experto***, porque los gestos y ademanes pueden volverse fríos y perder la naturalidad que se requiere para persuadir.

Un recurso sencillo

“¿Cómo puedo perder el temor de hablar en público en poco tiempo?”, me preguntó una persona. “¡Conoce a tu auditorio!”, fue mi respuesta directa. Luego le expliqué: “Las personas nos sentimos bien entre las personas que conocemos”.

Si cultiva una profunda confianza hacia sus oyentes, perderá toda razón para sentirse mal en su presencia, porque uno jamás teme a las personas que conoce. Ese es en mi opinión; “el camino más rápido a la liberación del temor de hablar en público”.

Entonces me dijo: “A mí me han dicho que junte las manos, me relaje, respire profundamente y piense algunas cosas como por

ejemplo...”.

Cuando terminó de contarme su método le di mi opinión: “Cuando se está frente a mil personas es muy difícil relajarse por completo. Lo mejor es enfrentar la realidad y reconocer su dificultad para relajarse y optar por el método de sentir una profunda amistad y respeto por su público.

Eso verdaderamente le facilita las cosas porque siente que puede convertirlos en sus amigos, y el temor se desvanece”.

Recuerde que de ninguna manera es cuestión de que el auditorio le apruebe, sino de que haga y diga cosas que sean agradables e interesantes para el auditorio. Entonces, su aprobación caerá por su propio peso, lo cual retroalimentará su confianza de que lo hará mejor la próxima vez. ¡Y de hecho le saldrá cada vez mejor!

**“LA ÚNICA
MANERA DE
PERDER EL MIEDO
ES HACIENDO
LAS COSAS QUE,
NOS DAN
MIEDO
HACER”.**

RICARDOBOTELLO



Vicios del orador

Aspectos que el orador debe de cuidar

Un orador en sus intervenciones no debe hablar en diminutivo, disculparse, minimizarse, adular, o ser petulante.

Entre los principales vicios que el orador puede caer y que debe evitar en todo momento están:

1. Inmovilizar sus brazos y manos.
2. Colocar los dedos pulgares bajo el cinturón.
3. Mirar solo el suelo, el techo o las paredes.
4. Tronarse los dedos.
5. Tirarse las orejas o la nariz.
6. Balancearse.
7. Pasearse en exceso.
8. Tener en las manos lápices, plumas o llaves.
9. Rascarse o peinarse el cabello repetidamente.
10. Abotonarse o desabotonarse el saco.
11. Expresar su mal humor.
12. "Hablar hasta por los codos".
13. Abusar de los mensajes subliminales.
14. Estar tenso.
15. Mojarse los labios constantemente.
16. Apretar los glúteos.
17. Dedos de los pies arqueados.
18. Tartamudear.
19. Sudar en exceso.
20. Apretar los puños o los dientes.
21. Ceño fruncido.
22. Abdomen contraído.
23. Ausencia de voz.
24. Respiración entrecortada.
25. Muletillas (*de este vicio hablaremos en el próximo tema*)

Todo orador debe saber respirar. **La respiración es un acto involuntario y automático**, pero al hacer uso de la oratoria, saber respirar a voluntad es básico. La respiración ayuda a la relajación, lo contrario lleva a la tensión.

¿Por qué fracasan los oradores?

*Dice el Maestro José Muñoz Cota:
"Que no hable quien no sepa lo que dice"*

1. Porque el orador no tiene nada que decir.
2. No sabe de qué está hablando.
3. No ha encaminado su material para atraer e interesar al auditorio. No hace intervenir al oyente en su trabajo, su desempeño, sus intereses.
4. No explica que es lo que desea que haga el oyente respecto a su proposición. No le dice lo que debe hacer, ni como.
5. Lo dice todo en los primeros minutos, pero después parlotea con etcéteras. Sus ideas no están en el mejor orden.
6. Imagina que los asistentes saben más sobre el tema, de lo que en realidad conocen.
7. No demuestran ningún sentimiento hacia su tema, ni en contra de él. El auditorio se pregunta cuál es su posición. Tampoco se convierte en líder que desean seguir las personas que lo escuchan.

Una voz apagada, monótona y carente de entusiasmo, y unos gestos y ademanes débiles que no pintan cuadros en el aire, difícilmente pueden estimular a un auditorio, porque el oyente lo interpreta como desinterés, lo cual despierta una empatía negativa (si a él no le interesa, a mí tampoco, mejor me voy a dar una vuelta

y regreso cuando hable otro orador, o mejor, la próxima vez no regreso). Si una reunión siempre comienza de manera poco agradable, aumentan las probabilidades de que todos lleguen tarde, cuando los temas tienden a ser menos monótonos. Pero si promete ser muy interesante, será probable que todos lleguen puntualmente.

Cuando los oradores tienden a ser aburridos, los oyentes tienden a sentarse en la parte posterior de la sala para sentirse libres de poder fugarse tan pronto como consiguen una buena excusa (tengo sed, me dio tos, me duele la columna, no puedo estar sentado mucho tiempo, olvidé algo en casa, ya regreso, etc.). ***Pero cuando tienden a ser entusiastas, todos madrugan y hasta se pelean por ocupar las filas delanteras...***



**Cursos y conferencias
para Maestros**



XLVI Concurso Estatal de Oratoria Juvenil



**Asesor de campeones
estatales de oratoria**

CAPÍTULO SEGUNDO

“El contacto visual es el puente invisible
de comunicación que el orador construye
entre él y su público”
A. Salinas A.

Las muletillas

Conozca una manera útil y práctica de eliminar este vicio.

Muletilla:

"Voz o frase que se repite mucho por hábito".

Considerando que este tema resulta para este libro de vital importancia, lo explicaremos ampliamente, ya que consideramos, que la eliminación de este vicio comúnmente escuchado en los discursos y clases educativas, dará una garantía del éxito en su participación. Lo más importante es que con los consejos aquí ofrecidos usted eliminará por completo este vicio utilizando una técnica que nos ha resultado útil, de la que hablaremos en el próximo tema.

Así. Las muletillas son palabras o expresiones que únicamente sirven para cubrir alguna pausa mal estructurada y demuestran la pobreza de nuestro vocabulario.

Se deben eliminar las muletillas, ya que son "Un tapa agujeros del mal vocabulario que tenemos"

Las muletillas se usan a priori como un apoyo socorrido a la hora de expresarnos, sin embargo a la larga **son un lastre y acaban por empobrecer nuestras conversaciones.** Sería conveniente desterrarlas de nuestro lenguaje, pero previamente se hace necesario saber cuáles son esas muletillas.

No se deben confundir las **muletillas** con una palabra, frase o expresión que tiene una función específica y está dirigida al oyente para darle a entender que el canal de la comunicación sigue abierto, que uno está dispuesto a seguir comunicándose o que quiere entablar comunicación con él. Por ejemplo: *¡Qué me dices!*

La muletilla no está dirigida al oyente, no tiene contenido informativo directo; el oyente sólo percibe que el orador no tiene claro lo que quiere decir y que necesita “apoyarse” en frases o palabras vacías de sentido, o sin sentido para poder continuar hablando.

Las **muletillas** adoptadas al hablar pueden variar según el lugar del que provienen las personas y a eso se debe que no haya, por así decirlo, **muletillas universales**, pero si podemos decir que existen **muletillas** que son más comunes que otras. **Por ejemplo:**

- *¿Me explico?, ¿me entiendes?, osea, y eso, dice, esteee, estooo, mmm, y tal, y así, bueno, ¿no?, mira, pues, tipo, ya se, oye, ¿sí?*

Estas son algunas de las muletillas que el orador debe borrar definitivamente de su lenguaje.

Hemos escuchado a personas que siempre terminan cada párrafo con la misma muletilla *¿me entiendes?*, como si no estuvieran seguros de que han expuesto claramente el tema. Siendo esta expresión una falta de respeto para la inteligencia de quien nos escucha. Si el público no nos entiende... ¿será porque nosotros no nos explicamos?

A continuación un **ejemplo de un fragmento de un** discurso utilizando la **muletilla “¿me entiendes?”**

*Para llegar al centro social donde se va a celebrar la conferencia, tienes que tomar la calle de Berlín, te sigues todo derecho y en el segundo semáforo te das vuelta a tu izquierda, **¿me entiendes?**, después agarras esa calle y te sigues derecho hasta llegar a una farmacia, **¿me entiendes?**, cuando llegues a esa farmacia te metes en la calle que tiene en la esquina una casa color rosa, **¿me***

entiendes?, *te sigues derecho y en la cuarta calle das vuelta a la izquierda, ¿me entiendes?*, *en esa calle vas a ver una taquería con un toldo amarillo en la esquina de tu lado izquierdo, ¿me entiendes?*, *en esa calle das vuelta y donde veas un portón grande de madera color azul, ahí es el centro social, ¿me entiendes?*

Otro ejemplo de los más comunes:

“Bueno, pues, es para mí esteee, hacer, mmm, uso de la palabra”.

Lo correcto es: “**ES UN HONOR HACER USO DE LA PALABRA**”

Uso adecuado de las pausas

Técnica de la pausa

Haga una pausa:

No apesure su "Damas y Caballeros".

Demuestre que está calmado, sereno y seguro.

Sabe lo que va a decir. No se precipite.

¿Qué implica?

Hacer interrupciones de duración variable en puntos convenientes

del discurso. A veces consiste tan solo en suspender momentáneamente

la voz. Las pausas son adecuadas si cumplen una función útil.

¿Por qué es importante?

El uso acertado de las pausas es fundamental para la buena comprensión del lenguaje hablado. Además, sirve para resaltar los puntos principales

¿Cómo lograrlo?

Al leer en voz alta, fíjese bien en la puntuación.

Escuche con atención a los oradores con experiencia y observe

dónde sitúan las pausas y cuánto duran estas.

Cuando diga algo que desee que se recuerde, haga una pausa para que

cale hondo en su auditorio.

Al conversar con otra persona, pídale su opinión y escuche su respuesta.

Déjela terminar. No la interrumpa.

Es importante que introduzca silencios oportunos al hablar, sea que

esté pronunciando un discurso o conversando con alguien. Sin ellos, quizá no se capte su mensaje y parezca que habla de forma atropellada y confusa. En efecto, el empleo adecuado de las pausas aporta claridad en el lenguaje. También permite enfatizar los puntos principales, de modo que calen hondo en el auditorio.

¿Cómo puede decidir dónde hacer las pausas y cuánto deben durar?

Pausas determinadas por la puntuación. La puntuación desempeña un papel importante en la escritura. Se usa, entre otras cosas, para señalar el fin de la oración y, en algunos idiomas, para delimitar las citas. Ciertos signos de puntuación indican cómo se relacionan las distintas partes de la oración. Cuando uno lee para sí mismo, ve tales signos (para su mayor comprensión ir al *capítulo tercero*, al tema “Rasgos para exponer un discurso eficaz”) pero cuando lee para un público, su voz debe transmitir lo que representa la puntuación en el mensaje escrito. Si el lector no hace las pausas que exige la puntuación, dificultara la comprensión del texto e incluso puede que distorsione su sentido.

Para determinar dónde situar las pausas hay que tener en cuenta, aparte de la puntuación, el modo como se expresan las ideas en la oración. Un pianista famoso dijo una vez: “No es que yo toque las notas mejor que muchos. Pero las pausas en las notas... ah, en eso estriba el arte”. Algo parecido sucede con el lenguaje hablado. Si, además de preparar bien su disertación o lectura, emplea con acierto las pausas, su forma de expresarse será más agradable y clara.

Cuando se esté preparando para leer, le sugerimos hacer ciertas marcas en el texto impreso. Trace una pequeña línea vertical (----) donde deba insertar una pausa breve, y dos líneas verticales contiguas (==) donde la pausa deba ser más larga. Si nota que en cierta secuencia de palabras se detiene repetidamente en el lugar equivocado, una con un lápiz todas las que deba pronunciar

seguidas. Entonces lea la secuencia de principio a fin. Muchos oradores experimentados utilizan esta técnica.

En el habla diaria por lo general no representa un problema hacer pausas, pues la persona sabe qué ideas desea transmitir. Ahora bien, si usted tiene la costumbre de introducir pausas a intervalos fijos prescindiendo de si lo exige o no el sentido, su mensaje perderá fuerza y claridad.

Pausas de transición. Al pasar de un punto principal al siguiente, una breve interrupción dará al auditorio la oportunidad de reflexionar en lo dicho, asimilarlo, captar el cambio de dirección y entender el siguiente punto con mayor claridad. Hacer una pausa entre dos ideas es tan importante como aflojar el paso al doblar la esquina para pasar de una calle a otra.

Una razón por la que algunos oradores hablan precipitadamente, sin pausas entre las ideas, es que tratan de abarcar demasiada información. A veces es un reflejo de su habla cotidiana, o quizá toda la gente que los rodea se expresa de igual modo. Sin embargo el apresuramiento impide enseñar con eficacia. Si usted cree que vale la pena que sus oyentes escuchen y recuerden las ideas que desea comunicarles, dedique suficiente tiempo a desarrollarlas de forma que se destaquen. ***Tenga en cuenta que, para transmitir las con claridad, las pausas son imprescindibles.***

Ahora bien, si va a pronunciar un discurso valiéndose de la estructura que le presentaremos en el *capítulo cuarto*, organice este de manera que sea obvio donde introducir una pausa entre dos puntos principales. En el caso de un discurso leído, haga marcas en los lugares en donde se produce el cambio de una idea central a otra.

Las *pausas de transición* serán, por regla general, más prolongadas que las relacionadas con la puntuación, pero no tanto que el

discurso se vuelva tedioso. Si las hace demasiado largas, dará la impresión de que no se ha preparado bien y no sabe como continuar.

Pausas que comunican énfasis. Los silencios que preceden o siguen a una afirmación o pregunta pronunciada con mayor intensidad sirven para dar énfasis, a menudo de forma impactante. O bien le brindan al auditorio la oportunidad de reflexionar en lo que se acaba de decir, o bien crean expectación por lo que sigue. Determine cuál de los dos efectos desea lograr. Tenga presente, sin embargo, que tales pausas deben limitarse a las afirmaciones de verdadera importancia; de lo contrario, estas últimas perderán su valor.

Pausas exigidas por las circunstancias. De vez en cuando se producen perturbaciones que obligan a interrumpir la exposición. Pudiera tratarse del ruido del tráfico, del tren o el llanto de un bebé. En un auditorio, si el ruido no es muy fuerte, puede elevar la voz y proseguir; pero si es intenso y prolongado, debe detenerse, ya que el auditorio no le prestaría atención de todas formas. Así pues, válgase de las pausas para ayudar a sus oyentes a obtener pleno provecho de la valiosa información que pretende transmitirles.

Pausas que invitan a responder. Aunque su discurso que está exponiendo no incluya la participación de los asistentes, es importante que les dé tiempo para responder, no de forma audible, sino mental. Si formula preguntas que inducen a reflexionar pero no hace una pausa lo bastante larga a continuación, se perderá gran parte del valor de tales preguntas.

Naturalmente, no solo hay que realizar pausas en los discursos, conferencias, clases que imparta, sino también cuando usted da un testimonio, por ejemplo de algo que le ha sucedido en su vida. Hay personas que parecen no detenerse ni un instante al hablar. Si es su caso, esfuércese por cultivar esta técnica de la oratoria, pues así

mejorará su comunicación con los demás y su eficacia en la profesión que ejerza. *Una pausa es un momento de silencio y, como bien se ha dicho, el silencio rompe la monotonía, da énfasis, atrae la atención y es agradable al oído.*

Para que haya conversación, es necesario que se intercambien ideas. Los demás se sentirán más inclinados a escucharlo si usted los escucha a ellos y se interesa por lo que dicen. Por eso, haga pausas de duración suficiente para que puedan expresarse.

El empleo adecuado de las pausas es todo un arte. Cuando se hace buen uso de ellas, las ideas se transmiten con mayor claridad y se recuerdan por más tiempo.

EJERCICIO. Le sugiero que lea lo siguiente. Marcos 9: 1-13

9:1 También les dijo: De cierto os digo que hay algunos de los que están aquí, que no gustarán la muerte hasta que hayan visto el reino de Dios venido con poder. 9:2 Seis días después, Jesús tomó a Pedro, a Jacobo y a Juan, y los llevó aparte solos a un monte alto; y se transfiguró delante de ellos. 9:3 Y sus vestidos se volvieron resplandecientes, muy blancos, como la nieve, tanto que ningún lavador en la tierra los puede hacer tan blancos. 9:4 Y les apareció Elías con Moisés, que hablaban con Jesús.

9:5 Entonces Pedro dijo a Jesús: Maestro, bueno es para nosotros que estemos aquí; y hagamos tres enramadas, una para ti, otra para Moisés, y otra para Elías. 9:6 Porque no sabía lo que hablaba, pues estaban espantados. 9:7 Entonces vino una nube que les hizo sombra, y desde la nube una voz que decía: Este es mi Hijo amado; a él oíd. 9:8 Y luego, cuando miraron, no vieron más a nadie consigo, sino a Jesús solo. 9:9 Y descendiendo ellos del monte, les mandó que a nadie dijese lo que habían visto, sino cuando el Hijo del Hombre hubiese resucitado de los muertos. 9:10 Y guardaron la palabra entre sí, discutiendo qué sería aquello de resucitar de los muertos. 9:11 Y le preguntaron, diciendo: ¿Por qué dicen los

escribas que es necesario que Elías venga primero? 9:12 Respondiendo él, les dijo: Elías a la verdad vendrá primero, y restaurará todas las cosas; ¿y cómo está escrito del Hijo del Hombre, que padezca mucho y sea tenido en nada? 9:13 Pero os digo que Elías ya vino, y le hicieron todo lo que quisieron, como está escrito de él.

Diferencia entre discurso y oratoria

Según el Diccionario de la Lengua Española, un discurso es el *razonamiento de alguna extensión dirigido por una persona a otra u otras*. Mientras que la oratoria es *el arte de hablar con elocuencia; de convencer, conmover y persuadir por medio de la palabra*.

Dicho en pocas palabras, un discurso es un razonamiento, mientras que la oratoria es el arte de hablar. Por lo tanto, el discurso es aquello que razona en su mente y comparte con otras personas, y la oratoria es el arte con que lo hace. Por ejemplo, tal vez una persona haga un dibujo, y otra haga una obra de arte. La primera actúa empíricamente; la segunda, con técnica. De modo que la diferencia entre una obra de arte y cualquier dibujo reside en si se hace siguiendo alguna técnica.

Algo similar ocurre con la palabra. Cualquiera puede presentar un discurso, aunque lo hará mejor si conoce algunos recursos, técnicas y estrategias que le permitan expresarse con elocuencia y persuasión.

De modo que la diferencia entre un discurso y la oratoria depende de cuánto sabe acerca de los principios que le permiten expresarse con eficacia. Si expone de cualquier manera, podríamos decir que simplemente está dando un discurso o exponiendo sus razonamientos ante otras personas; y si expone desplegando el arte de enseñar, podríamos decir que está practicando la oratoria, el arte de hablar en público.

ASÍ, SE PUEDEN ESCUCHAR TUS PALABRAS



SIN TÉCNICA



CON TÉCNICA

NUNCA LUCHE CONTRA LO INEVITABLE

Es inevitable sentirse nervioso ante situaciones poco comunes que exigen un excelente desempeño, porque la inexperiencia es sinónimo de no saber qué hacer, qué decir ni qué pensar. Sin embargo, tiene una gran ventaja: **Saca lo mejor de nuestro interior.**

Aunque es cierto que los ejercicios de relajación pueden ayudar, sobre todo, si uno los ha practicado durante mucho tiempo de modo que domina la técnica, es inevitable que una persona se sienta nerviosa ante las exigencias de una figura de autoridad (un jefe, un maestro, un progenitor, un pariente político) que espera nada menos que lo mejor. ¡Cuánto más, si de ello depende su futuro! De modo que si no puede dejar de sentir que sus nervios se excitan ante la urgencia de las circunstancias, ¿por qué luchar contra lo inevitable? Póngase en positivo.

Sugerencias que nacen de la experiencia

Respecto a sus alimentos.

Tome la última comida dejando un gran espacio de tiempo entre su ingestión y el momento de la exposición. Por ejemplo...

- Si la exposición se llevará a cabo por la mañana, coma algo muy ligero por lo menos tres horas antes sólo si tiene mucha hambre.
- Si será al mediodía, tomar un alimento ligero temprano por la mañana y deje los alimentos del mediodía para después de la exposición.
- Si será al caer la tarde o en la noche, seguir el mismo principio: Deje los alimentos para después.

Respecto a su organismo.

Vacíe lo más posible los intestinos y la vejiga, para que no distraigan la atención de la mente y las emociones; y si en algún momento antes de la exposición siente que le piden ir a atenderlos, es mejor obedecer a su organismo que al deseo de quedar bien con los demás. Si no obedece a su organismo, le podría jugar una mala jugada. Recuerde: Si sus intestinos y vejiga no tienen carga, no le darán problemas.

Respecto a su descanso.

Es mejor un buen puñado de sueño que seguir ensayando hasta morir. La mente profunda, que se encarga de los sistemas automáticos y condicionados del organismo, se “desfragmenta” durante el sueño y después trabaja mejor. Si le da tiempo para reorganizarse, será una buena inversión.

Respecto a su puntualidad.

Llegue muy temprano al lugar de la exposición y familiarícese con los detalles del local. Salude a la mayor cantidad de personas y, si se siente muy nervioso, confíeles que se siente nervioso, para provocar que digan cosas positivas como: “No te preocupes, todo va a salir bien”. Eso ayuda.

Respecto a su concentración.

En vez de conversar previamente con los asistentes acerca de cosas ajenas a la ocasión, o usar el canal de su mente para pensar “estoy nervioso”, use el tiempo y la conversación para hablar del contenido del discurso y nada más que del contenido del discurso. No hable de otra cosa. Cuénteles cómo va a empezar, cómo va a terminar, qué láminas va a usar y en qué orden. ¡No hable de otra cosa! Aproveche la conversación para ensayar.

Respecto a sus temblores.

Si durante la exposición sintiera que le tiemblan las manos, le sugiero hacer ademanes muy cortos. Si le temblaran un poco las piernas, no se preocupe, los ojos no lo notan desde el auditorio.

Respecto a su oratoria.

¡Levante la voz (sin llegar a vociferar)! La potencia de voz se relaciona estrechamente con otras cualidades importantes, como los ademanes, la modulación de la voz, la habilidad para persuadir, la claridad del pensamiento y otras. Si baja la voz, las otras cualidades se debilitan; y si la sube, se fortalecen.

Recuerde: **“Una voz débil produce ademanes débiles, y los ademanes débiles no convencen. En cambio, una voz fuerte produce ademanes vigorosos, y los ademanes vigorosos son los que convencen”.**

Técnicas para hablar en público

TÉCNICA 1.- COMO IMPROVISAR UNAS PALABRAS.

Improvisar no le da tiempo para nada sino para enfocar su atención en el tema que más domina: usted cuando no tiene tiempo para prepararse, use un **YEN** (YO, ELLOS, NOSOTROS).

1) Hablaré de lo que YO siento en este momento

"Es una gran satisfacción estar en este lugar, compartiendo ideas. Por eso me siento bien..."

2) Les diré lo que ELLOS sienten en este momento (INCLUSO HAGO QUE INTERVENGAN)

"Seguramente ustedes también han sentido que..."

3) Enfocaré la motivación en lo que todos NOSOTROS tenemos en común en este momento

"Por eso, sigamos teniendo la misma visión orientada hacia la forma de ser un buen orador eficaz..."

EJERCICIOS PARA PRACTICAR EN CASA:

Técnica del **YEN**
YO / ELLOS / NOSOTROS

Imagine que está en el cumpleaños de su mejor amigo (a) y le solicitan hacer uso de la palabra para expresarle su sentir...

ricardobotello
CAMBIANDO ACTITUDES
www.ricardobotello.com

Técnica del **YEN**
YO / ELLOS / NOSOTROS

En una reunión familiar de celebración de año nuevo, ante la presencia de familiares que lo visitan de la Cd. de Monterrey, exprese sus buenos deseos para el año que comienza...

ricardobotello
CAMBIANDO ACTITUDES
www.ricardobotello.com

TÉCNICA 2.- COMO PRESENTAR ORADORES

El que presenta a un orador tiene la responsabilidad de entregar a un auditorio motivado y dispuesto a prestarle toda su atención de modo que su objetivo es doble: **MOTIVAR AL AUDITORIO Y MOTIVAR AL ORADOR**. A menos que el organizador exija una manera de hacerlo, use un **TIO** (TEMA - IMPORTANCIA - ORADOR)

1) Les diré de que tratará el TEMA

"Prestar atención al título de la siguiente conferencia..."

2) Les diré cuál es la IMPORTANCIA de prestarle atención

"Es importante prestar toda nuestra atención, porque nos ayudará a..."

3) Les diré el nombre y las referencias del ORADOR

"Estará a cargo del Licenciado, cuya especialidad es..."

EJERCICIOS PARA PRACTICAR EN CASA:

Técnica del **TIO**
TEMA / IMPORTANCIA / ORADOR

Imagine que está en el auditorio de una Universidad y va a presentar a un Conferencista que hablará de "Los retos de la juventud"...

Ricardo Botello
CARRANZA CARRANZA
www.ricardobotello.com

Técnica del **TIO**
TEMA / IMPORTANCIA / ORADOR

Es usted, Presidente de la CANACO. Ante la presencia de todos los socios, le toca presentar al Lic. Martínez Ayala, como nuevo socio de la misma...

Ricardo Botello
CARRANZA CARRANZA
www.ricardobotello.com

TÉCNICA 3.- COMO ABRIR UNA SESIÓN

Abrir una sesión implica comenzar puntualmente, animar a todos a tomar su lugar e imprimir motivación al grupo, para predisponer a prestar atención.

Recuerde la técnica del **ABC** (ATENCIÓN - BIENVENIDA - COMODIDAD)

1) Captaré su ATENCIÓN con un saludo muy agradable

"Señoras y señores, tengan ustedes muy buenas noches...

2) Les daré la BIENVENIDA a nombre del organizador

En nombre de... reciban la más cordial bienvenida...

3) Les haré sentir COMODIDAD en sentido físico y emocional

Deseamos que se sientan cómodos y que disfruten de la reunión...

EJERCICIOS PARA PRACTICAR EN CASA:



Técnica del **ABC**
ATENCIÓN / BIENVENIDA / COMODIDAD

Imagine que es usted Rector de la Universidad de Puebla, de la bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso.

ricardobotello
CAMBIANDO ACTITUDES
www.ricardobotello.com

The slide features a stylized illustration of a person's head and hand in shades of green and yellow, and a glowing red microphone icon.



Técnica del **ABC**
ATENCIÓN / BIENVENIDA / COMODIDAD

Hoy inicia el programa "Escuela Segura", ante la presencia de padres de familia, le solicitan hacer uso de la palabra. Hable con seguridad...

ricardobotello
CAMBIANDO ACTITUDES
www.ricardobotello.com

The slide features a stylized illustration of a person's head and hand in shades of green and yellow, and a glowing red microphone icon.

TÉCNICA 4.- COMO CERRAR UNA SESIÓN

En caso de ser parte de un seminario, cerrar una sesión implica dejar a todos con el deseo de regresar, y en caso de tratarse de una sola conferencia, animarlos a reflexionar y poner en práctica el contenido. Use la técnica **FAI** (FINAL - AGRADECIMIENTO - INVITACIÓN)

1) Les diré que la reunión llegó al FINAL

Así llegamos al final de nuestra reunión...

2) Expresaré AGRADECIMIENTO al organizador, al patrocinador, a los oradores y al auditorio.

Agradecemos a... por su excelente organización del seminario...

A nuestros patrocinadores... que nos permitieron materializar este proyecto de capacitación...

Y a todos por su amable atención.

3) Les INVITARÉ algo dependiendo del tipo de final que el organizador haya dispuesto (escoger uno)

Los invitamos a reflexionar en todo lo aprendido y a hacer uso de las sugerencias recibidas...

Les invitaré a regresar mañana, para beneficiarse de este interesante seminario...

EJERCICIOS PARA PRACTICAR EN CASA:



Reglas del orador

Dice el Maestro José Muñoz Cota:

*“El orador señala caminos;
tiene el compromiso de no equivocarse”*

- Subir preparado a la tribuna.
- Hacer uso adecuado de las pausas.
- Fijar los ojos en los oyentes.
- Principiar con calma y continuar de un modo sencillo.
- No gritar, no temblar.
- Hablar con claridad sin declamar.
- Emplear frases breves y bien claras.
- Evitar la monotonía (hacer lo mismo en repetidas ocasiones)
- No atacar al público.
- Comportarse con el debido decoro.
- No provocar risas haciéndose el gracioso.
- Mostrar humildad en todo momento (no alabarse)
- No ilustrar con cuentos largos.
- No cansar a los oyentes con discursos demasiado largos.
- No apartarse del texto ni del tema.
- Procurar interesar a los oyentes.
- Hablar con seguridad.
- No clavar la vista en el suelo o en el techo.
- Adaptar el gesto a las palabras.
- No estar rígido como una estatua.
- No hacer gestos ni ademanes ridículos o sobreactuados
- Estar siempre de frente a todo el público.
- Procurar no jugar con algún botón del traje u otra cosa
- Actuar con naturalidad.
- No empezar cada frase tosiendo o haciendo sonidos extraños
- Vestir en forma adecuada, para lograr la elegancia y la limpieza
- No consultar el reloj constantemente y expresar “y ya para terminar”
- Evitar las muletillas (**regla de oro para todo orador**)

Aspectos que el orador debe practicar

*A Demóstenes, en cierta ocasión, le preguntaron qué era lo más importante en el orador y respondió: **la Voz.** Es conveniente y necesario que el orador haga ejercicios de vocalización para mejorar la voz.*

VOCALIZACIÓN

Los ejercicios más efectivos son:

EL EXPLORADOR. Se llama así porque la lengua recorre o explora toda la cavidad bucal. Este ejercicio ayuda a la flexibilidad de casi todos los órganos de la cara.

EL COLIBRI. Que consiste en sacar la lengua repentinamente a semejanza de este pequeño animal, de cuyo nombre se deriva el ídem de este ejercicio, que saca la lengua al extraer el polen de las flores

LEER EN VOZ ALTA con un lápiz en la boca.

CANTAR LAS VOCALES subiendo y bajando el volumen de la voz.

CONTAR DEL UNO AL DIEZ aumentando y disminuyendo el volumen de la voz.

PRONUNCIAR EN VOZ ALTA: Ux.

CANTAR O LEER con la boca cerrada.

LA PRESENCIA

Consiste en mantener la atención del público de principio a fin del discurso. Este objetivo se consigue, buscando sistemáticamente las ocasiones de hablar, de afirmarse ante los oyentes.

CLARIDAD

Dice Aristóteles en su "Arte de la Retórica" sobre el estilo, término, que se refiere al uso del lenguaje: "Un buen estilo es, antes que nada, claro". Las ideas o conceptos deben ser claros para el público, pero primeramente para nosotros. Si esas ideas o argumentos son vagos o ambiguos, lo único que conseguirán es confundir al público.

LA MEMORIA

Estudios sobre este tema señalan que la memoria es en gran medida, asociación de ideas. Es necesario y conveniente desarrollar la memoria. Todo lo que nos interesa tratemos de memorizarlo. Todo lo que consideremos importante hagamos que nos interese y lo recordaremos siempre. **(LO QUE BIEN SE APRENDE, NUNCA SE OLVIDA)**

EL ESPEJO

Conozco muchos y distinguidos oradores que practican y ensayan su discurso ante un espejo. Allí depuran, observan o corrigen lo que sus actitudes o gestos tienen de sobreactuado, insinuante, sobrio o grotesco.

Es recomendable que la práctica ante el espejo sea permanente. Es conveniente que el orador descubra que el ademán, gesto o postura no le asientan, a que lo hagan quienes lo escuchan.

ACTITUD POSITIVA

El orador debe tener una actitud positiva, es decir, aferrarse permanentemente al deseo de quedar bien y ganar, alejándose de todo pronóstico de pesimismo o fracaso. Su mentalidad optimista y triunfadora lo llevará a ceñirse la corona del éxito.

NATURALIDAD

El orador debe ser "natural" o sea, hacer las cosas como de costumbre.

Las siguientes recomendaciones hacen que nuestro discurso represente naturalidad.

- No actuar afectadamente. Lucirnos solamente lo necesario para revelar fuerza.
- Ser normalmente vigoroso; hablar con seriedad suficiente para convencer a la gente de que creemos lo que decimos.
- Sentirse en casa; hablar como lo haríamos entre amigos de

confianza.

- Hablar con sencillez y no caer en las exageraciones, la insuflación, las actitudes pomposas.
- Conectarnos directamente con nuestros oyentes.

ESTUDIO

El orador debe leer mucho, porque existen grandes y profundos pensamientos, máximas y pasajes que nos sirven para formarnos y estructurar discursos.

IMAGINACION

Utilice la imaginación como una técnica que le ayudara a transportar a su público a lugares inesperados. Es esta técnica fuerza productora de imágenes.

Con los hechos, sentimientos y sensaciones que generaremos y guardamos en la memoria, podemos representar y crear figuras que no existen en la vida real, pero que habitan en la imaginación; por ejemplo: un arquitecto desea construir un castillo con la parte de enfrente del Palacio Nacional; cúpula de la Catedral; medidas del Palacio de Bellas Artes; y algunos toques de semejanza del Castillo de Chapultepec. Es muy difícil encontrar un modelo, pero con su imaginación logra el objetivo.

ORGANIZACIÓN

El orador, exitoso, selecciona y organiza el material necesario, así como la planeación y desarrollo del discurso. Jerarquiza las ideas por su importancia. Y obtiene estas ventajas:

- Una mejor presentación.
- Ayuda al público a comprender.
- Demuestra que usted se ha preparado.
- Ahorra tiempo.
- Habla con más confianza.
- Es más lógico y convincente.
- Parece más competente.
- Deja una mejor impresión y logra la meta.

Organice su material y su discurso será mejor logrado; y usted, por ende, será un orador que convenza a cualquier tipo de auditorio.

PÚBLICO

Si usted va a pronunciar un discurso es necesario que conozca o analice de antemano que clase de público va a escucharle.

- ¿Se trata de jóvenes, niños, adultos, personas del sexo femenino, parejas, obreros, doctores, intelectuales, estudiantes?
- ¿Qué número aproximadamente espera encontrar?
- ¿Cuál es el nivel medio de cultura?
- ¿Su mayor preocupación?
- ¿Su tendencia ideológica?
- ¿Su participación política?
- ¿Su participación religiosa?

Las respuestas son definitivas. De ellas depende el puente de comunicación que tiende el orador con su público. Y también, la atención que dé el público al orador.

El orador debe saber claramente por dónde desea conducir al público.

En el transcurso de la disertación se pueden corregir fallas; fortalecer argumentos; reafirmar la comunicación con los oyentes; y consolidar el éxito.

Debe concentrarse. Existen muchos actores, conferenciantes y oradores que, antes de enfrentarse al público, se advierten y dispersan. Cometen errores, padecen lagunas de memoria, no son claros y se ahogan en el mar del fracaso.

Conozca el escenario en el que se va a hablar; el lugar de la tribuna; la acústica de la sala; para no recibir sorpresas.

Es conveniente cuidar el vestuario, la apariencia física. Prevenirlo

todo en función del público, ocasión y discurso que se va a pronunciar. La negligencia y la exagerada pomposidad conducen al fracaso.

EL QUE NO SABE HABLAR EN PUBLICO PIERDE OPORTUNIDADES

El que sabe hablar en público tiene más ventajas sobre los que no dominan este arte.

Existen muchas personas con amplios y profundos conocimientos sobre su especialidad, pero lamentablemente, no saben expresarlos ante un público.

Hay otros que son incapaces de comentar sus puntos de vista sobre determinados aspectos en reuniones de trabajo.

Conozco personas de conducta intachable, preparación incomparable; responsabilidad admirada o presencia elegante; pero no saben hablar en público; en consecuencia; pierden oportunidades. Por eso afirmamos que "De nada sirve un barco lleno de oro al fondo del mar"

RECOMPENSAS PARA QUIENES HABLAN BIEN

Por otra parte, si usted se adelanta y toma parte en las discusiones de los grupos a que pertenece, las recompensas (si lo hace bien) son inmediatas y muy considerables.

Muchas personas que hablan en tales ocasiones solo lo hacen aceptablemente. Escapan a la crítica y se ponen en el registro, pero nada más. Si usted presta atención a las técnicas prácticas de hablar en público con efectividad, puede aprender con esfuerzo, sorprendentemente pequeño, a hacerlo muy bien. Entonces ganará atención y distinción.

En todo campo de trabajo, en toda ciudad, hay hombres y mujeres a quienes se ve como dirigentes. Nueve de cada diez ocasiones estas son las que han demostrado habilidad de expresarse bien.

Han tomado parte activa donde se discuten cuestiones de interés general. La gente se ha acostumbrado a verlos para opiniones y sugerencias meditadas.

Por tanto, han sido capaces de hacer contar sus habilidades, información y convicciones al grado máximo. Cada oportunidad que tal ocasión presenta ayuda a desarrollar sus poderes más y ampliar su conocimiento de las cuestiones de la gente. Gradual, pero seguramente, ellos llegan a manejar mayores responsabilidades todavía. Capitalizan las oportunidades que tienen enfrente para progresar. De hecho, crean tales oportunidades.

DEBATE

Hay una forma especial de discusión que merece una breve mención, el debate. Algunas veces su punto de vista es abiertamente combatido por otro orador, o puede serle necesario. El asunto se trata entre ustedes dos, su objeto es establecer su punto de vista y derrotar el del otro orador.

El debate existe en dos formas. Primero hay el encuentro real de opiniones que se desarrolla entre personas que consideran un asunto desde puntos de vista opuestos. Tal choque de opiniones se encuentra constantemente en forma altamente especializada en las cortes legales. Un abogado está debatiendo todo el tiempo. Similarmente hay un choque constante de opiniones en la vida política, en las campañas nacionales, estatales y municipales. En relación con la política de las organizaciones de negocios o de una logia, o un club, ocurren tales diferencias de opinión, pero son menos frecuentes.

Si usted tiene oportunidad de pertenecer a un club de debates o de oratoria, reforzará fuertemente su entrenamiento derivado de poner en práctica los consejos de este libro.

MIS4LIBROS



Como ser un Orador Eficaz

¿Sabes cuando empiezan los verdaderos problemas de tu vida?

Te Joven Joven
¡Te reto a triunfar!

RICARDO BOTELLO

Cómo Triunfar Como PADRE
Lo que sus hijos piden a gritos
ricardobotello



HABLE CON SEGURIDAD
estructurar y exponer tus ideas con

CAPÍTULO TERCERO

“Cuando la gente no sabe si debe o no creer lo que se está viendo o escuchando, se fija en el lenguaje corporal que expresa la verdad”

Nancy Austin.

Aspectos importantes para el buen orador

LA MIMICA

El orador debe usar los brazos, las manos y el gesto para reforzar el mensaje de las palabras.

Si se está acostumbrado a tener las manos en los bolsillos, estáticas, en posición de firmes o sobre la tribuna, es necesario que el orador las habitúe al movimiento.

Si desea hacer mímica con las manos, pero no logra moverlas; entonces se sugiere que cuente del uno al diez, mostrando las manos y señalando el número con los dedos, por ejemplo, si decimos dos, entonces mostrar dos dedos, uno de cada mano, y así, sucesivamente.

Esa mímica o gesto debe dar la impresión de calma, energía, convicción o confianza.

IMPORTANCIA DE LOS ADEMANES

Los ademanes son una parte importante del lenguaje del cuerpo. En este sentido podemos hablar de dos tipos de oradores: los parcos y los expresivos, a los primeros se les dificultan los ademanes; los segundos, la mayoría de las veces hasta exageran.

Como en todo, lo ideal es el punto medio: ni falta ni exceso.

¿Para qué sirven los ademanes?:

1. **Para enfatizar lo que se dice:** Los buenos ademanes son aquellos que, con oportunidad, subrayan lo que el orador dice con palabras; es una manera de agregar impacto a la palabra. Ejemplo: el orador dice “¡venceremos!”, al mismo tiempo que levanta enérgicamente su brazo derecho, con el puño cerrado.
2. **Para transmitir emociones:** A través de los ademanes es posible transmitir emociones, sentimientos y pasiones: enojo, fuerza, gratitud, entusiasmo, tristeza, etc. Por

ejemplo: el orador dice, "los amo con todo mi corazón", al mismo tiempo que pone ambas manos, una sobre la otra, sobre el lado izquierdo del pecho.

3. **Para indicar direcciones, tamaños o estaturas:** Los ademanes son muy útiles para este tipo de situaciones. Ejemplos:
- **Dirección:** "Necesitamos ir hacia adelante" (uno o dos brazos dirigidos hacia el frente, con las palmas de las manos una hacia la otra,
 - **Tamaño:** "Resultó ser un pescado como de medio metro" (ambos brazos al frente, con las palmas de las manos una hacia la otra, una distancia aproximada de 50 centímetros)
 - **Estatura:** "Mide como uno-cincuenta (mano derecho con el índice hacia arriba, a la altura aproximada que se menciona); otro ademán acostumbrado es: mano derecha con la palma hacia abajo, a la altura que se refiere. Evitar la mano extendida, a un costado del cuerpo, como si se fuese a cortar algo; este ademán se usa para indicar la altura de un animal.

EL LENGUAJE

El orador debe utilizar el lenguaje de su discurso de acuerdo a la circunstancia. Es decir, si se va a hablar a un grupo de campesinos se puede adaptar el idioma y mensaje al criterio, vivencia y situación de ellos. Se concluye, entonces, que el lenguaje expresado en un discurso dirigido a estudiantes, en un mitin, a un grupo de profesores o intelectuales es diferente, o sea, circunstancial.

Se sugiere a los estudiosos de la oratoria que se aprendan el significado de una palabra del diccionario diariamente con el fin de enriquecer su lenguaje ya que si hace una encuesta es mínimo el número de personas que rebase la cantidad de 300 palabras.

Debemos conocer el significado de las palabras para darle mayor precisión al mensaje.

La concisión es también una cualidad que se le debe dar al lenguaje para expresar las ideas con el menor número de palabras, sin que pierda su objetivo.

Modernicemos nuestro lenguaje. Busquemos un método simple, rápido, poco costoso para poder adquirir un lenguaje preciso, claro, eficaz y, si es posible, elegante y circunstancial.

DRAMATISMO

El dramatismo en la palabra no es exclusivo de los escenarios teatrales. También se puede emplear en la tribuna.

Cuando se imprime el sello dramático en la palabra se convierte en una facultad poderosa y efectiva.

Debemos aclarar que se debe usar este recurso, pero sin caer en exageraciones. Dicho de otra manera el orador debe ser actor sin llegar a la teatralidad.

PRESENCIA

“Clave para el Triunfo”

Está usted ya en la tribuna. El público lo observa. Su principio fue impactante. Ahora continúa en ese excelente nivel. Manténgase ante el público.

Conserve la atención de los oyentes. Lamentable es que después del impacto el público pierde el entusiasmo e interés.

¿Ha estado demasiado trivial? ¿su manera de hablar es monótona, le falta acento, ritmo? ¿o bien, su gesto es falso, la mímica fatigosa? Espero que su estima no haya dormido a los oyentes.

El orador principiante al comprobar que el público se ha desconectado del mensaje, se interroga, tiembla, se pregunta qué hacer, se angustia y pierde el control de sí y del discurso.

Cuando el orador ha perdido la atención e interés del público, se afirma que no ha podido mantenerse, es decir, durar en el ánimo, conservar su presencia.

No deje que los oyentes se retiren de la reunión; una mosca los distraiga; se recuesten en los brazos de Morfeo (Mit. Gr. Dios de los sueños, hijo de la noche y el sueño). ***Búsqueles los ojos. Fíjese sucesivamente en éste, en el otro, en aquél. Olvídese de las paredes y el techo.***

El orador que, de comienzo a fin del discurso, logra impresionar, captar la atención, seguramente tendrá un éxito arrollador, porque ha sido capaz de mantenerse ante el público.

EJERCICIOS PARA REALIZAR EN CASA

REPOSO ABSOLUTO

- Al acostarnos, relajémonos completamente en tal forma que la energía de brazos, piernas y cuello, fluya al centro del cuerpo hasta que la quijada se nos abra.
- Que los brazos, piernas y tronco pesen sobre la cama, y que parezca que ya no tendremos fuerzas para levantarnos de nuevo.

RELAJAMIENTO DE LA GARGANTA

- Convirtámosla en simple chimenea.
- Todos los músculos del cuello y del tronco deben estar completamente relajados
- Pensemos en el bostezo, estemos a punto de bostezar y en vez de bostezar hablemos.
- Después de haber inspirado, relajemos completamente el pecho. Sintamos el aire como si fuese un almohadón sobre el que descansará el tronco.
- El pecho no deberá quedar hundido; por el contrario, elevemos el pecho, no los hombros, cuando inspiremos, y luego dejemos que el aire situado en medio del tronco nos lo detenga.

DOMINIO DE LA RESPIRACIÓN

- Decir tantas palabras como se pueda o cantar “a” sin respirar, sosteniendo el aire con los músculos adyacentes del diafragma, sin tratar de desalojar el aire.
- Así como cantamos en este ejercicio la “a” cantaremos la “u”, “o”, “e”, “i”. Y observemos que aumentamos el tiempo del canto, por consecuencia, el dominio del aire.

FLEXIBILIDAD DE LOS LABIOS

- Los labios deben estar libres y flexibles para que colaboren en la producción de tonos claros y hermosos.
- Ejercitémoslos diciendo “so” redondeándolos y poniéndolos salientes.
- Digamos “pa”, recojamos los labios tanto como sea posible, haciendo algo como una sonrisa. Combinando estos dos ejercicios, digamos: “yo bebo sopa, sopa yo bebo, yo bebo sopa, sopa yo bebo”.
- Después, exagerando el movimiento de los labios, digamos: “Que tu forma fantástica ceñía. Íbamos por el pálido sendero hacia aquella quimérica comarca”.
- Apretemos fuertemente los labios para pronunciar “p”, “b” y “m”, más fuerte de lo que estamos acostumbrados, y por mayor tiempo, como si dichas consonantes fueran dobles: cama-camma, capa-cappa, cabo- cabbo. Sintamos la compresión de la “m”, “p”, y “b” al centro de los labios. Para pronunciar me-me-me-me-, y pep-pep-pep-pep, saquemos un poco los labios, haciendo con ellos bocina para mayor claridad.

EJERCICIO PARA LOS LABIOS

- Un excelente ejercicio para flexionar la lengua y los labios es éste: tra, tre, tri, tro, tru y bra, bre, bri, bro y bru.

La distancia de seguridad

Igual que los animales, los seres humanos también marcan un espacio territorial para evitar ser invadidos física y psicológicamente por los demás. Con independencia de las situaciones íntimas, en que dos personas pueden mantener una distancia personal próxima, en general el espacio que separa a las personas debe ser de aproximadamente 1 metro, y cuando esto no ocurre es lógico que se perciba cierta incomodidad.

Si la **distancia de contacto** es inferior a 54 centímetros, es probable incluso que muchas personas se sientan amenazadas y respondan agresivamente o huyendo, o lo que es lo mismo. Combatiendo o retirándose, tal y como hacen los animales.

Aunque esa proximidad es absolutamente normal en una conversación íntima, en un encuentro fortuito, una reunión de trabajo o una conferencia, una cercanía inferior a la indicada **siempre** será perjudicial debido a que puede generar reacciones inesperadas.

Por más que una reunión de trabajo o una entrevista sea informal, es conveniente recordar en todo momento que de lo que se trata es de transmitir una imagen favorable. Y lo que se entiende por **distancia de seguridad**, además del cuerpo y el espacio psicológico, también incluye otros aspectos como: el uso y la posesión de las cosas personales; el derecho a dar o no información; y el derecho de querer llegar o no a un entendimiento. Motivos suficientes como para no dejarse llevar por acaloramientos o impulsos, pues se corre el riesgo de ser tildados de inadaptados.

DISTANCIASEGURIDAD



PELIGRO
surge una sensación
de amenaza.



¡Mírelos a los ojos!

Es terriblemente difícil para el oyente prestar atención a una persona que expone durante 30 ó 40 minutos sin mirar a los ojos de sus oyentes, especialmente a los que están ubicados en las primeras filas.

El contacto visual como en conversación le gana el respeto de sus oyentes. Sin contacto visual es casi imposible que le respeten lo suficiente como para aceptar su estímulo. Por ejemplo, ¿se sentiría en ambiente si alguien que hablara con usted le dijera que evite mirarlo al rostro? ¡De ninguna manera! El grado de desconfianza crecería hasta convertirse en una verdadera barrera.

Hay “escuelas de oratoria” que enseñan: “Para perder el miedo de hablar en público, mire al fondo de la sala, o a las butacas vacías o a las paredes”. **¡Pésima sugerencia!** Aunque es verdad que eso contribuye a que uno mismo se sienta menos tenso, de ninguna manera favorece el contacto que es esencial para convencer, conmover o persuadir.

En otras palabras, se enseña al orador principiante a evadir la responsabilidad de establecer y promover contacto, y con ello, se le envía al matadero del fracaso como orador persuasivo; y al nunca saber cómo reaccionan sus oyentes durante la conferencia, queda condenado a hablar al vacío.

Un orador que rehúye el contacto visual con sus oyentes difícilmente logra establecer el verdadero contacto que se requiere para “llegar al corazón”.

Recurso de la repetición

Es uno de los más importantes de cuantos conforman el arte de la comunicación oral. Repetir los conceptos clave del mensaje asegura

la clara recepción del mismo, bien insistiendo sobre las ideas seleccionadas, conduciéndonos pausadamente los conceptos difíciles de manera que les sirvan de refuerzo, o bien reciclando las ideas fundamentales que se descubra que han sido poco comprendidas, y, desde luego, utilizando ejemplos, sinónimos, analogías y oportunas síntesis periodísticas.

El gesto

“La coherencia entre las palabras y los gestos debe ser total para que el oyente crea en lo que se está diciendo”.

En cualquier proceso de comunicación, lo más importante es intentar armonizar **lo que se dice** con **lo que se siente o se piensa**, de forma tal que los gestos y los movimientos funcionen como refuerzos de las palabras.

Es un error creer que el orador tiene que gesticular forzosamente. Es en virtud de esta creencia que algunos oradores mueven caprichosamente los brazos, el busto y la cabeza, imaginándose que si no lo hacen quedarán mal ante el público. Existen algunos oradores que ya levantan un brazo, ya extienden una mano hacia el público o dan un paso hacia atrás, pero sin saber por qué, sin que esos movimientos guarden ninguna relación expresiva con lo que están diciendo, estos gestos empíricos no ayudan en nada al orador; al contrario, tienden a darle un aspecto de muñeco mecánico y hasta distraen la atención del público, haciendo que las palabras pierdan parte del significado que tendrían, si el orador las pronunciara completamente inmóvil.

Los gestos y los ademanes han de ser “reflejos espontáneos” encargados de hacer resaltar la expresividad de las frases e ideas que se exponen. El buen orador jamás va en pos del gesto; espera siempre a que este venga en su ayuda. El gesto es una consecuencia

natural de sus emociones íntimas durante el discurso. Si no siente ninguna emoción, no podrá transmitírsela a su auditorio por muchos gestos que haga; y si la emoción esta dentro de él, el gesto vendrá en forma automática.

Más adelante. Con la experiencia, irá adquiriendo una técnica del gesto, y tendrá a su alcance un repertorio de gestos y ademanes que utilizará según las necesidades de cada momento, a fin de influir adecuadamente en el ánimo del público. Pero esto tiene que ir llegando por sí solo, en virtud de la práctica y del conocimiento de las reacciones humanas. Entretanto, el orador debe abstenerse de provocar gestos, o sea que sólo efectuará los que de una manera *espontánea* sienta nacer dentro de sí mientras habla.

Siempre será preferible el orador que no gesticula, al que lo hace forzadamente, en forma antinatural y sin saber por qué.

Significado de algunos gestos innecesarios

PARPADEAR CON RAPIDEZ (indica inseguridad y nerviosismo, pero también miedo, vergüenza, o culpabilidad).

REPIQUETEAR LOS DEDOS (denota impaciencia, ansiedad, deseo de acabar pronto con la conversación).

MOVER EL CUERPO DE UN LADO A OTRO MIENTRAS SE PERMANECE SENTADO O DE PIE (indica fastidio, agobio, deseo de estar en otra parte).

INCLINARSE HACIA ADELANTE (refuerza una imagen de inseguridad).

FRUNCIR EL CEÑO (indica contrariedad, desacuerdo, desconfianza).

APRETAR LAS MANDÍBULAS (manifiesta rabia contenida, como si la persona se predispusiera a ejecutar en cualquier momento un acto de violencia).

HABLAR RÁPIDAMENTE Y CON TORPEZA (es sinónimo de preocupación, enojo, ansiedad).

GRITAR PARA SER OÍDO (demuestra la tensión de quien lo hace, así como su estado de furia o su nerviosismo).

UTILIZAR UN TONO DE VOZ MÁS AGUDO (indica imposición, enojo, ira, falta de tacto).

HABLAR MÁS SUAVE Y CON IRONÍA (refleja rabia contenida, enojo, necesidad de venganza).

RASCARSE LA NARIZ (demuestra confusión, molestia, duda, incertidumbre).

OBSERVAR SIN CONTESTAR (es igual a indiferencia, orgullo, falta de conocimiento o interés).

TOCARSE EL PELO (indica inquietud, seducción).

TOCARSE LAS OREJAS (equivale a una necesidad de huir).

TOCARSE LA FRENTE (denota preocupación, deseo de acabar cuanto antes, imposibilidad para pensar).

MIRAR HACIA OTRA PARTE O EVADIR LA MIRADA (demuestra timidez, hipocresía, vergüenza).

JUGAR CON UN LÁPIZ O UN OBJETO CUALQUIERA (los anteojos, la cajetilla de los cigarros, el encendedor, una moneda, las

llaves, **MIENTRAS SE ESCUCHA A UNA PERSONA** (indica nerviosismo, inquietud, ansiedad).

La importancia de la mirada.

La mirada es uno de los elementos más importantes para saber si es posible iniciar la comunicación, continuarla o si, por el contrario, hay que dar por acabado el encuentro.

No cabe duda de que los ojos son la parte más expresiva del rostro y una de las primeras señales con significado que los seres humanos podemos comprender, porque nos hemos ejercitado en ello desde los tres meses de vida. Un bebé de esa edad puede saber con bastante certeza si es aceptado o rechazado tan sólo por la expresión de la mirada de su madre o de otro ser querido.

Diversos estudios han comprobado que son muchas las cualidades de la mirada que inciden en su significado global. Las más importantes son:

- ***La intensidad***, relacionada con la duración.
- ***El tiempo de contacto*** y
- ***La forma***, que depende de lo que se desea transmitir.

Cómo expresarnos con amabilidad

Ser amable es una condición tan profunda que nadie la notaría a menos que la manifestáramos con ciertas actitudes y expresiones específicas.

Algunas personas tienen dificultad para conversar amablemente, o quisieran enseñar a otros a conversar con amabilidad. ¿De qué depende una conversación amable?, de frases y actitudes corteses.

Use Frases de cortesía

Bastan unas cuantas frases amables para transformar una plática áspera en una amable. Por ejemplo, puede decir cosas como: *Mucho gusto, es un placer conocerte, ¿me permites ayudarte?, ¿puedo preguntarte algo?, encantado(a), por favor, gracias, ¿tendrías la amabilidad de pasarme esa hoja de papel?, aprecio mucho tu ayuda, te felicito sinceramente, ¿te ayudo? ¿Puedo ayudarte? ¿Es primera vez que nos visitas?*

Despliegue actitudes corteses

Jamás presione tanto la mano de la otra persona al saludarla que lo recuerde como una bestia salvaje. Tampoco presione tan débilmente su mano que le parezca que está cogiendo un trapo. La cortesía exige mostrar interés en la persona, y el grado de interés se puede percibir según como sienta su mano. Demasiada fuerza puede expresar brusquedad, y demasiada fragilidad puede expresar debilidad de carácter. Si despliega mucha fuerza, podría ahuyentarla; si se muestra muy débil, podría estimularla a que lo menosprecie.

Recuerde presentarlo(a) a la(s) persona(s) que está(n) con usted, diciendo su nombre y un detalle por el que puedan recordarlo(a). Por ejemplo: "Te presento a Larissa, es una excelente psicóloga", "Permíteme presentarte a Yadira, es la persona que te dije que está inscribiendo a los participantes", "Yajaira, te presento al Lic. Asael, productor del Programa UT Noticias". Pasar por alto la presentación es una descortesía. Si lo olvidó, bastará con decir: "Ah, disculpa, te presento a", y asunto arreglado.

Deje que hable sin interrumpirlo(a), facilítele las cosas, hágale los favores rápidamente y sin brusquedad, manipule sus cosas con delicadeza, devuelva cuanto antes su llamada, responda cuanto antes su carta, defienda sus derechos, sea leal. Y sobre todo, háblele con entusiasmo y de cosas que le interesen.

Rasgos para exponer un discurso eficaz

Sin una entonación y un ritmo adecuados, la lectura de un texto pierde todo interés para el oyente e, incluso, puede hacerse incomprensible.

LA LECTURA EN VOZ ALTA

Leer en voz alta no es algo que se limita al ambiente escolar, por más que muchos estudiantes a veces no lo comprendan.

De hecho, a lo largo de la vida, son muchas las circunstancias en que una persona se ve obligada a leer ante otros: desde un informe, una noticia, una comunicación en el trabajo, etc. Por lo tanto no se trata solo de hacerlo medianamente bien para obtener una nota aceptable en una determinada asignatura, sino que es algo que es necesario aprender desde edades tempranas.

Una lectura deficiente y monótona es incomprensible tanto para quienes escuchan como para quien lee. Como demostración, se puede intentar leer un párrafo sin respetar ningún signo de puntuación y ninguna pausa. Enseguida se percibe que se acaba el aire mientras se pierde de vista el sentido de la argumentación.

Por lo tanto, si ha decidido aprender a leer correctamente en voz alta hay que tener en cuenta dos cosas:

- 1. Es necesario practicar distintos aspectos relacionados con la lectura.*
- 2. No hay que grabarse en una cinta para criticarse. Oír la propia voz grabada suele ser decepcionante. Los oídos y la habilidad para escucharse objetivamente es la única herramienta que, en principio, han de servir de guía.*

CÓMO Y CUÁNDO PRACTICAR LA LECTURA

La imagen de un atril donde colocar el libro y leer hasta el agotamiento no siempre es una buena fórmula. A menudo da mejores resultados leer tan sólo un párrafo o dos manteniendo una

postura cómoda y relajada para no sentir la falta de aire ni los nervios.

La sensación de asfixia producida por la incomodidad, no sólo hace que el corazón se acelere, sino que provoca que dicha excitación se traduzca en temor. Por esa razón y para facilitar al principio una mejor ventilación de los pulmones, se recomienda adaptar la postura que se considera más cómoda (no importa si al principio se lee de pie, semisentado o tendido en un sofá). Luego hay que sentir que se disfruta con lo que se está haciendo. No se debe pensar: <<Debo aprender a leer en voz alta>>, al contrario, hay que disponerse a gozar del placer de los sonidos y de aquello que se aprende tras dejar atrás una línea...

Qué es lo que se debe tener en cuenta, no solo al leer sino también al expresarnos en público.

No existe un modelo de evaluación de lectura. No obstante los criterios que se siguen se refieren en la mayoría de los casos a la fluidez con que se articulan las palabras, al ritmo y el volumen.

INTENSIDAD

Es la fuerza de la voz que ha de ser suficiente para que el público pueda escucharla. Cuando se lee para otras personas, la intensidad de la voz no debe ser ni como un murmullo no demasiado exagerada. Por lo general se estima que un volumen adecuado es aquel en que la voz puede ser escuchada hasta en la última fila de la sala o auditorio.

DICCIÓN

Es la correcta pronunciación de los fonemas, palabras y enunciados. No es lo mismo "peso" que "beso". Se propone la práctica de trabalenguas, jugar con las palabras difíciles, decirlas perfectamente, con entonación y sentido. (En este punto proponemos los ejercicios de trabalenguas que posteriormente se enuncian)

TRABALENGUAS

Corazón de chirichispa
y ojos de chirichispé
tú que me enchirichispaste,
hoy desenchirispame.

Compadre, cómprame un coco.
Compadre, no compro coco.
Porque como poco coco como
poco coco compro.

Si tu gusto gustara del gusto
que gusto mi gusto,
mi gusto gustaría del gusto
que gusta tu gusto
pero como tu gusto
no gusta del gusto
que gusto mi gusto,
mi gusto no gusta del gusto
que gusta tu gusto.

Pablito clavo un clavito
un clavito clavo Pablito.

Había una caracatrepa
con tres caracatreptos
cuando la caracatrepra trepa,
trepan los tres caracatreptos.



LECTURA EN VOZ ALTA PARA MEJOR LA DICCIÓN

Más o menos todo el mundo a lo largo de su infancia ha pasado por la experiencia de tener que leer en voz alta frente a la maestra y los compañeros de clase. Hace unos años se pensaba que ese era un excelente ejercicio para modular la voz. Sin embargo, solo se trata de una verdad a medias. Leer en voz alta sin respetar una determinada consigna puede ser tan estéril como cantar utilizando sólo dos o tres notas, es recomendable practicar este ejercicio.

1. Escoger un párrafo de un libro agradable y leer en voz alta con un lápiz en la boca.
2. Después de unos minutos, tirar el lápiz y seguir con la lectura. Se notará una sensación especial de libertad, se sentirá que las palabras fluyen con mayor facilidad y naturalidad.

Bien es necesario recordar esa sensación porque eso es lo que se tiene que percibir cuando se realice una perfecta dicción.

Recomendaciones

Mientras se lee:

- Remarcar las pausas indicadas por los signos de puntuación. Las comas y los puntos no solo sirven para dar sentido a las oraciones sino para respirar. Debe hacerse exageradamente a manera de práctica.
- Acentuar los silencios al acabar una idea.
- Ejercitarse en el ritmo. Es conveniente leer textos narrativos, tanto en prosa como en poesía que tienen un ritmo propio.
- Valerse del tono de la voz para lograr matices poniendo especial énfasis en determinadas palabras o fragmentos.

RITMO

Es la resultante de la velocidad con que se pronuncian las palabras; la duración y frecuencia de las pausas.

Se entiende por ritmo los contrastes de la entonación, la duración

de las sílabas, palabras y pausas. ***Si desea hacer hincapié en una palabra o frase, disminuir el ritmo (velocidad) suele ser un excelente método para que los oyentes presten más atención,*** mientras que se pueden leer más rápido las ideas accesorias.

No obstante, como el ritmo depende de otros factores es mejor analizar cada uno de ellos.

ENTONACIÓN

Es la altura del sonido. Esta varía de acuerdo con la actitud e intención del orador y la formulación del mensaje. Debe tener los matices necesarios para realzar los contenidos textuales.

En otras palabras, no debe ser una lectura plana, sino valerse del tono según el tipo de oración y *el uso de determinados signos de puntuación.*

De este modo, se usará:

(↑) Un tono ascendente en la última sílaba en las preguntas:
<< ¿Volveremos a vernos?>>. (↑)

CÓMO ANIMAR A LEER A LOS NIÑOS PEQUEÑOS

Cuando se trata de niños, la obsesión para que articulen correctamente los sonidos, aprendan a respetar los signos de puntuación y comprendan lo que leen puede empañar la forma en que se les puede motivar.

Tanto en casa como en el colegio, los niños necesitan sentirse estimulados para leer en voz alta todo lo que esté a su alcance: revistas, artículos, libros, carteles, etiquetas... Pero lógicamente ellos deberán ver que sus padres dedican un tiempo a la lectura, ya que lo niños aprenden también por imitación.

- (↓) **Descendente** al final de los enunciados:
<<No sé por qué me preguntas eso>>. (↓)

- (↔) **Sostenida** después de los puntos suspensivos:
<<He pensado que... (↔). No, mejor te lo diré luego>>.
- Y un tono **ligeramente más alto** en las oraciones admirativas:
<<¡Qué lindo vestido!>>. (↑)
- Uso de las pausas: (para reformar este punto, ir al tema *uso adecuado de las pausas*).

Las pausas están delimitadas por los signos de puntuación y, cuando un texto escrito se transforma en un texto oral, ayudan a hacer contrastes en la lectura, ya sea para otorgarle cierto suspense, para dar tiempo al oyente a reflexionar acerca de los contenidos del texto o para que este sea asimilado.

CÓMO INTERPRETAR LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Coma (,)

Indica una pausa breve (|) y la entonación desciende un poco (↓), exceptuando aquellos casos en que se omite el verbo (↔).

*En el jardín había flores de todo tipo: rosas (|↓), margaritas (|↓), azucenas (|↓), dalias y jazmines.
Yo renuncié a muchas cosas por este proyecto. Tú (|↔), también deberías hacerlo.*

Punto (.)

Indica que las frases que se separan tienen sentido por sí mismas y por esa razón la pausa en la lectura es más larga (||). Después de un punto el tono siempre desciende (↓).

El obrero de hoy trabaja, todos los días de su vida, en las

mismas tareas y ese destino no es menos absurdo (||↓). Pero no es trágico más que en los raros momentos en que se vuelve consciente.

Albert Camus, El mito de Sísifo.

Punto y coma (;)

Marca la independencia de una frase y su pausa es mayor que la de la coma, pero más breve que la del punto.

Lo más trágico no es ser mediocre pero inconsciente de esa mediocridad (pausa intermedia entre | y ||); lo más trágico es ser mediocre y saber que se es así y no conformarse con ese destino que, por otra parte (eso es lo peor) es de estricta justicia.

Mario Benedetti, La tregua.

Dos puntos (:)

Es también una pausa intermedia entre el punto y la coma que varía su entonación según lo que se dice a continuación.

*Allí guardó lo que más amaba (|↓): sus cuadros, algunos libros, fotos y un diario íntimo.
-Él le contestó (|↑): << te prohíbo que vuelvas a hacerlo >>.*

Puntos suspensivos (...)

Indican una pausa indefinida pero que en cualquier caso no será más larga que la que se haría con un punto.

Quisiera ese vestido pero no se qué hacer (pausa breve pero que parezca indefinida y se retoma el texto)... Tal vez es mejor que lo piense.

Guión de parlamento (-) y paréntesis (())

El guion de parlamento se utiliza para señalar a la persona que habla en un dialogo y para añadir las acotaciones del narrador.

También tiene una función equivalente a la del paréntesis. Lo que está entre paréntesis generalmente se lee como una aclaración, bajando un poco el tono de la voz y marcando la interrupción del enunciado anterior.

*-No piense en mí- dijo la mujer tendida en el lecho.
Cuando ella nació (1960) sus padres decidieron vender la tienda.*

Comillas (<< >>)

Las comillas destacan un matiz y por tanto no debe hacerse una pausa, sino destacarlas con un tono de voz diferente para que se note que esas palabras tienen un significado especial.

*No es de extrañar que algunos <<pseudo intelectuales>>
gocen de poderes en países del tercer mundo debido a la
<<política de amiguismo>> con que actúan los gobernantes.*

Quien aspire a tener una comunicación efectiva, debe cuidar los siguientes rasgos, al organizar las ideas de sus discursos.

COHERENCIA

Es decir, la relación de cada concepto con los anteriores y los siguientes.

PRECISIÓN

Consiste en definir cada concepto, usar las palabras con propiedad.

CONCISIÓN

Es la riqueza de contenido y expresión breve. Pocas palabras y abundantes ideas. Es tener la habilidad para distinguir lo importante de lo secundario.

CLARIDAD

Es formular los conceptos de modo que el receptor o público comprenda fácilmente el mensaje que el orador desea expresar.



Presentaciones de mis libros...



CAPÍTULO

CUARTO

“Un discurso es una unidad indivisible; todas sus partes deben funcionar armónicamente, puesto que, si alguna de ellas desentona, el discurso se convierte en un organismo enfermo y el efecto que se quiere lograr no se alcanza”

Platón

Estructura del discurso

Según el Mtro. Darío Martínez Ozuna en su libro "Oratoria Política" el discurso se divide en 5 partes para su claro estudio y mejor comprensión.

Primera

Introducción. Principio o comienzo del discurso.

Segunda

Puentéo o enlace: Es decir es el nexo entre la introducción y el contenido o cuerpo del discurso (tercera parte).

Tercera

Contenido o cuerpo del discurso: En esta parte se desarrollan las ideas, asuntos o argumentos que se quieren dar a conocer, defender, analizar, proponer, etc.

Cuarta

Conclusiones: Aquí se hace un resumen de las ideas, argumentos o asuntos más importantes.

Quinta

Exhortaciones o finales: En esta parte se invita, motiva o incita para que el auditorio pase a la acción. (Aquí es cuando logramos la persuasión)

ESTIMADO MAESTRO

Es necesario enseñar o acercar las herramientas necesarias para que los alumnos aprendan a discutir, debatir, exponer, describir, narrar, declamar y actuar, así, estará listo para adentrarse en el **Maravilloso Mundo de la Oratoria.**

Antes ¡No!

Jamás debe obligar a participar en certámenes, a quienes carecen de estas estrategias.

RICARDO BOTELLO



Introducciones

*"La apertura de un discurso debe ser impactante
Porque es el preciso momento en que se pone en marcha
El flujo comunicativo entre emisor y receptor"*

G. Fernández de la Torriente

Las **introducciones** son recursos indispensables que el orador debe de conocer para alcanzar una mayor fluidez, seguridad y mejores resultados en sus intervenciones.

Con frecuencia vemos oradores que no saben cómo principiar un discurso. Mostrándose nerviosos y titubeantes comienzan a pronunciar palabras deshilvanadas que confunden a los oyentes

El problema más grave de la persona que inicia en el difícil y maravilloso arte de la oratoria, es precisamente, como principiar un discurso.

Para resolver ese problema, existen varias clases de **introducciones**. Una de las más importantes y constantemente usadas, es la *opinión personal*.

Debemos aclarar que algunas **introducciones** también las podemos emplear en la quinta parte, o sea, en las exhortaciones o finales, como la máxima, sentencia o frase célebre, la anécdota, la reseña histórica, la poética, la fábula, el cuento, el libro, etc.

El orador puede emplear la introducción que quiera como final o exhortación, siempre y cuando se adapte, a la situación, ambiente, lugar, tema, circunstancia.

Debemos señalar que antes de la **introducción** va un saludo, (opcional) en los casos necesarios, para las personas que están presidiendo la asamblea, el mitin, el congreso. También se debe saludar a todos los oyentes.

Ejemplo de introducción (Opinión personal).

Aquí está el PRI con su fuerza; aquí está con sus organizaciones; con su militancia; con la sensibilidad de sus hombres y mujeres. Aquí está con su recia vocación política para alentar la participación ciudadana, para mantener la estabilidad del país, y preservar la unidad de los mexicanos.

Aquí está el PRI de fin de siglo, en pie de lucha, aquí está el PRI celebrando 65 años de intensa vida política.

*Lic. Luis Donald Colosio Murrieta
6 de marzo del 1994.*

Diferentes formas para utilizar las introducciones

*“¿Todavía no se le ocurre nada de qué hablar?
Empiece a prestar atención. Le sorprenderá
la abundancia de ideas que le rodean”
Patricia L. Fry*

Recuerda el temor que sentía cuando sus preguntas eran: ¿cómo inicio mi discurso? ¿qué digo? ¿cómo le hago? Aquí tiene los recursos a manera de respuesta:

LA OPINIÓN PERSONAL

La opinión personal es la introducción más usual. Seguramente es el recurso que más emplean los oradores experimentados, pero debo aclarar que esta utilización es de acuerdo al gusto, estilo o circunstancia.

Se le llama introducción de opinión personal porque el orador expresa su sentir o pensar.

COMENTARIO DE OTRO ORADOR

La introducción de hacer el comentario de otro orador es un valioso recurso, porque existen ocasiones en que el orador que va a tomar la palabra no tiene material a la mano ni tampoco su opinión personal para principiar su discurso; y es precisamente en ese momento en que él puede emplear esta clase de introducción.

El recurso de comentar a otro orador puede aplicarse cuando se "improvisa"; pero siempre y cuando el orador que se va a citar esté presente o sea conocido de los oyentes si está ausente.

En los casos en que no se "improvisa", es decir, se escribió o preparó el discurso con anterioridad debe mencionarse el comentario de un orador de estatura nacional o internacional.

LA PREGUNTA

Existen ocasiones en que la brevedad disponible para estructurar un discurso, u otras circunstancias especiales, obstaculizan su preparación adecuada. Inclusive, se puede presentar el caso de "improvisar", y no teniendo otro recurso para empezar la intervención se puede iniciar con la introducción de la pregunta.

MÁXIMA, SENTENCIA O FRASE CÉLEBRE

Esta introducción es muy útil y fácil de localizar, ya que existe mucho material al respecto.

Es un recurso que el orador, puede emplear con buenos resultados, en una situación aplicada. Claro que para salir bien librado requiere que siempre esté aprendiéndose de memoria frases o pensamientos de diversos temas: educación, sindicatos, democracia, política, familia, etc.

Infinidad de antologistas se han dedicado a recoger pensamientos de grandes políticos, pensadores, escritores, oradores y los han concentrado en grandes tomos.

Otra fuente que nos da esta sustancia son libros, periódicos, revistas...

El orador debe de ser un recopilador permanente del material que, en un momento determinado, vaya a necesitar.

EL LIBRO

Esta introducción se usa regularmente. El orador que utiliza este recurso debe mencionar el título del libro y su autor o uno de los dos.

ANÉCDOTA

Para el orador que desea sobresalir, en el campo político, la introducción de la anécdota representa un buenísimo recurso. La anécdota, como tema de conversación, también puede usarse en reuniones de amigos o convivios.

RESEÑA HISTÓRICA

La introducción de la reseña histórica, consiste en recordar o describir un pasaje de la historia nacional o universal que se adapte al tema del discurso, ya sea preparado con anterioridad o "improvisado".

LA FÁBULA

Esta introducción tiene poco empleo, pero no deja de ser un buen recurso para el orador que dicta conferencias o para el maestro en clase.

Cuando se usa la fábula se puede expresar completa o simplemente haciendo un resumen somero a manera de comentario. En este caso se debe mencionar el autor, su título o la fuente.

POÉTICA

La introducción poética se aplica raramente, sin embargo; los oradores que la usan obtienen buenos resultados.

Siempre que se utilice deberá darse el crédito al autor o a la fuente.

COMENTARIO DE UNA NOTICIA O INFORMACIÓN PERIODÍSTICA

Esta introducción casi no se utiliza, pero tampoco deja de ser

importante y necesaria.

Es un magnífico recurso tenerlo siempre listo para cualquier emergencia, ya que el orador, a veces, no sabe cuando hará uso de la palabra.

El orador debe de estar enterado todos los días sobre el acontecer nacional e internacional, es decir, debe conocer cotidianamente los hechos que se originen en nuestro país y el extranjero.

Siempre que se use esta introducción, deberá mencionarse el periódico, revista, radio, televisión, etc.

OTRAS INTRODUCCIONES

Existen otras clases de introducciones, pero no tan usuales ni tampoco importantes, claro está, en comparación con las anteriores; sin embargo, algo enseñan y no es nuestro deseo, además, dejar de mencionarlas aunque sea brevemente.

LA NEGACIÓN

Esta introducción se usa, por ejemplo:

“No creo en los campesinos” No creo en su conformismo e inactividad. No creo en los campesinos que abandonan su parcela y no defienden sus derechos. “Creo en los campesinos que exigen lo que les pertenece y esgrimen los principios de Zapata”.

LA AFIRMACIÓN

En la presente introducción sucede lo contrario que en el ejemplo anterior, es decir, aquí se afirma:

“Si creo en los jóvenes que estudian y luchan”. Si creo en los jóvenes que se preocupan amplia y responsablemente por el progreso de nuestra patria.

EL CUENTO

Se puede principiar el discurso con el relato y comentario de algún cuento. Debe mencionarse el autor, nombre del cuento o la fuente, por ejemplo: “El político debe tener la astucia de la zorra”. Esa gran astucia que nos presenta Vicente Riva Palacio, en uno de sus

geniales cuentos.

EL CHISTE

Afirmo que este recurso se emplea de vez en cuando y es muy importante porque logra atraer con mucha rapidez al auditorio; y es precisamente esa finalidad la que persiguen las introducciones: ***atraer la atención inmediatamente de los oyentes.***

Todo orador que utilice esta introducción debe decir el chiste adaptado al tema a tratar, por ejemplo, en el tema: Educación:

“Le dice el padre al niño: ya tienes 14 años y no sabes leer. Benito Juárez a tu edad ya sabía leer y escribir; y el niño con voz firme contesto: sí, papá, pero a la tuya, Juárez ya era Presidente de México”.

RECOJA EL TEMA

Si la reunión tiene un tema, puede principiar con él. Si sobre la tribuna hay un estandarte o colgando de la pared está una manta que dice: “2013 será un año magnífico”.

Posiblemente no puede ser importante ese tema, pero si puede ser un principio aceptable.

Comience su intervención con: “2013 será magnífico”. Continúe: “Les diré porque”. Siga con una pausa después de la expresión “porque” e inicie con su disertación oral o escrita.

LA DEFINICIÓN

Su discurso es con referencia al tema de la democracia. Recorra al diccionario y principie con la definición de la palabra democracia: “Democracia es cuando el pueblo ejerce la soberanía eligiendo a sus gobernantes”.

LA PROPOSICIÓN SORPRENDENTE

Principie: “Todos ustedes serán diputados”. Les ha llamado la atención. Esperan que usted les diga porque. Continúe: “Así lo dijo hace muchos años un líder demagogo que, mediante falsas promesas, ganaba adeptos para su partido”.

MUESTRE ALGO

Cualquier cosa que muestre atraerá la atención. El orador que saca de su cartera un billete de 100 pesos y pregunta: ¿De quién es el retrato que está aquí?, tiene la atención y participación de todo oyente. Están intentado recordar el retrato de quien está en ese billete: ¿Hidalgo, Morelos, Juárez...? Están esforzándose por ver. Los hizo pensar con esta pregunta y todas las miradas están sobre el orador y billete”.

INTENTE UNA PRUEBA

Esto es para el orador que está dispuesto a ensayar y tiene valor. Haga sonar un silbato, redoble el tambor, póngase un sombrero gracioso, haga juegos de palabras o pida al auditorio que haga algo fácil, como levantar la mano. El auditorio disfruta de esa diversión. Algunos oradores pueden hacer estas cosas. Otros se sentirán avergonzados. Si usted está en el segundo grupo, olvide este recurso.

LA CIRCUNSTANCIA

El orador debe conocer este recurso. Por ejemplo, si alguien del auditorio está fumando, puede empezar su discurso, refiriéndose al daño que provoca el cigarro, etc.

Lo que no debe hacerse ni decirse en una introducción

De igual manera que existen numerosas formas y recursos recomendables para hacer una introducción, hay otras, en cambio, que deben evitarse a toda costa.

Aquí le presentamos las más peligrosas y que, por lo tanto, hay que proscribir definitivamente:

- Disculparse, saludar, minimizarse, adular y la petulancia

Puentéo o enlace

*Como en la edificación de una casa:
"Durante la recopilación, usted conduce
al sitio de la obra el material que se
usará en la construcción"*

C. W. Wrighth

Es la segunda parte del discurso así como: El conjunto de palabras, frases, oraciones, cláusulas o párrafos, que unen a la primera parte con la tercera que viene siendo el contenido o cuerpo del discurso.

Esta unión es el puente que se construye para pasar de la **introducción** al **contenido**.

Para ampliar la explicación le presentamos el siguiente ejemplo:

México ha tenido a lo largo de su vida gobiernos de todos los colores y presidentes de todos los matices; pero la historia no se equivoca al juzgarlos. A los presidentes reaccionarios que entraron con ese carácter en el siglo pasado o adoptaron esa posición en el presente, defraudando a quienes creyeron en ellos, repito, a los presidentes reaccionarios México no les debe nada.

***Carlos Alberto Madrazo
"El drama del Campesino"***

Contenido o cuerpo

Es la tercera parte del discurso, además es, la más importante porque son las tesis, argumentos, razones o ideas, cuidadosa y previamente seleccionadas, que vamos a desarrollar.

Enseguida le presentamos la manera en que puede desglosar su discurso:

INFORMAR

(QUE ES LO QUE USTED QUIERE QUE SU AUDITORIO CONOZCA)

DISCUTIR

(QUE ASPECTOS COMPLEJOS DESEA DISCUTIR)

ACLARAR

(ACLARE SU PUNTO DE VISTA SOBRE EL TEMA)

DEFENDER

(DEFINA Y DEFIENDA SU POSICIÓN ACERCA DEL TEMA ELEGIDO)

PROPONER

(SU PROPUESTA DEBE SER CLARA Y ALCANZABLE PARA EL AUDITORIO)

Es necesario insistir en que esta tercera parte es la substancia, alma, mensaje, asunto o esencia de lo que el orador se propone decir al auditorio.

Si en esta parte el orador falla, aunque hayan sido muy buenas las demás, los resultados serán pésimos.

Para ampliar nuestra explicación; ver el ejemplo en el capítulo quinto: "Modelo de un discurso"

Conclusiones

"El cierre de un discurso equivale al listón que rodea a varias flores, para convertirlas en un hermoso ramo"

Adolfo Diéguez A.

Es la Cuarta parte del discurso, son la secuencia del contenido, cuerpo, argumento, es decir el resumen o la síntesis de las ideas o asuntos más sobresalientes que se dieron a conocer en la tercera parte.

En esta parte del discurso, el orador resalta o insiste en los puntos o lineamientos más importantes que señaló en el contenido.

Para despejar dudas, comentaremos el siguiente ejemplo:

La política demanda pasión, pero, a la par, mesura, sosiego interno, dominio de sí mismo, para no intentar dominar a otro u otros; aspirar a dominar las cosas y no los hombres. Estamos al servicio de la libertad de todos: queremos hombres libres en los sindicatos, en las ligas campesinas, en las organizaciones populares; hombres libres en los partidos, hombres libres en la sociedad.

*Jesús Reyes Heróles
21 de febrero de 1972*

Exhortaciones o finales

Es la quinta parte del discurso en la que se anima, motiva, convoca, o incita a hacer algo.

En esta parte, el orador levanta su voz ante los oyentes e incita vehementemente hasta llegar al clímax, la exhortación es la parte final del discurso que el orador utiliza para conminar a realizar una acción. (Persuasión)

El orador debe tener siempre a la mano los finales o exhortaciones del discurso, preparado o "improvisado", porque a veces quiere o es necesario terminar y no sabe cómo hacerlo. Nunca debe concluir el discurso con un "eso es todo por hoy" "he terminado", etc.

Para facilitar esta parte, daremos el siguiente ejemplo:

Del mismo modo que la Guardia Nacional ha dado movilidad a las fuerzas regulares ante un posible invasor, los guardias nacionales habrán de ser capaces de asumir la mayor parte del peso de la defensa de la patria, y dejar libre de este modo el grueso de nuestras tropas preparadas para que éstas puedan atacar las fortalezas del poderío enemigo.

Es ésta la razón que, por sobre todas las demás me ha incitado a hacer que, en el día de este aniversario de la Guardia Nacional, tanto ustedes como toda Gran Bretaña comprendan la magnitud e importancia de sus deberes y el papel que han de desempeñar en la causa suprema que ahora se acelera al avanzar hacia su destino.

*Winston Churchill
14 de mayo de 1943.*



**Conferencias masivas para
padres de familia**

CAPÍTULO

QUINTO

“Dentro de cada uno de nosotros hay miles
de discursos por pronunciar”
Dale Carnegie

Modelo de discurso

SALUDO:

Distinguidas personalidades del Jurado Calificador.

Compañeros oradores.

Hermoso Municipio de Reynosa que hoy te congregas en esta ágora, para escuchar a los jóvenes decir su verdad.

Señoras y señores:

1ª PARTE: INTRODUCCION

Los mártires, los apóstoles y los precursores, no mueren, en tanto que sus sueños no están cumplidos. Van y vienen, siempre que el pueblo los reclama, siempre que el pueblo los necesita. Andrés Henestrosa.

Inspirado por este axioma, ofrezco a la generosidad de su atención el tema: **Juárez, ejemplo que perdura para esta y nuevas generaciones.**

Más que una vida de apostolado, más que un personaje del martirologio nacional, más que una estática figura de bronce y mármol, el ejemplo del titán de la Reforma, fue el inequívoco destino para un luchador humanista empeñado en transformar a la sociedad primeramente como activista político al decir del mejor presidente que ha gobernado esta patria nuestra y después como el impulsor indiscutible de nuestro actual Estado Mexicano.

2ª PARTE: PUENTE O ENLACE

Es cierto. Juárez, es ejemplo que perdura para esta y nuevas generaciones, porque su proeza de dar vida a una autentica Reforma Liberal representó la piqueta que derribó aquella vetusta sociedad teocrática y militarista para convertir a México en un estado laico.

Y eso fue precisamente un acto de libertad colectiva; fue el fruto innegable de la indignación de un hombre liberal ante los abusos y excesos de poder, fue el estallido social que expresó el rechazo a la desigualdad, a la intolerancia y a la represión de los funestos conservadores y del espurio emperador Maximiliano de Habsburgo.

3ª PARTE: CONTENIDO O CUERPO

Y en ese intento se propuso que donde había represión dar libertad; donde había subordinación, dar independencia; donde imperaba el poder absoluto de un persona, devolver el poder a la suma social de los individuos; donde prevalecían las vías de hecho, abrir las del Derecho; donde había disimulo, componenda, turbiedad, Juárez quería llevar transparencia, franqueza y claridad.

La historia patria nos dice que a lo largo de su existencia, el Roble de Guelatao preservó sus convicciones democráticas y preservó una conducta intachable en sus actos de gobierno, fue un hombre sincero, fue un político con vocación social que nunca precipitó sus acciones por ambiciones personales y todo ello lo ha definido como un real y auténtico arquetipo del valor cívico.

Y en esa dimensión de hombre patriota, Juárez es ejemplo que perdura para esta y nuevas generaciones cuando lucha por nuestra patria, cuando apoya la Revolución de Ayutla, cuando expide la ley que lleva su nombre, cuando asume la presidencia de la República contra los golpistas de Tacubaya, cuando defiende la Constitución de 1857, cuando triunfa en la Guerra de Tres Años, cuando expide las Leyes de Reforma, cuando crea el Estado Laico, pero sobre todo, cuando vence al invasor francés y la monarquía del emperador Maximiliano para salvar a la república de su eterno enemigo: el partido de los reaccionarios.

Por eso aquí y ahora Juárez sigue estando de pie y como bien lo dijo Juan Montalvo de Bolívar, Juárez todavía tiene puestas las

botas de montar y Juárez trabaja todavía, trabaja por que todos jóvenes liberales, elevemos el estandarte de la libertad, la independencia y la soberanía, que son alimento, techo y abrigo para todos los mexicanos.

Porque cambia el abanderado señores, pero no cambia la bandera, la bandera es la misma, aquella que empuñó el hombre liberal y reformista, la misma bandera que debemos mantener erguida y que flote inmaculada, libre y soberana.

4ª PARTE: CONCLUSIONES

En conclusión Honorable Jurado Calificador: quiero sintetizar este discurso diciendo que debemos hacer nuestro el ejemplo cívico de libertad y de justicia que nos da el Presidente Juárez para esta y nuevas generaciones, porque resultaría insensato hacer una apología de esos hechos, si en la actualidad todavía hay hombres que tratan de construir un México totalmente contradictorio a la filosofía libertaria que enarbó el héroe que nos dio patria.

5ª PARTE: EXHORTACIONES

Por eso hoy, cuando algunas clases reaccionarias conspiran y actúan contra nuestro actual estado mexicano. Yo quiero decirles a todos mis compañeros que es tiempo ya que la juventud liberal asuma sus responsabilidades, es tiempo ya que los jóvenes del México del siglo XXI, digamos no a los grupos de ultraderecha que quieren secuestrar la democracia, la libertad y la justicia que nos dio el Presidente Juárez.

Digamos sí a quienes actúan en favor de la democracia que nos da libertad y justicia.

Que digamos sí a los principios libertarios juaristas.

Actuemos ya para edificar el México con el que Juárez soñó.

Actuemos ya para desterrar a quienes quieran traicionar los postulados de la democracia y la justicia social".

Y no deseo abandonar este sitio sin antes parafrasear al poeta y soldado cubano José Martí quien decía: que del suelo y del cielo

aparece el hombre que tiene que defender las instituciones, liberales y populares, la democracia, la soberanía, la educación, la independencia y la justicia social.

Se fueron todos, señores, desaparecieron todos, pero el ejemplo del ideario juarista, ahí está puesto, los jóvenes tenemos que defenderlo.

DISCURSO PRONUNCIADO POR LA LIC. BLANCA GUADALUPE MARTÍNEZ GARCÍA, GANADORA DE LA MEDALLA DE ORO EN EL NIVEL SUPERIOR, EN LA GRAN FINAL DEL XLV CERTAMEN ESTATAL DE ORATORIA "SENTIMIENTO JUARISTA 2012" EL DÍA 20 DE MARZO DE 2012, EN EL AUDITORIO DEL HOTEL HOLIDAY INN, EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CON MOTIVO DEL CCVI ANIVERSARIO DEL NATALICIO DEL LIC. BENITO PABLO JUÁREZ GARCÍA.

¿Qué es una conferencia?

Una conferencia es una conversación entre dos o más personas. Puede llevarse a cabo personalmente, por teléfono, por radio, por Internet o en lenguaje por señas u otro medio.

Cuando se trata de exponer en público, el discurso o razonamiento que presenta ante el auditorio puede incluir preguntas y respuestas entre usted y sus oyentes, también comentarios y opiniones, hasta la escenificación de situaciones hipotéticas. En tal caso, se trata de una conferencia, porque existe un diálogo o conversación con sus oyentes. Cuando la información se presenta sin participación del auditorio, se dice que es simplemente un discurso

En Quetta, Paquistán Occidental, se llevó a cabo una conferencia que se denominó "**conferencia para el planeamiento de conferencias**", cuyo fin fue definir los términos relacionados con una conferencia. Los programas educativos que se llevarían a cabo requerían definiciones específicas.

Por ejemplo, se definió que un seminario es la conferencia compuesta de varias sesiones sobre un tema específico, de menos de una semana de duración, llevada a cabo por uno o más conferenciantes. Y el taller de trabajo es la conferencia cuyo fin es entrenar en habilidades manuales o de relaciones humanas a los asistentes, lo cual se lleva a cabo en cinco partes:

- Preparación
- Explicación breve
- Demostración
- Práctica
- Evaluación.

Bueno, lo importante es que, en este contexto, una conferencia es una comunicación que implica por lo menos alguna clase de diálogo entre el auditorio y la persona que expone.

¿Cómo se prepara una conferencia?

Un discurso es una línea de razonamiento que establece claramente un asunto. Cuando este se presenta ante un auditorio, tradicionalmente tiene tres secciones troncales: **una introducción o comienzo, un desarrollo o explicación, y una conclusión o final**. Un alumno de Dale Carnegie solía decir: *“En la introducción les digo de qué les voy a hablar; en el desarrollo les hablo de lo que les dije que les iba a hablar; y en la conclusión les hablo de lo que les dije que les iba a decir”*. Una forma graciosa de armar un discurso.

Pero es cierto: La introducción sirve para anticipar el tema; el desarrollo, para explicar el asunto; y la conclusión, para motivar o mover a acción.

Aunque tanto en la introducción, el desarrollo y la conclusión les hablamos de lo mismo, lo hacemos desde diferentes puntos de vista.

Por ejemplo:

En la **introducción** sólo presentamos un breve anticipo de lo que diremos después. Es solo para que sepan de qué vamos a hablar;

En el **desarrollo** presentamos el argumento, con sus pruebas, evidencias, testimonios y demás recursos para convencer y persuadir; y

En la **conclusión** les damos una orientación específica junto con una razón de peso que sirva de incentivo para actuar en armonía con lo que hemos explicado.

Un resumen de un ejemplo de discurso sería, por ejemplo:

Introducción: ¿Sabe usted por qué en cierto país los suicidas escogieron principalmente el día lunes y el mes de mayo para quitarse la vida?

Desarrollo: ¿Qué conexión hay entre los problemas, la frustración, el estrés y la depresión? ¿Qué soluciones han propuesto los especialistas?

¿Cómo manejar la ansiedad en el futuro?

Conclusión: Por eso, 1) Haga todo lo posible por entender el problema, 2) Tome una decisión al respecto y 3) Aplique la solución teniendo en cuenta su bienestar y el de los demás.

Ahora bien, su pregunta fue:

¿Cómo se hace una conferencia?

Al respecto es importante que note la diferencia entre un discurso y una conferencia.

Un discurso es una línea de razonamiento que uno presenta ante un auditorio.

Pero una conferencia es un discurso presentado a manera de diálogo, es decir, conversando con el auditorio o entre miembros de un panel o grupo de oradores. ***Una conferencia es una conversación.***

Para preparar un discurso debe armar una línea de razonamiento para presentarla ante el auditorio; pero para preparar una conferencia tiene que tener, además, una lista de preguntas bien pensadas, para proponerlas al auditorio en el debido momento y provocar una lluvia de comentarios y opiniones que enriquezcan la consideración. También debe hacer una lista de respuestas a todas las probables preguntas y objeciones que le propongan sus oyentes.

De modo que para preparar una conferencia tiene que pensar en las preguntas y respuestas que intercambiará con sus oyentes a modo de conversación. No es que presente un discurso y deje un tiempo breve al final para preguntas y respuestas, sino una sesión que se caracteriza por el diálogo desde el comienzo hasta el final.

Recuerde: **Si no hay diálogo, se trata de un discurso; pero si hay un diálogo, es una conferencia, y usted la dirige mediante preguntas y respuestas bien pensadas.**





AHORA VÉ

**Y HAZ LO QUE TE DIJE,
PORQUE YO TE AYUDARÉ A EXPRESARTE BIEN, Y TE DIRÉ LO QUE TIENES QUE DECIR.**

ÉXODO 4:12

“LA RESPONSABILIDAD DE
**HABLAR CON
SEGURIDAD**

ES UN COMPROMISO DE SU PERSONALIDAD”

La vida cambia cuando uno sabe expresar sus conocimientos, sus inquietudes y sus sentimientos. Este libro es el resultado de tres décadas de estudio y experiencia. En él usted podrá encontrar recursos, técnicas y estrategias para tener una comunicación efectiva en todos los ámbitos y elaborar discursos profesionales con alto impacto.

Hable con seguridad está dirigido a abogados, líderes, políticos, locutores, estudiantes, profesores, amas de casa, ejecutivos, jóvenes y adultos, para ayudarles a superar el pánico escénico y hablar con mayor seguridad.



**HABLE CON
SEGURIDAD**

Cómo estructurar y exponer tus ideas con éxito
