

Oratoria, parte I

Dra. Patricia Nigro

2015

pnigro@austral.edu.ar

Comunicar...

Modelo de Dell Hymes: **SPEAKING**

- **SITUACIÓN:** espacio, tiempo, clima psicosocial.
- **PARTICIPANTES:** hablen o no hablen, roles, emisores o receptores.
- **FINES (ENDS):** objetivos que persiguen los participantes, ¿para qué se está comunicando?
- **ACTOS:** actos de habla, ¿qué hace el mensaje? (persuadir, informar, prometer, amenazar...).

Comunicar...

- **CLAVE (KEY):** tono general del evento, grados que van de lo formal a lo informal, estrategias de cortesía.
- **INSTRUMENTOS:** canal (escrito u oral), variedades lingüísticas, elementos no verbales.
- **NORMAS:** desde la interacción (quién puede hablar y quién no, cuándo hablar y cuándo callar); desde la interpretación (leer entre líneas, entender ironías y presupuestos).
- **GÉNEROS:** conocimiento de los tipos textuales.

El miedo oratorio (*Stage fright*)

- Función psíquica paralizante.
- Causas:
 - Complejo de inferioridad.
 - Sobreestimación del yo.
 - Miedo al fracaso.
 - Falta de preparación del texto.
 - Reacción natural frente a lo inhabitual.



El miedo oratorio (*Stage fright*)

- Técnicas de control:
 - Actitud positiva de confianza en uno mismo.
 - Conocer a fondo el tema y haber preparado la exposición (tener “poder de reserva”).
 - Conocer a la audiencia.
 - Controlar los signos externos de inestabilidad emocional.
 - Concentrarse en la comunicación.
 - Usar la acción corporal para establecer confianza en uno mismo.
 - Tener en claro que la audiencia quiere que uno triunfe.

El miedo oratorio (Stage fright)

- Técnicas de control:
 - La acción ha de ir antes que el sentimiento.
 - No apurarse a comenzar, dominar al auditorio con la mirada.
 - Comenzar siempre con un deseo vivo y tenaz: lo que se dice es de gran importancia para el auditorio.
 - Repasar siempre cinco minutos antes la exposición para “refrescar” la memoria.
 - Hacer ejercicios de relajación antes de hablar.
 - Sonreír.
 - Contagiar al auditorio nuestro entusiasmo.

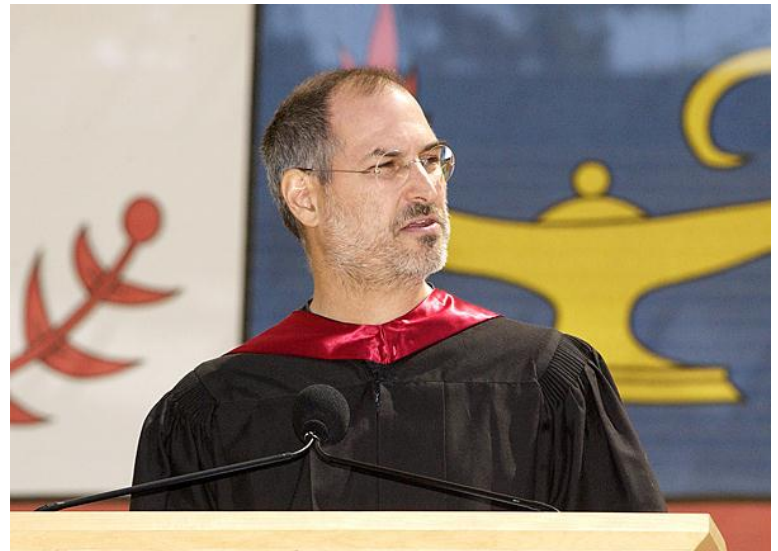
Qué es la oratoria

- Arte del buen decir o del bien hablar.
- Es un hecho social en el que siempre están presentes el orador, el tema y el público.
 - Métodos oratorios
 - discurso leído,
 - discurso improvisado,
 - discurso combinado,
 - discurso memorizado.

Qué es la oratoria

– Cualidades básicas del orador:

- condiciones psíquicas,
- condiciones físicas,
- condiciones morales.



Preguntas básicas del buen orador

- ¿Qué aspecto tengo?
- ¿Cómo hablo?
- ¿Qué digo?
- ¿Cómo escucho?

LAS PERSONAS TIENDEN A CONCENTRARSE:

1. En lo que ven (raza, sexo, aspecto, vestimenta, gestos).
2. En lo que oyen (voz).
3. En el significado de las palabras.

El Mensaje

Cómo componer una exposición oral

- Invención o cómo encontrar qué decir
 - *Elegir el tema y el objetivo: puede ser: general (persuadir, entretener o informar) o específico (el propio del tema en cuestión).*
 - *Investigar el tema.*



Cómo componer una exposición oral

- Disposición o cómo organizo mis ideas:
 - Introducción:
 - 10 % del tiempo.
 - Es la apertura y la primera impresión.
 - Supone una breve presentación del tema y un planteo del esquema de ideas que se seguirá en el desarrollo.
 - También se puede anunciar hacia dónde se quiere llegar al final de hablar.
 - El propósito de la introducción es triple:
 - captar la atención del público,
 - dar una imagen del orador,
 - y entrar en tema.

Cómo componer una exposición oral

- Existen diferentes modos de comenzar:
 - con una cita,
 - con una anécdota,
 - con un chiste (hay que saber manejar el humor si se lo va a emplear),
 - con una breve síntesis,
 - con una definición,
 - con un ejemplo.
- La introducción es lo último que se piensa y se escribe.

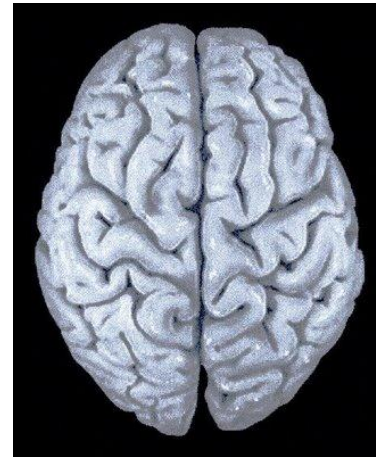
Cómo componer una exposición oral

– Desarrollo o cuerpo:

- 80 % del tiempo.
- Consiste en la exposición de las ideas fundamentales y secundarias.
- Conviene usar analogías, citas o ejemplos para explicarse mejor.
- No se deben sostener a la vez demasiadas ideas.
- Bastarán unas pocas y varias veces repetidas o presentadas de distinto modo.

Cómo componer una exposición oral

- Cierre o conclusión:
 - 10 % del tiempo.
 - Debe apuntar al cerebro (se hará una síntesis breve de lo expuesto para facilitar la recordación) y al corazón (se apelará a la emoción del público con alguna imagen fuerte).



Cómo componer una exposición oral

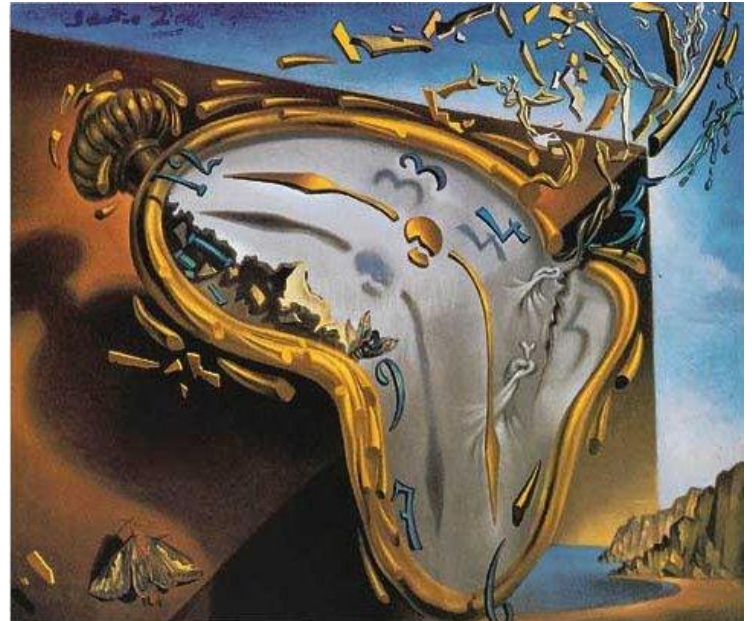
– Cierre o conclusión:

- Se puede terminar con una cita, con un chiste, con una llamada a la acción, con una información que sorprenda.
- Siempre se debe agradecer a la audiencia por la paciencia y la atención brindadas.

Muchas Gracias

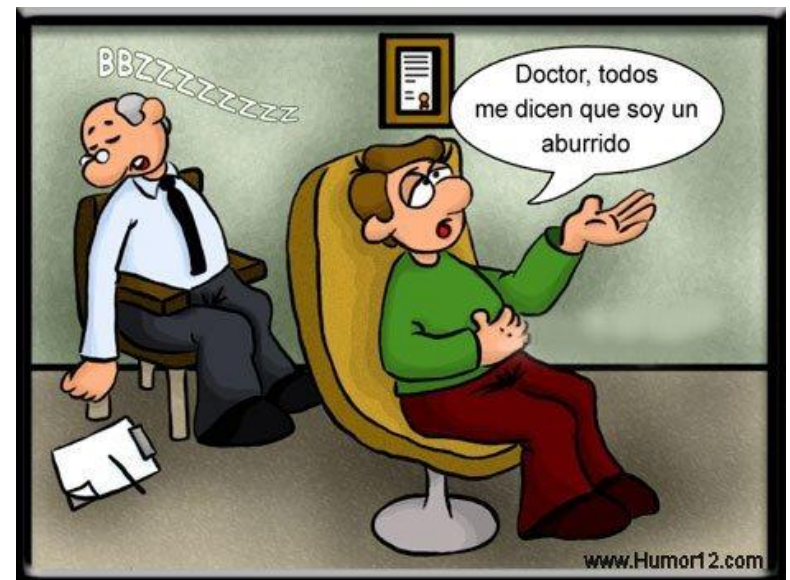
Los tiempos

- Si pensó en una presentación de 30 minutos, durará 45.
- El auditorio debe conocer y compartir los tiempos de la agenda.
- Respete los tiempos.
- Sea puntual.



El humor

- No es una herramienta imprescindible, pero es muy útil.
- Contribuirá a generar un ambiente apropiado para el aprendizaje
- Solo será efectiva, si el presentador la utiliza de manera natural.
- Sea cuidadoso con el tenor y la temática de los chistes (sexo, religión, etc.). Trate de que sean pertinentes



El entusiasmo

- Es una herramienta básica para mantener el interés de los participantes.
- Es una de las actitudes que los *participantes* no admiten que falte en un presentador



El entusiasmo

- Se debe sentir que uno tiene algo importante para decir: automotivación.
- La reiteración en la exposición de un tema puede atentar contra el entusiasmo del presentado.

