

— Frederik Jara Torrejón

ORATORIA

ORATORIA
EXPRESIÓN
CORPORAL

y el Taller de Voz Escénica



ORATORIA
EXPRESIÓN CORPORAL
y el taller de voz escénica

Doctor Frederik Luis Eloy Jara Torrejón

Oratoria expresión corporal y el taller de voz escénica

Autor-Editor

Dr. Frederik Luis Eloy Jara Torrejón

Jr. Constitución 949, Huánuco - Perú

Docente de la Escuela de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco

Publicación digital disponible en:

<https://webs.unheval.edu.pe/repositoriounheval>

1era. edición digital, octubre 2024

Diseño de la Portada: Lic. Federico Obregón Bravo

Diagramación: Lic. Federico Obregón Bravo

Foto de Solapa: Lic. Federico Obregón Bravo

ISBN: 978-612-03-0177-7

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2024-10939

La reproducción total o parcial de este libro, por cualquier medio, no autorizada por los autores y editores viola derechos reservados. Cualquier utilización debe ser previamente aprobada.

ORATORIA
EXPRESIÓN CORPORAL
y el taller de voz escénica

Doctor Frederik Luis Eloy Jara Torrejón

DEDICATORIA

A mis alumnos de la escuela de Ciencias de la
Comunicación Social y docentes.

AGRADECIMIENTO

A Dios.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	11
INTRODUCCIÓN	13
INDICACIONES PARA EL ESTUDIO DE LOS TEMAS	16
CONCEPTOS GENERALES SOBRE ORATORIA Y EXPRESIÓN CORPORAL	17
1.1. La Comunicación	18
1.2. El lenguaje	18
1.3. La expresión oral	19
1.4. La expresión corporal	19
1.5. Información	20
1.6. Conceptos sobre oratoria	21
1.7. La oratoria en la historia	22
1.8. Grandes oradores de la historia	22
1.9. La oratoria en el Perú	24
1.10. Importancia y fines de la oratoria	26
1.11. Clasificación de la oratoria	26
1. Según el tema y el ámbito profesional	28
2. Según la actitud de comunicación del orador	30
Autoevaluación	
LA VOZ HUMANA	33
2.1. La voz humana	33
2.1.1. ¿Cómo se produce la voz?	34
2.1.2. Características de la voz	36
2.1.3. Clasificación de las voces	37
2.1.4. El orador y las cualidades para una buena voz	38
2.1.5. Cuidados para una buena voz	40
2.1.6. Principales defectos de pronunciación	43
2.2. La Respiración	44
2.2.1. Mecanismos de respiración	45

2.2.2. Clases de respiración	47
2.3. La Articulación y la Fonación	47
2.3.1. Fonología y fonética	48
2.3.2. El aparato fonador	50
2.3.3. Vocales y consonantes	51
2.3.4. La vocalización y dicción	52
2.3.5. El sonido articulado	53
2.3.6. Aspectos culturales	55
2.3.7. La impostación de la voz	57
Autoevaluación	
PERFIL DE UN BUEN ORADOR	60
3.1. El orador	60
3.1.1. Cualidades básicas y virtudes del buen orador	64
3.1.2. Condiciones para aprender oratoria	66
¿QUIÉN ES UN BUEN ORADOR?	67
3.2. Preparación técnica	67
3.2.1. Cómo se prepara un orador	68
3.2.2. Organización anticipada	69
3.3. Preparación Psicológica	69
3.3.1. La seguridad y confianza personal	69
3.3.2. El miedo y la timidez	72
3.3.3. Técnicas de superación del temor oratorio	75
Autoevaluación	
HABLAR EN PÚBLICO	79
4.1. Hablar en público	79
4.1.1. La capacidad de hablar en público	80
4.1.2. El discurso	80
4.1.3. Clases de discursos	81
4.1.4. Pautas previas a un discurso	82
4.1.5. Estructura del discurso	85
4.1.6. Emisión del discurso	89
4.1.7. Preguntas claves para preparar un discurso	92
4.2. La lectura en público	93
4.3. Técnicas para hablar bien en público	95

4.4.	Cómo atraer la atención del público	96
4.5.	Apoyos audiovisuales	96
4.5.1.	Importancia de los medios audiovisuales	96
4.5.2.	Pautas para el uso de los medios audiovisuales	101
	Autoevaluación	
	LA EXPRESIÓN CORPORAL	105
5.1.	La Expresión Corporal	106
5.1.1.	La expresión gestual	109
5.1.2.	Las manos	111
5.1.3.	La postura corporal	113
5.1.4.	Recomendaciones importantes	114
	<i>RECOMENDACIONES</i>	115
	Autoevaluación	
	EJERCICIOS PRÁCTICOS	119
6.1.	Ejercicios de respiración	123
6.2.	Ejercicios de vocalización	128
6.3.	Ejercicios de modulación	129
6.4.	Ejercicios dicción	131
6.5.	Ejercicios prácticos de articulación	135
	Autoevaluación	
	GLOSARIO	138
	MANUAL DEL TALLER DE VOZ ESCÉNICA	141
	ORIENTACIONES GENERALES PARA EL USO DEL	
	MANUAL	
	ANEXO 1	
	CONTENIDO DE LAS SESIONES DEL TALLER DE	144
	VOZ ESCÉNICA	
	CLASE INTRODUCTORIA: DESARROLLO DE	
	LAS SESIONES DEL TALLER DE VOZ ESCÉNICA	

PRIMERA SESIÓN	
PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL TALLER DE VOZ ESCÉNICA	152
SEGUNDA SESIÓN	
ARTICULACIÓN Y DICCIÓN	155
ARTICULACIÓN	155
DICCIÓN	159
TERCERA SESIÓN	
JUEGO VOCAL Y DRAMÁTICO	163
CUARTA SESIÓN	
HABLAR EN PÚBLICO	167
QUINTA SESIÓN	
SUPERACIÓN DEL MIEDO ESCÉNICO	171

PRESENTACIÓN

Han pasado quince años desde que conocí a Frederik Jara, mi mayor mentor y referente profesional en radio. Aún recuerdo con fascinación sus clases, sobre todo, sus amalgamados conocimientos en distintas áreas. Confieso que me es sumamente grato reconocer cuán útil ha sido para mí sus aportes en mis largos tramos iniciales de formación universitaria. Estoy convencido de que esta publicación es solo una pequeña extensión de su amplia trayectoria como docente universitario y comunicador social.

Vaya, pues, privilegio tan grande que me concedió al permitirme escribir esta presentación.

El libro contiene más de ciento sesenta páginas y describe a detalle las características primarias y funcionales de la oratoria y la expresión corporal. Empleando un método de enseñanza práctico y eficaz, el autor nos presenta las técnicas y directrices para mejorar nuestra calidad comunicativa.

Cada página nos proporciona reglas y consejos excepcionalmente valiosos para convertirnos en oradores eficaces; sin duda podemos lograrlo si consideramos la práctica y la elaboración de un discurso teniendo en cuenta la metodología del libro.

Presentemente, uno de los ejercicios más ventajosos del mundo empresarial es la capacidad de poder dirigirse al público. En el trabajo o en cualquier ámbito de interrelación, la forma en que impartamos será el punto de referencia por el que seremos juzgados. Si hacemos un parangón entre este manuscrito y decenas de libros de ciencias empresariales, las conclusiones son similares: “Las personas que poseen habilidades comunicativas son más sobresalientes en el ámbito científico, político, laboral y demás”. De hecho, incluso algunas ciencias de la correspondencia de masas, por ejemplo, el mercadeo y la publicidad utilizan la oratoria para vender artículos y administraciones, ¡de ahí la importancia de esta obra!

Muchas personas se dirigen al público a través de diferentes escenarios como los medios de comunicación online, sin embargo, no todos ellos pueden transmitir un mensaje convincente. Recordemos que el cuerpo humano es considerado un instrumento de articulación

y correspondencia inigualable. Además de la comunicación oral, la comunicación no verbal mejora y construye las perspectivas abiertas, contribuyendo al dominio del espacio, a la información sobre el propio cuerpo; atributos que pueden ser apreciados incluso ante una cámara de plataforma virtual. ¡Cuánto más podríamos esperar de un manual!

Este libro nos anima a utilizar el cuerpo para mejorar nuestro mensaje; además de proporcionarnos la información fundamental sobre la voz escénica y llegar a la multitud de forma inequívoca y exitosa. En tal sentido, invito a los lectores a compartir los conocimientos y reflexiones de esta obra.

Antes de concluir, deseo congratular al autor por su ardua labor al servicio de la educación y su óptimo desempeño como actual decano del Colegio de Periodistas de Huánuco. Confío en que esta publicación tendrá el impacto esperado y que los lectores podrán mediante el aprendizaje hacer una sociedad más justa y armónica. Que así sea.

- EDDIE SAMANIEGO

INTRODUCCIÓN

La palabra es uno de los dones más extraordinarios que posee el hombre, ésta le permite expresar ideas, opiniones, sentimientos, emociones y toda la riqueza que posee su persona; estableciendo una relación con sus semejantes.

Siendo la comunicación eje de la construcción colectiva y de transformación social y cultural, se hace necesario la enseñanza de temas relacionados a la oratoria y expresión corporal, a fin de que los estudiantes, profesionales y público en general amplíen su mirada hacia diversos escenarios sociales, donde desde su quehacer influirán dentro de una sociedad para enriquecerla, transformarla, preservar sus costumbres, desarrollar pensamiento crítico, fortalecer estilos de vida; es decir, incidir significativamente en las complejidades humanas.

La oratoria genera interés y participación en la vida. Enriquece la existencia individual, familiar, social y mundial de la que todos somos parte integral. Tengamos presente que una persona que no sepa expresarse correctamente ante los demás, esta condenada a fracasar y a ser relegada a un plano inferior, en cambio los que sí dominan el arte de la elocuencia están destinados a sobresalir y a triunfar en todas las esferas de su vida. La habilidad para hablar en público es fundamental para alcanzar el éxito en la vida profesional o social.

La expresión oral tiene algunas ventajas sobre la escrita, por su facilidad y sencillez, aprendizaje temprano, por la entonación y por el lenguaje del cuerpo que refuerza las palabras. La voz, es la base de la expresión oral. Una buena voz, natural o cultivada, facilita la labor del orador y le da un apoyo sólido durante su exposición. Por lo general, se descuida o no se toma en cuenta este aspecto de la expresión oral, disminuyendo de esta manera la habilidad de comunicación eficaz.

Informática de Huánuco (INEI) y la Oficina de Estadística de la Dirección Regional de Educación del año 2019, señalan que un 60% de los alumnos no emplean con precisión la expresión oral; realidad preocupante, que limita la capacidad comunicativa de los alumnos, convirtiéndolos más adelante en personas inseguras, y con escasas oportunidades de éxito en la vida.

En la actualidad es imperante la búsqueda de estrategias para mejorar la expresión oral del estudiante, a través de un aprendizaje significativo. Necesitamos estudiantes que sepan expresarse con fluidez y claridad; con óptima pronunciación y entonación, que empleen con pertinencia y naturalidad los recursos no verbales (mímica, gestos, movimientos del cuerpo), que sepan hablar y también escuchar a los demás, superando el temor a equivocarse.

En este contexto, es elemental rediseñar los procesos de enseñanza–aprendizaje, aplicando metodologías activas e innovadoras, en situaciones formales e informales, para potenciar y efectivizar las actividades educativas en comunicación; en tal sentido, se propone un esquema sistemático en la aplicación de un taller de voz escénica, que pretende desarrollar en los estudiantes, profesionales y público en general, competencias y habilidades expresivas (orales, vocales y corporales), que le permitan mejorar su comunicación y expresarse con claridad, elocuencia, precisión y confianza ante un auditorio y/o en la vida cotidiana; logrando el convencimiento de un público de diversos ambientes y condiciones sociales. Así mismo, se pretende ayudar a las personas a descubrir su creatividad, educar la voz, desarrollar la espontaneidad, el movimiento, superar el temor de hablar en público, haciendo hincapié en la comunicación oral y utilizando como base ejercicios prácticos y algunas técnicas de interpretación teatral (cabe señalar que el taller de voz escénica no tiene una connotación puramente actoral).

La sociedad moderna actual exige una eficiente capacidad comunicativa. Las posibilidades de trabajo, estudio, relaciones sociales y superación dependen, en buena parte, de nuestra capacidad para interactuar con los demás, teniendo como herramienta fundamental la expresión oral y corporal.

INDICACIONES PARA EL ESTUDIO DE LOS TEMAS

- Familiarízate con él, léelo detenidamente, identifica cuál es el propósito de su estudio.
- Organiza un horario personal y programa una cantidad de horas semanales para el estudio del módulo.
- Estudia en un lugar cómodo, con buena iluminación y ventilación, mobiliario adecuado y sin factores que afecten tu concentración.
- Anota las ideas principales y conclusiones de cada tema, así como las dudas y preguntas que surjan para consultarlas durante las asesorías con los profesores tutores o con la bibliografía sugerida.
- Utiliza técnicas de estudio para organizar la información, tales como: mapas conceptuales, anotaciones, resúmenes, esquemas, síntesis, el subrayado, etc.
- Para que comprendas lo leído debes analizar, relacionar y sintetizar la información facilitada.
- Busca el significado de los términos que no conozcas.
- En función a tus conocimientos previos y experiencias concretas acerca de los temas tratados, analiza y estudia la información teórica que se te presenta reflexionando sobre tu propia experiencia.
- Cuando hayas terminado el estudio de cada tema, desarrolla la autoevaluación sin consultar el texto y luego verifica tus respuestas con los temas tratados en el módulo.
- En caso de existir diferencias, debes revisar el texto nuevamente, analizando los resultados con seriedad, madurez y objetividad, tomando decisiones para mejorarlo o reforzarlo, según sea el caso.

ORATORIA Y EXPRESIÓN CORPORAL

COMPETENCIA GENERAL

Desarrolla capacidades de expresión oral y corporal que le permiten mejorar su comunicación y expresarse con confianza y efectividad ante el público.

BASES CONCEPTUALES Y ANTECEDENTES HISTÓRICOS

COMPETENCIAS

- Reconoce e interpreta los principales conceptos asociados a la comunicación y expresión oral y corporal.
- Identifica y analiza el concepto de la oratoria y su evolución a través de la historia.
- Reconoce y valora la importancia de la oratoria y expresión oral en el desarrollo personal, familiar y social.
- Identifica y analiza los fines y clasificación de la oratoria.

CONCEPTOS GENERALES SOBRE ORATORIA Y EXPRESIÓN CORPORAL

1.1. La Comunicación

Es el proceso de transmitir ideas o bien símbolos, que tienen el mismo significado para dos o más sujetos que intervienen en una interacción

Es la utilización de un código específico para la transmisión de un mensaje o bien de una determinada experiencia en unidades semánticas con el objeto de permitir a los hombres relaciones entre sí. En todo sistema de comunicación hay varios componentes: emisor, receptor, mensaje, código, canal y contexto.

Si deseamos mejorar nuestra comunicación, es necesario estar conscientes de las siguientes barreras:

- **Barreras físicas:** es cuando falla alguno de los medios físicos que se han utilizado para transmitir o recibir el mensaje.
- **Barreras fisiológicas:** es cuando se presenta alguna deficiencia orgánica en la persona emisora o receptora.
- **Barreras filosóficas:** se produce cuando existe distintas formas de pensar entre los comunicantes.
- **Barreras psicológicas:** personalidad del orador, temor, actitudes defensivas.
- **Barreras semánticas:** los signos utilizados en el mensaje, tienen distinto significado para el emisor y receptor; vocabulario escaso.¹

¹QUIROGA, H; Ricardo. La comunicación en la empresa. pp. 17-30.

1.2. El lenguaje

El lenguaje es un sistema articulado ya que los sonidos y otros componentes se integran entre sí. Está formado por signos lingüísticos, nombre que recibe la señal en el lenguaje.

El lenguaje tiene modalidades regionales llamadas dialectos.²

1.3. La expresión oral

Es una forma de comunicación entre personas, consiste en la utilización de la voz para hacer conocer ideas, órdenes y/o sentimientos haciendo uso de la palabra, que es un conjunto de signos convencionales desarrollados para expresar lo que se piensa.

Esta comunicación puede hacerse de persona a persona o a través de otros medios que amplifican o trasladan el sonido de la voz como el teléfono, la radio, la televisión, el internet, así como las diversas formas de grabación del sonido para su reproducción.

La expresión oral es el acto lingüístico concretamente realizado por el hombre, para comunicar sobre su edad, su estado de salud, su origen geográfico y social, su estado psicológico momentáneo, su opinión acerca de un tema, critica, etcétera. Muchas veces, se trata de informaciones que el hablante proporciona de sí mismo, pero que no siempre tiene la intención de manifestar. Asimismo, la expresión oral sirve como instrumento para comunicar sobre procesos u objetos externos a él.

Se debe tener en cuenta que la expresión oral en determinadas circunstancias es más amplia que el habla, ya que requiere de elementos paralingüísticos para completar su significación final.³

² Fuentes, J. L., “Gramática moderna de la lengua española”

³ WIKIPEDIA, La enciclopedia libre. pp. 2-5.

Características del lenguaje oral

- Es producido por la articulación de sonidos.
- Es instantáneo, móvil, amplio y puede manifestar mucha afectividad.
- Se complementa con el lenguaje no verbal para lograr mayor expresividad y énfasis en la comunicación.
- Emplea modismos y refranes propios del contexto social al que pertenece el orador.
- Permite la expresión inmediata.
- Ofrece mayores posibilidades para repetir, sugerir, explicar y ampliar el mensaje.

1.4. La expresión corporal

La expresión corporal tiene que ver con el movimiento de todo el cuerpo: cabeza, cara, manos, piernas, pies, caderas, tórax, cuello, etc. pues los movimientos armoniosos de estas partes de nuestro cuerpo permiten también, transmitir un mensaje a nuestros oyentes. ¡Dejemos que nuestro cuerpo hable!⁴

1.5. Información

Es un conjunto de mecanismos que le permiten a un sujeto retomar y reelaborar los datos existentes en su alrededor, para estructurarlos de una manera específica con el fin de que le sirvan de objeto de estudio.

⁴ALBÁN ALÉNCAR, Oratoria profesional. p. 104

1.6. Conceptos sobre oratoria

El hombre, en su condición de ser racional y social, ha necesitado de un medio efectivo para transmitir sus ideas, sentimientos y vivencias. La oratoria constituye un medio oral utilizado por el hombre desde tiempos muy remotos; debido a su sencillez y efectividad, su uso continúa vigente en nuestra sociedad, sin dejarse opacar por los efectos de la modernidad y globalización; su dominio y correcta utilización, son fundamentales para el desarrollo humano y social.

En el texto de Albán Aléncar, se plantea una definición dinámica: de oratoria: “Conjunto de principios y técnicas que permiten expresarnos, principalmente de manera oral, con claridad, facilidad y sin temores, ante un público numeroso y variado, con la intención de transmitir un determinado mensaje”.

Es importante precisar, también, que la Real Academia de la Lengua Española define a la oratoria como el “arte de hablar con elocuencia; de deleitar, persuadir y conmover por medio de la palabra.” Un concepto que se complementa armoniosamente con la definición consignada en líneas anteriores.

Por otro lado, la palabra oratoria tiene dos sinónimos de uso frecuente; retórica y elocuencia. El primero, del griego “rhétor” (orador), “arte del bien decir, de embellecer la expresión de los conceptos, de dar al lenguaje escrito o hablado la eficacia adecuada para deleitar, persuadir o conmover” y el segundo, “facultad de hablar o escribir de modo eficaz para deleitar, conmover y persuadir”.⁵

⁵ ALBÁN ALÉNCAR, op.cit., pp. 18-19.

1.7. La oratoria en la historia

En Roma se cultivó el arte de hablar en público con corrección y belleza para agradar y persuadir, este uso temprano y prolongado favorecía el desarrollo de su sistema político, basado en la consulta popular.

- Destacaban en los tribunales, elocuentes y convincentes discursos judiciales.
- En el foro se oían grandiosos discursos políticos.
- En algunas manifestaciones religiosas brillaban los elogios fúnebres.

El pueblo romano era aficionado a los discursos, sabía valorar y aplaudir a los oradores brillantes, e intervenía en las discusiones entre las diferentes escuelas.

En los primeros años la oratoria tenía como elemento fundamental la improvisación delante de un auditorio, más tarde cuando se obtiene conciencia de su valor literario, empiezan a fijarse por escrito.

A lo largo de la historia se desarrollaron las siguientes escuelas:

- a) **Escuela Neo-ática.** Estilo de los escritores de la época clásica de Atenas, tenían las siguientes características: eran espontáneos, usaban excesivos adornos.
- b) **Escuela Asiática.** Se desarrolló en la ciudad de Asia, tenían un tono brillante, excelente y florido.
- c) **Escuela Rodio.** De las Islas de Rodas, fue el mayor centro cultural del mediterráneo, donde los grandes oradores deslumbraron con sus discursos.

El ateniense Demóstenes (384 – 322 a.C.), pionero de la elocuencia, es considerado como el Padre de la Oratoria. “Su caso, como dice Novoa, es un ejemplo de superación y perseverancia, pues a pesar de su tartamudez natural, llegó a convertirse en el más brillante orador de su época.” Demóstenes uno de los grandes oradores de la antigua Grecia,

pronunció convincentes discursos contra los reyes macedonios a los que consideraba una amenaza para la libertad de los griegos.

1.8. Grandes oradores de la historia

- a) **Demóstenes.** Pese a su tartamudez se pasaba largas semanas a orillas del mar, introduciéndose piedrecillas en la boca para vencer este problema, hablaba en voz alta para tratar de dominar con su voz los murmullos de las olas, era invencible con las palabras, pero no tenía valor para la guerra.
- b) **Sócrates.** Orador y profesor ateniense, cuyos escritos poseen un importante valor histórico.
- c) **San Juan Crisóstomo.** Obispo de Constantinopla, patrón de los oradores y predicadores, llamado Boca de Oro, por su gran elocuencia.
- d) **Simón Bolívar.** De pequeña estatura pero de gran elocuencia, con sus discursos y arengas fue gigante en el dominio de la oratoria.
- e) **George Whitefield.** Predicador inglés, se caracterizaba por hablar al aire libre atrayendo con su elocuencia enormes muchedumbres. Fundador del movimiento evangélico.
- f) **Adolfo Hitler.** Político alemán uno de los dictadores más poderosos del siglo XX, poseía un carisma arrollador y su elocuencia dominaba a la multitud.
- g) **María Eva Perón.** Política y actriz argentina, de gran carisma y dominio de escena, conquistó el corazón de los pobres.

1.9. La oratoria en el Perú

Nuestro país tiene un rico pasado en cuanto a la práctica oratoria se refiere. Desde épocas preincaicas, según cronistas e historiadores, se hizo uso activo de la expresión oral en el territorio de nuestro actual país. No sólo para transmitir ideas o pensamientos, sino para preservar la propia “historia” de los pueblos del Tahuantinsuyo; en algunos casos, a través de los amautas y en otros, por medio de los quipucamayocs.

La expresión oral en una sociedad ágrafa – sin escritura – se convertía más que en arte, en una imperiosa necesidad para preservar el pasado, la cultura, los conocimientos y la tecnología. A través de la transmisión oral, de generación en generación, se comunicaban infaliblemente mitos, leyendas y tradiciones para su perpetuación y difusión. De lo contrario, no nos explicamos como un pueblo sin escritura pudo conquistar gran parte del territorio americano y enseñorearse culturalmente sobre él. Indudablemente la oratoria de aquellos tiempos era completamente diferente a la usada hoy.

En la época de la “Conquista” la retórica hispánica se orientó principalmente a insuflar valor a las huestes invasoras para que pudieran enfrentar con valor al más colosal de los ejércitos americanos. Las palabras de Pizarro, exhortando a sus hombres en la Isla del Gallo, para que no lo abandonaran, constituyen quizás, uno de los discursos más antiguos pronunciados por estas latitudes. Asimismo, los discursos de los funcionarios de la Corona exhortando a los antiguos peruanos, quechuahablantes, a someterse al Rey de España, constituían discursos formales que prologaban, muchas veces, cruentas incursiones genocidas.

En la época de la Colonia, luego de la “Conquista”, surge lo que bien podríamos llamar “primeros oradores profesionales”. Su labor más característica era la de componer extravagantes y rimbombantes discursos para saludar la llegada de un nuevo virrey. El pueblo entero, con los oradores a la cabeza, partía hacia el Callao para escuchar la disertación que, por turnos, hacían estos señores. Eran piezas de retórica apologística, plagadas de elogios que hacían a un personaje que ni siquiera conocían.

Durante la gesta emancipadora; los “peruanos”, es decir de aquellos que se identificaban con la tierra donde habían nacido, y ya no con la metrópoli española, iniciaron jornadas independentistas para liberarse del yugo español. Estos precursores e ideólogos de la independencia se valieron tanto de sus escritos como de sus encendidos discursos, para inflamar la vena política y crear ese sentimiento de rebeldía y nacionalismo que permitió, años después, la independencia nacional.

En el transcurso de las luchas por la independencia, los caudillos militares supieron inflamar de valor a sus huestes con bizarros discursos militares, inculcando a través de sus palabras el amor a la patria americana y el valor y coraje para desligarse de la metrópoli española. Aun hoy se escuchan en nuestros oídos, las palabras vibrantes del Generalísimo Don José de San Martín al exclamar, en el más famoso de todos sus discursos: “¡Desde estos momentos el Perú es libre e independiente por la voluntad general de los pueblos y por la justicia de su causa que Dios defiende! ¡Viva la patria! ¡Viva la libertad! ¡Viva la independencia!”.

Con el advenimiento de la República, la oratoria se convierte en instrumento aglutinador y forjador de la identidad nacional. Como medio de transmitir ideas, pensamientos y doctrinas, comienza a ser utilizado por los primeros presidentes del Perú; Manuel Pardo, Nicolás de Piérola y Augusto B. Leguía, y por supuesto por los políticos más destacados; con su verbo radical y sus nuevas doctrinas filosóficas, pretenden crear conciencia para la creación de un nuevo Perú. Entre ellos tenemos a González Prada y a Haya de la Torre.

En épocas contemporáneas resaltan las figuras del arquitecto Fernando Belaúnde Terry, un orador inspirado que a decir de muchos, “leía” sin texto; sus palabras utilizadas con propiedad, eran un llamado constante a la defensa de los valores democráticos.

Actualmente destaca la figura de Alan García Pérez, apриста que evoca los viejos tiempos de don Víctor Raúl Haya de la Torre, dueño de una oratoria torrencial y apasionada que muchas veces cae con facilidad en la demagogia y el dramatismo oratorio.

1.10. Importancia y fines de la oratoria

En el año 450 a. C. el pensador ateniense Pericles, acuñó magistralmente la frase: “El que sabe pensar pero no sabe expresar lo que piensa, esta en el mismo nivel del que no sabe pensar”.

Saber algo, no es igual a saber decirlo. Esta es la importancia de la comunicación oral. En la educación, como en cualquier otra actividad de interrelación, la forma en que hablamos, en que nos comuniquemos, será el patrón por el cual se nos juzgará, se nos aceptará o rechazará. Hablar con orden, con claridad, con entusiasmo, con persuasión; en resumen, con eficacia, no es un lujo, si no una necesidad. El 90% de nuestra vida de relación consiste en hablar o escuchar; sólo el 10% en leer o escribir. Otro aspecto importante de la oratoria es que también hay que saber hablar para ser escuchado.

El lenguaje es el principal instrumento que permite transmitir la imagen positiva de su persona, ideas dinámicas y don de gente.

El orador no nace, se hace. Por eso mismo, la habilidad de hablar en público es algo que toda persona puede dominar, sólo requiere cultivo y educación. Tengamos presente que una persona que no sepa expresarse correctamente ante los demás, esta condenada a fracasar y a ser relegada a un plano inferior, en cambio los que si dominan el arte de la elocuencia están destinados a sobresalir y a triunfar en todas las esferas de su vida.

La oratoria permite a los líderes, maestros, profesionales, dirigentes, políticos, comunicar ideas y expresar propuestas para poder movilizar la voluntad de los seguidores, equipos de trabajo y comunidades. La oratoria genera interés y participación en la vida. Enriquece la existencia individual, familiar, social y mundial de la que todos somos parte integral. Por ello, llama la atención que en los centros escolares y de educación superior no se ponga especial atención en la enseñanza de la expresión oral. Se nos enseña a leer y a escribir pero nunca se nos enseña a “hablar” y mucho menos a hacerlo en público y con las técnicas apropiadas.

El arte de la palabra oral se ha constituido paulatinamente y a través de los siglos en un patrimonio cultural sin dueños ni fórmulas mágicas, de tal forma que ha sido conceptualizada acertadamente como “el arte de hablar en público”, toda vez que el orador es un artista que combina armoniosamente; ademanes, gestos, expresión verbal y corporal, encausando todo ello a cumplir cabalmente los fines que ella conlleva, es decir; persuadir, educar, conmover y agradar.

Los fines primordiales de la oratoria son:

1. **Persuadir:** Implica convencer a otras personas de que nuestras opiniones e ideas son las correctas y moverlas a la acción de acuerdo con ellas.
2. **Enseñar:** Comprende la acción de transmitir, a alumnos o discípulos, conocimientos y cultura general a través de la palabra hablada.
3. **Conmover:** Involucra provocar por intermedio de la oratoria, determinados sentimientos, pasiones y emociones en el espíritu de las personas que escuchan nuestras palabras.
4. **Agradar:** Agradar es crear belleza con la palabra hablada; es decir, producir en el alma ajena un sentimiento de placer con fines determinados. La oratoria como entretenimiento se orienta al campo del sentimiento.

1.11. Clasificación de la oratoria

La oratoria puede clasificarse en dos grandes grupos:

1. Según el tema y el ámbito profesional

Este tipo de oratoria involucra exposiciones especializadas, es decir, las utilizadas por personas que tienen en común una misma profesión, arte u oficio. Destacamos los siguientes tipos:

a) Oratoria Social

Llamada también oratoria sentimental, ceremonial o augural. Es la que tiene por ámbito propio, las múltiples ceremonias en las que le toca participar al ser humano en general; sean estas en el hogar, comunidad o a nivel institucional, académico o laboral.

b) Oratoria Pedagógica

Es el arte de transmitir conocimientos y cultura general a través de la palabra hablada. Llamada también didáctica o académica. Su objeto específico es enseñar, informar y/o transmitir conocimientos. Usada por los profesores, catedráticos y educadores.

c) Oratoria forense

Es la que tiene lugar en el ejercicio de la ciencia jurídica. Se le conoce también como Oratoria Judicial y es utilizada en exclusiva, en el ámbito de la jurisprudencia para exponer con claridad y precisión los informes orales de jueces, fiscales y abogados.

d) Oratoria Política

Su esencia es exponer o debatir todas las cuestiones relacionadas con el gobierno de la actividad pública, pero partiendo de los principios e ideas políticas que ostenta el orador. Es utilizada en épocas electorales para persuadir y convencer a los votantes.

e) Oratoria Religiosa

Denominada “homilía” u oratoria “sacra”. Es el arte de elaborar y disertar sermones a partir de la palabra de Dios, plasmada en la Biblia u otros libros religiosos. Trata sobre asuntos de fe y religión. Usada por los predicadores, curas, pastores y misioneros.

f) Oratoria Militar

Es la oratoria propia del ámbito castrense (FFAA. y FF.PP.) tiene por objeto instruir la defensa y el amor por la patria y estimular las virtudes heroicas en los soldados. Los discursos en este tipo de oratoria son casi siempre leídos, pocas veces son espontáneos.

g) Oratoria Artística

Su objeto es producir placer estético. Involucra crear belleza con la voz, de modo que regocije el espíritu de los oyentes. Es usado por cantantes y artistas teatrales, cineastas y televisivos. Asimismo lo utilizan los animadores, maestros de ceremonia y locutores radiales.

h) Oratoria Empresarial

Llamada “Management Speaking”; es usada por los hombres de negocios; empresarios, gerentes, vendedores y relacionistas públicos. Su esencia lo constituyen las relaciones humanas y la persuasión, para lograr el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales.

2. Según la actitud de comunicación del orador

Cuando el orador se encuentra en actitud de comunicación oral con sus semejantes, puede transmitir su mensaje de dos maneras: en forma individual; cuando sólo él hace uso de la palabra para dirigirse hacia un grupo de personas que lo escucha sin intervenir o, en forma cooperativa; cuando un grupo de oradores de forma alternada –según el turno establecido – se dirigen al público, buscando entre todos, a través de la discusión, una opinión o decisión común.

En el primer caso la oratoria es individual y entre sus formas más clásicas encontramos:

- La conferencia
- Discurso conmemorativo
- Discurso inaugural
- Discurso de presentación
- Discurso de bienvenida
- Discurso de ofrecimiento
- Discurso de aceptación
- Discurso de agradecimiento
- Discurso de despedida
- Discurso de augurio
- Discurso de sobremesa
- El Brindis
- Discurso fúnebre
- Discurso radiado
- Discurso televisado

En el segundo caso se denomina deliberativa o de grupo y entre sus formas más saltantes encontramos las siguientes:

- La conversación
- La entrevista
- La asamblea
- La mesa redonda
- El simposio
- El debate
- El foro
- El cónclave, etc.⁶

Reflexionar:

¿Por qué en el Perú no se pone especial atención en la enseñanza de la expresión oral en los centros escolares y de educación superior? Se enseña a leer y escribir, pero nunca se nos enseña a “hablar” y mucho menos a hacerlo en público y con las técnicas apropiadas.

⁶ALBÁN ALÉNCAR, op.cit., pp. 20-29.

Autoevaluación

1. La comunicación es:

.....

.....

.....

2. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca incorrecta:

- a. La comunicación a través de la expresión oral sólo puede hacerse de persona a persona.
- b. La expresión corporal tiene que ver con el movimiento de todo el cuerpo para transmitir un mensaje a nuestros oyentes.
- c. El lenguaje tiene modalidades regionales llamadas dialectos.
- d. El lenguaje oral se auxilia en el lenguaje no verbal para lograr mayor expresividad y énfasis en la comunicación.
- e. La información nos permite recabar los datos del medio ambiente.

3. Defina qué es la oratoria y su importancia.

.....

.....

4. Coloque verdadero (V) o falso (F) según corresponda:

- a) La oratoria le permite a la persona mayor desarrollo personal, profesional y social. ()
- b) El padre de la oratoria es el orador y profesor Ateniense, Sócrates. ()
- c) La oratoria social se encarga de las cuestiones relacionadas con el ámbito castrense y político. ()
- d) La oratoria en nuestro país data desde épocas preincaicas. ()

5. Los fines primordiales de la oratoria son:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....

6. La oratoria puede clasificarse en dos grandes grupos:

- a).....
- b).....

7. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca correcta:

- a. La oratoria empresarial se utiliza para crear belleza y estimular virtudes.
- b. Son formas clásicas de oratoria individual la conferencia, el discurso de bienvenida, el discurso televisado, la entrevista, el debate, el foro.
- c. La habilidad de hablar en público puede ser dominada por toda persona que se educa en este arte.
- d. El simposio es una forma clásica de la oratoria individual.

8. Escriba cinco razones por las que la oratoria y la expresión corporal deben enseñarse en los centros educativos y de educación superior.

.....
.....
.....
.....
.....

9. Complete la siguiente frase:

La oratoria pedagógica se utiliza para:.....
.....
.....
.....
.....

10. Mencione cuáles son las principales barreras de la comunicación.

.....
.....
.....
.....
.....

LA VOZ HUMANA

COMPETENCIAS

- Reconoce cómo se produce la voz y analiza sus características.
 - Reconoce, interpreta y valora las cualidades de una buena voz.
 - Aprende a cuidar la voz, identificando los factores protectores y factores de riesgo.
 - Reconoce los principales defectos de pronunciación y se empeña en corregirlos.
 - Reconoce y analiza los procesos de respiración, articulación y fonación.
 - Conoce, identifica y practica la respiración diafragmática.
 - Mejora la vocalización y dicción.
-
-

LA VOZ HUMANA

2.1. La voz humana

El habla es un sistema de comunicación aprendido que requiere el uso coordinado de la voz, la articulación y la capacidad del lenguaje.

La voz o fonación es el sonido producido en la laringe, por la salida del aire (espiración) que al atravesar las cuerdas vocales las hace vibrar. Se considera que hay una buena voz, cuando el tono, timbre o intensidad son adecuados, para permitir la comunicación y son apropiados a la edad y sexo del individuo.

Muchas son las causas que puedan producir un problema de voz, una persona puede ponerse ronca temporalmente si tiene un proceso gripal fuerte o sufre laringitis, también si grita, un grito fuerte y sostenido puede producir la pérdida temporal de la voz.

Los abusos vocales en los profesionales de la voz (docentes, profesores, actores, vendedores, políticos, etc.), así como hablar demasiado fuerte, usar la voz muy aguda o muy grave en forma forzada, una inadecuada manera de respirar, comerse las uñas y la falta de entrenamiento para el uso e higiene de la voz puede producir ronqueras.

Una eficiente técnica vocal se basa en actos fisiológicos adecuados. Una respiración adecuada, buena tensión muscular, relajación, buena intensidad, tono y timbre de la voz, buena pronunciación y una articulación correcta de los sonidos del habla (vocales y consonantes).

2.1.1. ¿Cómo se produce la voz?

Si se sopla a través de una caña hueca, estrecha en su parte interior o si se hace la misma operación en un tubo taponado al final pero que tenga un orificio para el escape del aire como es el caso de los silbatos, este hecho produce un sonido más o menos agudo. De la misma manera cuando se

deja escapar el aire contenido en un globo de jebe, estirando y ajustando su boquilla o se coloca una membrana elástica a una salida estrecha de aire con cierta fuerza o si se pone una lengüeta vibrátil o un orificio de salida de aire como en los muñecos de jebe de los niños, la vibración que se produce en la salida del aire genera sonidos.

Cuando el aire procedente de los pulmones recorre la tráquea y encuentra al final de su recorrido un estrechamiento en la garganta debido a que las cuerdas vocales se ponen en tensión, esto da lugar al sonido de la voz.

Cuando las cuerdas vocales se encuentran en reposo, el aire circula libremente cuando respiramos y su flujo apenas se nota.

La fuerza del aire en su paso por las cuerdas vocales origina la vibración de aquellas produciendo el sonido característico de la voz de la persona.

2.1.2. Características de la voz

En términos generales la voz se caracteriza por:

a) Tono: Es la altura musical de la voz. Según el tono, las voces humanas se clasifican en agudas o graves. La escala de registros de altura permite clasificar a las voces masculinas, por lo común, en tres categorías: tenor, barítono y bajo.

b) Timbre: Es el matiz personal de la voz. Es un fenómeno complejo y está determinado por el tono fundamental y los armónicos o tonos secundarios. Por el timbre se reconoce a la persona que habla, aún cuando no se la perciba. Hay voces bien timbradas y agradables, más las hay también blancas, roncadas y chillonas.

c) Cantidad: Es la duración del sonido. Según la cantidad, los sonidos pueden ser largos o breves, con toda la gama intermedia de semilargos, semibreves, etc. La cantidad suele depender, en general, de las características de cada idioma, de los hábitos lingüísticos de las regiones o países, de la psicología del habitante, etc.

d) Intensidad: Es la mayor o menor fuerza con que se produce la voz. Hay voces fuertes y voces débiles. En fonética, se denomina acento al conjunto de los anteriores elementos, cuya combinación especial en cada idioma, en cada región de un mismo idioma y aún en cada individuo, da a ese idioma o habla una característica distintiva.⁷

Para Obed Matías Cristóbal, la voz se caracteriza por ser:

a) Audible: La voz sólo puede ser percibida por el oído tanto de las personas como de los animales, debido al desplazamiento de las ondas sonoras a través del espacio.

b) Personal: La voz es individual, única y personal, distingue a las personas tal como ocurre con su fisonomía, su modo de caminar, etc. El carácter individual de la voz obedece a la conformación anatómica de las personas.

c) Variable: Manteniendo su propio matiz o tono, la voz se adapta a todas las necesidades de expresión como la conversación, la confidencia, el mandato, el ruego etc., y por eso es fácil distinguir una reflexión de una amenaza y un sollozo de una carcajada, cuando es una misma persona la que habla.

d) Evolutiva: La voz va cambiando conforme pasan los años, debido principalmente a los cambios que van ocurriendo en la conformación anatómica de todo el organismo. Según va desarrollando la persona, va adecuando su timbre de voz al grado de madurez y a las exigencias del medio.

e) Perfeccionable: Esta es la característica más importante para nosotros, se trata de que la voz puede ser mejorada en cuanto a su intensidad, fuerza, también en cuanto a su tono, musicalidad, sonoridad etc., mediante ejercicios adecuados.⁸

⁷ALBÁN ALÉNCAR, op.cit., pp. 54-55.

⁸MATÍAS, Cristóbal Obed. Expresión Oral y Corporal. pp. 55-59.

2.1.3. Clasificación de las voces

Las voces al tener carácter variable, pueden modificarse a voluntad del hablante, de acuerdo a su manifestación corriente y constante, podemos clasificarla teniendo en cuenta su intensidad y su tono.

Por la intensidad: Se refiere al volumen de las cosas, de acuerdo a la distancia que puedan abarcar conforme a las vibraciones que originan en el espacio, las voces se pueden clasificar en:

- a) Fuertes
- b) Intermedias
- c) Débiles

Por el Tono: En este caso se ubican a las voces situándolas en función de la escala musical o sonora. En tal sentido las voces pueden ser:

- a) Graves
- b) Intermedias
- c) Agudas

Las voces **graves** son aquellas que suenan como los registros más bajos de la escala musical: DO y Re aproximadamente.

Las vocales **intermedias** son las que están ubicadas en los tonos de MI, FA y SOL aproximadamente.

Agudas son las voces que se aproximan a los tonos altos de la escala musical: LA y SI.

Los sonidos emitidos por el aparato fonatorio pueden clasificarse de acuerdo con diversos criterios que tienen en cuenta los diferentes aspectos del fenómeno de emisión. Estos criterios son:

- a) Según su carácter vocálico o consonántico.
- b) Según su oralidad o nasalidad.

- c) Según su carácter tonal (sonoro) o no tonal (sordo).
- d) Según el lugar de articulación.
- e) Según el modo de articulación.
- f) Según la posición de los órganos articulatorios.
- g) Según la duración.⁹

Quienes dominan el arte del manejo de la voz, pueden lograr varios tipos de estas voces; a esto se le llama “doblar”, o sea, representar un personaje identificándolo con la voz que lo caracteriza. La mujer por ejemplo, puede representar a los niños en sus diversas edades; y hay quienes lo hacen tan similar, que el oyente cree que está escuchando la voz de un niño y hasta logra identificar por la voz la edad del personaje.¹⁰

2.1.4. El orador y las cualidades para una buena voz

La voz de un orador –según los especialistas– debe reunir los siguientes requisitos: calidad, alcance, intensidad, claridad, pureza, resistencia y flexibilidad. Muchos de estos requisitos son innatos, pero otros se pueden adquirir a través de la práctica constante.

Calidad

Una voz hermosa, es una gracia de la naturaleza, pero una voz desagradable, puede corregirse en gran parte mediante ejercicios y educación. Una voz de buena calidad estética produce sobre el auditorio efectos cautivadores. Quien no posea esta gracia, deberá esforzarse al máximo para superar los defectos mediante una ejercitación adecuada.

Alcance

El orador debe estar en condiciones de hablar a cualquier distancia para superar las contingencias de las salas grandes o la falta de amplificadores. Recordemos que el alcance de una voz no es lo mismo que la sonoridad o la fuerza, son cosas diferentes; hay voces fuertes que no llegan lejos, mientras que hay débiles que si lo consiguen.

⁹ MIYARA F. La voz humana p. 5.

¹⁰ MATÍAS, Cristóbal Obed. Expresión Oral y Corporal. pp. 58-59.

Claridad

Una buena voz debe ser clara, esto es perfectamente perceptible. Deben escucharse todas y cada una de las palabras del discurso, aún las de tono bajo y de menor intensidad. Esto requiere que se articulen perfectamente todos los sonidos, con las diferencias naturales que existen entre ellos, para evitar confusiones.

Pureza

La claridad tiene relación con la pureza de la voz. Una buena voz debe ser pura, en el sentido de no estar viciada por defectos del aparato vocal o fallas de articulación y fonación. Estos vicios, que deben curarse, corregirse o evitarse, suelen ser: la gangosidad, el tartamudeo, la nasalización, el jadeo, el bisbiseo, el hablar sibilante y el tartajeo.

Resistencia

El orador tiene que hacer grandes esfuerzos para hablar durante largo tiempo y esto no podrá realizarlo sin una voz durable y resistente. La condición fundamental reaparece: la impostación. Las voces mal colocadas se fatigan y se agotan, por eso, en las clases de oratoria, se suele entrenar a los alumnos para que estén en condiciones de hablar hasta un mínimo de 45 minutos sin fatigarse.

Flexibilidad

La última cualidad de la voz es la flexibilidad o sea la capacidad que debe tener de variar el tono, la intensidad, el alcance, la velocidad, la entonación y las pausas, para darle una fisonomía variable y atrayente. Nada es tan contrario a la oratoria como una voz monótona, siempre igual a sí misma, que no se modifica a lo largo de una disertación. Esto fastidia la atención del público y provoca el desinterés.

2.1.5. Cuidados para una buena voz

La voz para manifestarse de forma eficiente, requiere de cierto cuidado que es necesario tener en cuenta, pues en caso contrario se pueden originar en la persona daños irreversibles como la ronquera y la afonía para los que en muchos casos la ciencia médica no ha encontrado todavía remedio.

- a) No exponer a los órganos de la respiración: boca, laringe, faringe y pulmones a los riesgos de un enfriamiento brusco. Cuando uno se encuentra muy arropado en una habitación caliente, es recomendable irse adecuando paulatinamente al frío que luego se tenga que soportar.
- b) Evitar salir con el cuello descubierto al aire frío si se está en un ambiente abrigado, así como si ha realizado un fuerte ejercicio físico.
- c) Cuando la temperatura ambiental es elevada, no se deben tomar bebidas heladas o frías, con mayor razón si se está sudando o se ha fatigado a la voz hablando o cantando.
- d) Evitar fumar antes de hablar, el humo del cigarrillo irrita las vías respiratorias. La mayoría de los maestros de locución prohíben fumar a sus alumnos, el alquitrán del cigarrillo se aloja en las paredes de las vías respiratorias causando trastornos.
- e) Evitar ingerir alcohol antes de hablar ya que en este caso las vías respiratorias se congestionan; asimismo evitar tomar en exceso bebidas alcohólicas.
- f) No es conveniente comer en exceso, por que el estómago repleto estorba la respiración profunda y los procesos de digestión quitan fluidez al hablar.
- g) Mientras se habla debe evitarse masticar sólidos como las galletas, secan la boca o en otras producen una mayor insalivación como los caramelos.
- h) Evitar el uso vocal en ambientes ruidosos aumentando el esfuerzo vocal.
- i) Evitar el uso vocal con posturas inapropiadas.
- j) Evitar abusos vocales como: gritar o hablar con intensidad elevada, hablar demasiado rápido, utilizar un tono de voz muy agudo o muy grave en forma forzada, aclarar bruscamente la garganta.
- k) No exponernos a contraer enfermedades de las vías respiratorias.
- l) Diseñar aulas de clase con ventilación apropiada y por parte del docente tomar medidas que prevengan los efectos de los cambios bruscos de temperatura.

- m) Implementar el uso de tableros acrílicos para evitar el uso de tiza que puede ser perjudicial especialmente para docentes que tienen problemas alérgicos. En caso de ser necesario el uso de tiza, se recomienda al docente borrar el tablero en forma correcta para disminuir la dispensación del polvo.
- n) Colocar los tableros a una altura apropiada, de manera que cuando el docente escriba y hable en forma simultánea, no genere posiciones forzadas con su cuerpo.
- o) Realizar ejercicios de articulación y vocalización (hablar con un lápiz en la boca).
- p) Mantener una alimentación balanceada y el descanso suficiente.

Señales que alertan un desorden de la voz:

El individuo con algún desorden de la voz percibe algunos cambios durante el acto de hablar, estos pueden ser:

- Falta de eficacia en el acto vocal.
- Fatiga fonatoria (cansancio al hablar o después).
- Dolor y tensión en cuello y parte alta de la espalda.
- Opresión respiratoria (falta de aire).
- Carraspeo frecuente.
- Sensación de cuerpo extraño en la garganta.

2.1.6. Principales defectos de pronunciación

Abundan entre grandes y menores, por ejemplo, la extrema deficiencia en la lectura o en la improvisación; los defectos menores pueden existir involuntariamente, aun en los profesionales más trajinados.

Es segura la elocución cuando la pronunciación es clara, diáfana, completa; cuando no se suprime, sustituye, quiebra o atropella letras, sílabas o palabras.

- a) **Asimilación:** Supresión de letras, sílabas o palabras y tendencia a dar mucho acercamiento a las palabras. Ejemplo:

INCORRECTAS	CORRECTAS
vamosalmorzar	vamos a almorzar
este libro es del	este libro es de él
val cerro	va al cerro
yo nunquintento eso	yo nunca intento eso
fui alaHabanauna vez	fui a la Habana una vez
cantantinternacional	cantante internacional
dentrun rato	dentro de un rato
Cuandundolor	cuando un dolor

Recomendación para corregir el defecto: Evite omitir las “S” finales de cada palabra, en caso de vocales semejantes, estas se pronuncian completas pero sin pausa.

- b) Metátesis y disimulación:** Consiste en la transposición de letras, sílabas o palabras. Es el más común, obedece a trastornos psicoverbales y a fallas de la mecánica articulada, suele suceder por la falta de atención en lo que estamos diciendo, exige gran serenidad de parte de quien lo comete. Ejemplo:

EXPRESIÓN DICHA	EXPRESIÓN QUE SE QUERÍA DECIR
La banda manca de leche	La banda Blanda de leche.
Rinde como uno y cuesta como dos	Rinde como dos y cuesta como uno
El Presidente se reunió con los usureros	El Presidente se reunió con los usuarios

Recomendación para corregir el defecto: Establecer enlaces y tener la seguridad necesaria y la suficiente agilidad mental para no titubear y poder hallar la fórmula adecuada en caso de olvidarnos de una palabra.

- c) Sustitución de las letras:** Es común con las consonantes “D, P, C, S” bien al final o a la mitad de la palabra. Ejemplo:

INCORRECTAS	CORRECTAS
calidac	calidad
octurador	obturador
senorajisenores	señoras y señores
sepcional	seccional
ocjeto	objeto
segundaria	secundaria
correpto	correcto

Recomendación para corregir el defecto: Practicar los ejercicios generales de articulación.

d) Lambacismo: Cambio de la letra “R” por la “L”, Ejemplos:

INCORRECTAS	CORRECTAS
amol	amor
muelto	muerto
hacel	hacer
miral	mirar

e) Rotacismo: Conversión de la letra “L” en “R”, Ejemplos:

INCORRECTAS	CORRECTAS
argunos	algunos
er barco	el barco
mir	mil

f) Laismos: Uso exagerado de “LA” y “LAS” en el dativo como en el acusativo del pronombre.

g) Palabras extranjeras o préstamos lingüísticos: Lo más recomendable es utilizar su traducción fonética. Ejemplos: FULL (lleno), Ok (Está bien), Watchman o “Guachiman” (Vigilante), Software (Programa).¹¹

¹¹ CARDOZO, Eliu. Comunicación y Oratoria

- h) Algo muy común es cambiar la “e” por la “i”, en lugar de pronunciar “que hay”, se dice “quiay”; en lugar de decir “galeón” se dice “galión”, etc.¹²

Recomendación: *Pronuncie todas las letras de cada sílaba y todas las sílabas de cada palabra correctamente, es peligroso omitir letras, destruye todo, hasta los esfuerzos que se hicieron para perfeccionar la elocución.*

2.2. La Respiración

La respiración es un proceso fisiológico por el cual los organismos vivos toman oxígeno del medio circundante y desprenden dióxido de carbono. Asimismo, la respiración es el mecanismo que permite que los seres humanos puedan hablar, es decir, pronunciar vocales y consonantes que unidas forman palabras de un determinado idioma, constituye práctica fundamental para el dominio efectivo de la oratoria. La respiración consta de dos partes:

La inspiración (toma de aire) y la expiración (expulsión del aire) con esta última se produce la voz.¹³

El aire que expelemos como producto de la respiración, es el elemento fundamental para la producción de la voz, a esto debemos agregar que el buen volumen y la buena emisión de la voz, dependen plenamente del aire que tengamos en los pulmones y de la forma como lo utilizemos al hablar.

En el manejo de la voz, lo fundamental es la respiración. Sobre esto existen técnicas en su comportamiento y manejo, al igual que ejercicios respiratorios que le dan a la voz, mayor estabilidad e intensidad. Si una persona tiene una respiración normal y no tiene problemas fisiológicos, maneja la entonación, la pausa, el matiz etc., la respiración fluye fácilmente sin que se note o moleste.

¹² BIONDI, Juan. INFORMACION Y LENGUAJE. pp.16-22.

¹³ ALBÁN ALÉNCAR. op.cit., p. 57.

El principal enemigo de la respiración es el nerviosismo, hace la respiración más fuerte, más rápida y mucho más sonora; ahoga la voz y el aire no se retiene el tiempo suficiente en los pulmones. Una persona tranquila, segura y que domina el arte de hablar, no tiene problemas con la respiración, aspira y expira con tanta facilidad que no requiere ningún esfuerzo y, mucho menos, una técnica específica.

Para que la respiración sea fácil deben contribuir una serie de requisitos de tipo ambiental, psicológicos y físicos. El hablar de pie facilita la respiración.

La ropa también debe contribuir a esta función. Para ello, debe evitarse todo lo que presione, el estomago, el tórax, la garganta, o que por su peso, moleste.

2.2.1. Mecanismos de respiración

La renovación del aire en el hombre, se realiza gracias a los movimientos de la caja torácica que hace que los pulmones actúen a manera de fuelles para inhalar y expeler el aire.

La entrada del aire o inspiración se produce cuando el volumen del tórax aumenta bajo la influencia del descenso del diafragma, músculo plano que separa el tórax del abdomen y la expansión de las costillas. El aire se mantiene por breve tiempo dentro de los pulmones mientras se efectúa el intercambio de oxígeno y anhídrido carbónico.

La salida del aire o expansión se produce por la contracción del diafragma y las costillas que hacen que el volumen del tórax y consecuentemente de los pulmones, llegue a su máxima expresión. Los pulmones al verse así comprimidos expelen el aire de su interior.

Para una buena locución debe acostumbrarse a efectuar una inhalación de aire más prolongada y profunda, a fin de disponer de una mayor cantidad de aire que permita a su vez prolongar la duración y aumentar la intensidad de la voz en casos convenientes.

2.2.2. Clases de respiración

La respiración puede controlarse en cuanto a su duración, dosificarse dentro de ciertos límites. También puede haber un control de zonas del tórax que se aprovechan para alojar el aire inspirado. De acuerdo a esto podemos distinguir tres clases de respiración:

a) **Respiración cotidiana:**

Es la respiración normal, la que efectuamos de manera casi inconciente y que consiste en utilizar la cantidad de aire mínimamente requerida por el organismo y por los intervalos de tiempo.

b) **Respiración deportiva o clavicular**

Es la respiración “clavicular” que se acostumbra practicar con los ejercicios gimnásticos o deportivos y consiste en levantar los hombros y brazos y en expandir el pecho mientras inhalamos el aire. Al expeler el aire se bajan los brazos y hombros mientras se hunde el pecho. En este caso la zona que se aprovecha para alojar el aire, es la parte superior del tórax, cerca de las clavículas.

c) **Respiración diafragmática o abdominal**

La respiración diafragmática es la que consiste en tomar aire sin levantar los hombros y llevarlo a la parte inferior de los pulmones; ahí se encuentran las costillas flotantes que por ser movibles permiten el ingreso de mayor cantidad de aire y por consiguiente poder hablar más. Esta es la respiración más recomendable. La respiración diafragmática consiste en:

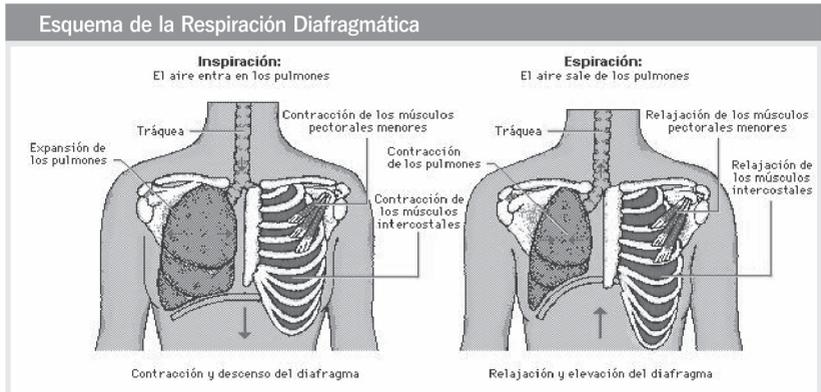
- Sacar el abdomen hacia el frente (hinchar el estómago) mientras se va inhalando el aire durante 4 segundos aproximadamente.
- Continuar inhalando aire durante 4 segundos más, mientras se echan hacia atrás los hombros, se va sacando el pecho hacia delante y se hunde ligeramente el abdomen.
- Se mantiene el aire inspirado durante 2 a 4 segundos.
- Para expeler el aire, se hincha primero el estómago mientras se va sacando el aire y se bajan los hombros.

- Finalmente se expelen los últimos residuos del aire, comprimiendo todo lo posible el diafragma.

Su voz debe salir al compás del aire expirado; si habla fuerte, hará presión en el diafragma; si habla despacio, distenderá el diafragma.

Este tipo de respiración permite hablar con claridad y facilidad sin fatigar el aparato de fonación y sin el peligro de quedar afónicos. Recuerde, mientras más aire inspire más tiempo y fuerza tendrá para hablar.

La respiración diafragmática permite la dosificación del aire que se expelen lo que repercute en la intensidad y modulación de la voz, pero sobre todo contribuye a que se lean párrafos extensos sin detenerse a tomar más aire, lo cual en muchos casos cambia el sentido de la expresión.¹⁵



¹⁵SÁNCHEZ, Hormazábal, R. Manual de Retórica, Oratoria y Liderazgo Democrático. p. 14.

2.3. La Articulación y la Fonación

Por articulación entendemos la pronunciación clara y distinta de las palabras y tiene que ver con la posición de los órganos de la voz para la pronunciación correcta de una vocal o consonante. Un problema bastante frecuente, entre los que se inician en el campo de la oratoria, lo constituye la articulación; muchos llegan con una serie de incorrecciones que tienden a desvirtuar el mensaje pronunciado.

La mala pronunciación de consonantes o vocales, o una pronunciación a medias, dan como resultado una pobre expresión oral. A continuación un ejemplo de mala articulación:

- _ Oe, ontá Pedro.
- _ ¿Pa' qué lo buscas?
- _ Pa' darle un candao que me dejó su cuñao.
- _ El tá en cama, tá enfermo.
- _ ¿Oe, pero ta' bien o ta' mal?

Aquí vemos, como muchas consonantes son omitidas y como muchas vocales al unirse producen un sonido cacofónico que muchas veces no son entendidas con facilidad por los oyentes. Esta expresión es pobre y desagradable. Por ello, tengamos presente que articular bien, es pronunciar distintamente todas las consonantes y vocales; articular bien nos permite, entre otras cosas, hacernos comprender con claridad, incluso cuando hablamos en voz baja.

Una buena articulación proporciona la debida comprensión de lo que se diga, lo cual constituye la mejor manera de mantener y desarrollar el interés de los oyentes hacia nuestro mensaje.

2.3.1. Fonología y fonética

La fonología estudia los fonemas, se ocupa de los elementos fónicos del idioma cuya alteración o sustitución da paso a otro significado lingüístico, ejemplo, cuando decimos “el canto” y luego sustituimos por “él can-

tó” o si decimos “bala” en lugar de “pala”. Un error de esta naturaleza, es decir un cambio en algún elemento fónico origina la distorsión de la idea, aun cuando el sonido correspondiente está bien pronunciado. Los fonemas son la unidad fónica ideal mínima del lenguaje. Se materializan a través de los sonidos, pero de una manera no unívoca.

Así, la Fonología es el estudio de los sonidos de la lengua en cuanto a su carácter simbólico o de representación mental. Procede detectando regularidades o recurrencias en los sonidos del lenguaje hablado y sus combinaciones, y haciendo abstracción de las pequeñas diferencias debidas a la individualidad de cada hablante y de características suprasegmentales como la entonación, el acento, etc. Cada uno de los sonidos abstractos así identificados es un fonema.

De otro lado, la fonética es la rama de la lingüística que estudia la producción, naturaleza física y percepción de los sonidos utilizados en el habla a través del análisis acústico, articulatorio y perceptivo.

2.3.2. El aparato fonador

La voz humana se produce voluntariamente por medio del aparato fonador. Éste está formado por los pulmones como fuente de energía en la forma de un flujo de aire; la laringe, que contiene las cuerdas vocales; la faringe, las cavidades orales (o bucal) y nasal y una serie de elementos articulatorios: los labios, los dientes, el alvéolo, el paladar, el velo del paladar y la lengua (figura 1).

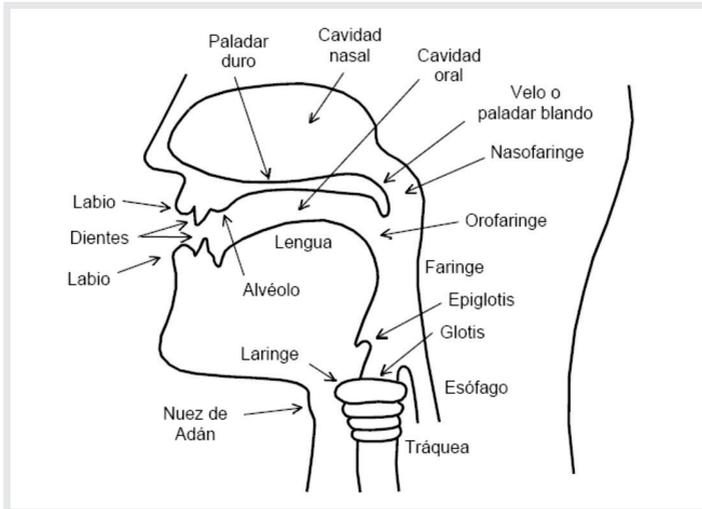


Figura 1: Corte esquemático del aparato fonatorio humano.

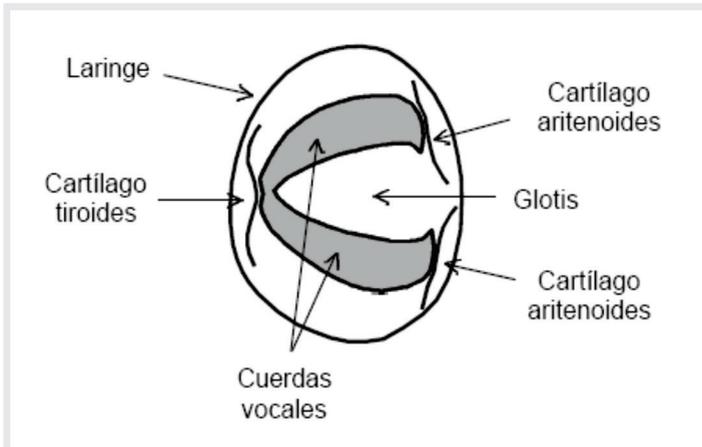


Figura 2: Corte esquemático de la laringe según un plano horizontal.

Cualquier palabra o frase que emitimos, es producto de una serie de movimientos en los que intervienen varios órganos, que actúan regidos por el cerebro y que constituyen el aparato fonador. Estos órganos son: órganos de respiración, órganos de fonación y órganos de articulación.

- a. **Órganos de respiración**, también llamados cavidades infraglóti-
cas, son: los pulmones, los bronquios y la tráquea. Los pulmones
tienen dos movimientos: la inspiración (absorción del aire) y la
expiración (expulsión). La fonación se realiza en este segundo mo-
vimiento, más largo que el primero. En la espiración, el aire conte-
nido en los pulmones sale de estos y, a través de los bronquios y la
tráquea, llega a la laringe.
- b. **Órganos de fonación**, cavidad laríngea. En esta cavidad se en-
cuentran las cuerdas vocales, elemento clave del aparato fonador.
Las cuerdas vocales son dos pequeños músculos elásticos. Si se
abren y se recogen a los lados, el aire pasa libremente, sin hacer
presión respiramos. Si por el contrario, se juntan, el aire choca
contra ellas, produciendo el sonido que denominamos voz.
- c. **Órganos de articulación**, cavidades supraglóti-
cas. Una vez que el aire ha llegado a la laringe podemos hablar de sonidos; sin em-
bargo, donde se origina esa diversidad de sonidos es fundamental-
mente en los órganos de articulación. El sonido es distinto según
las posiciones de estos órganos al hablar. Son órganos de articu-
lación: La cavidad nasal, que actúa como una verdadera caja de
resonancia. La cavidad bucal que está constituida por los labios,
los dientes, los alvéolos, el paladar, la úvula o campanilla y la len-
gua. El paladar está dividido en dos partes: paladar duro y paladar
blando. La lengua está dividida en ápice y dorso. Son órganos mó-
viles: la lengua, los labios y el velo del paladar. Son inmóviles: los
dientes, los alvéolos y el paladar duro.¹⁶

2.3.3. Vocales y consonantes

Las vocales son los sonidos más simples de la voz en un idioma. Se pro-
ducen simplemente haciendo vibrar las cuerdas vocales al paso del aire
procedente de los pulmones, dando una mayor o menor abertura a la
boca, así como una ligera modificación del estado de reposo de la lengua.

¹⁶S.A. Fonética y Oratoria. p. 3.

En nuestro idioma son cinco las vocales: A – E – I – O – U; sin embargo en otros idiomas, los sonidos vocales presentan ligeras variaciones. Dependiendo de la apertura de la boca para la pronunciación correcta de las vocales, estas se clasifican en:

Abiertas : A – E – O

Cerradas : I – U

Las consonantes son sonidos que no pueden emitirse solos, porque para pronunciarlos se apoyan en el sonido de una vocal, mejor dicho suenan con una vocal, por ejemplo B se pronuncia BE, y no Bb.

Las consonantes, apoyadas necesariamente en el sonido de alguna vocal se pronuncian utilizando los órganos de la articulación que se encuentran alojados en la boca. De allí que se llame articulación a la posición de estos órganos para producir los sonidos correspondientes.

2.3.4. La vocalización y dicción

Conjuntamente con la voz, la importancia de la vocalización y la dicción es definitiva en el arte de hablar bien. Se puede tener muy buena voz y manejarla correctamente, pero si no se pronuncian las palabras con claridad, dándole a cada letra su significado, de manera que estas se entiendan de manera diáfana y sonora, se perderá gran parte de nuestro mensaje y las ideas estarán carentes de fuerza y contenido.

La vocalización se logra con una articulación de cada una de las letras que forman la palabra. Hay letras que contribuyen a una más fácil vocalización, por ejemplo, al marcar con fuerza la “r” o “rr” suelta la lengua y los labios; también la “p”, la “b”, la “t”.

Para mejorar la vocalización hay muchos ejercicios, a fin de que la lengua, los labios, el maxilar inferior y la dentadura coordinen en forma tal que todo contribuya a la sonoridad de las letras.

Realiza ejercicios con los trabalenguas populares:

*Tres tristes tigres
comen en un plato
tres tristes trigos,
los tres tigres se van tristes
porque los tres tristes trigos
las entristecían.*

*En el monte hay una cabra ética
perlética, pelambrética,
peluda, pelambrada.
Tiene unos hijos éticos, perléticos
pelambréticos,
peludos, pelambrados.
Si la cabra no fuera ética, perlética
pelambrética,
peluda, pelambrada,
no tendría hijos éticos, perléticos,
pelambréticos,
peludos, pelambrados.*

La dicción es parte de la vocalización, es la forma correcta de pronunciar las palabras; es la manera de hablar, o sea, la pureza con que se utiliza el lenguaje. La fuerza de la costumbre, los modismos regionales y las deformaciones idiomáticas, son las que le quitan esa pureza al lenguaje y nos llevan a tener una mala dicción.¹⁷

2.3.5. El sonido articulado

El sonido articulado se origina en los pulmones; el aire expulsado por los órganos sale a través de los bronquios y la tráquea. Al llegar a la laringe, se encuentra con las cuerdas vocales, dos tendones que al paso del aire se aproximan entre sí, o bien comienzan a vibrar, dando lugar al

¹⁷MATÍAS, Cristóbal, Obed. Expresión Oral y Corporal. pp. 88-89.

sonido. El sonido se modifica por último, al llegar a los órganos situados fundamentalmente en la cavidad bucal: lengua, labios, dientes y paladar, originando como resultado final el sonido articulado, base del lenguaje verbal humano.

El estudio de la articulación indica el lugar exacto donde se producen las vocales y las consonantes y los órganos que intervienen, o sea, la producción misma de esas vocales y consonantes, solas o combinadas; en sílabas, en palabras o en frases. Estos procesos son estudiados, principalmente por la fonética.

Conviene, sin embargo, tener presente que deben ser consideradas como aceptables, la articulación y pronunciación del hombre culto medio, conforme a las modalidades idiomáticas del país. En nuestro país se ha de tomar por modelo el habla de la gente de cultura general media, también sin vulgarismo ni pedantismo. A propósito, estas recomendaciones nos traen de jalón el asunto de los regionalismos, forma peculiar de hablar de una determinada población ubicada en un espacio geográfico determinado.¹⁸

2.3.6. Aspectos culturales

En las diferentes regiones del Perú se utilizan y se entonan en el habla popular, una serie de palabras que por ser privativas de una determinada zona devienen en regionalismos; dándole una peculiar característica a nuestro idioma español. Citemos algunas oraciones que utilizan vocablos, modismos y giros propios de una región para confirmar nuestro planteamiento.

En Piura:

- _ *Wa, antes yo te he visto llevando acucho a un churre feicisísimo.*
- _ *Oye, yo te he visto llevando sobre tus hombros a un niño muy feo.*

¹⁸Ibid., pp. 90-91.

En Tarapoto:

– *¿Qué ya vuelta estás haciendo Fan?, mira tu cara, esta toda posheca, parece que te hubiera dado manchari, chó.*

– *¿Que estas haciendo Juan?, mira tu cara, está toda pálida, parece que te hubiera dado “susto”.*

En Cajamarca:

– *Llasque, si yo te he visto ashuturado, comiendo tu chane de cecinas shilpidas.*

– *¡Que va a ser!, si yo te he visto en cuclillas, comiendo tu fiambre de cecinas desbilachadas.*

Esta forma peculiar de expresarse y al conjunto de palabras utilizadas en su expresión verbal –ajenas a la norma estándar del español– es lo que podríamos llamar regionalismo.¹⁹

Cómo utilizar los regionalismos en las comunicaciones formales:

Que hacer si soy selvático y tengo que dar un discurso en Lima, ¿tendré que hablar como lo hacen los limeños? o, simplemente hablar como hablan en mi tierra y punto. Ante esta situación hay que tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- De acuerdo a las nuevas corrientes lingüísticas, uno debe de hablar como se habla en su tierra; la lengua no es algo inmutable, está en constante cambio de ahí que no podamos afirmar arbitrariamente cual forma de hablar es la buena y cual es la mala. Por consiguiente no debemos, necesariamente, ceñirnos a una norma estándar establecida.
- Para efectos de una mejor emisión y recepción del discurso, nosotros sugerimos que uno tiene que hablar adecuándose a las características idiomáticas del público al que se dirige, es decir según su nivel cultural, según su forma peculiar de hablar y con

¹⁹ALBÁN ALÉNCAR. Manual de Oratoria. p. 63.

las palabras que éste entienda. Si nos vemos precisados a utilizar nuestros regionalismos, hagámoslo precisando sus equivalentes en la lengua general.

2.3.7. La impostación de la voz

Toda persona que haga uso profesional de la palabra, debe tener su voz impostada, es decir, colocada correctamente. Impostar es fijar la voz en las cuerdas vocales para emitir el sonido en su plenitud sin vacilación, ni temblor. Cuando no lo está, se habla con esfuerzo y se producen trastornos que el orador debe evitar. Hablar con la voz impostada es hablar sin esfuerzo, con naturalidad, aprovechando al máximo las condiciones fisiológicas del aparato de fonación.

La impostación de la voz consiste en apoyarla en la base de la caja torácica, respirando de manera que descienda la tráquea, el aire salga con libertad y produzca los sonidos con amplitud y en su mejor calidad. Esto requiere una educación especial que suele estar a cargo de médicos foniatras, profesores de canto u otros especialistas.

Sólo así conseguirá el orador, colocar su voz en un tono natural para mantener la palabra por más tiempo sin fatigarse y matizarla con amplitud, en su grado óptimo.

El Dr. Loprete, manifiesta que hay tres elementos determinantes de la voz humana: el organismo, el ambiente y la personalidad.

La parte orgánica condiciona la voz, pues ésta depende en gran parte de la conformación del aparato vocal y del estado físico general. El ambiente tiene también su importancia, pues muchos hábitos elocutivos provienen de la imitación o del contagio, como por ejemplo, la típica tonada o acento regional. Por último, la personalidad también influye, pues revela indudablemente el temperamento, el carácter y el yo del hablante.

Impostar la voz es colocar nuestro timbre (matiz personal de la voz) de acuerdo a los requerimientos del auditorio. Nos permite adoptar nuestro propio timbre de voz y hablar sin fatiga durante un largo período. Es necesario conocer la amplitud de nuestra voz en tres niveles: agudo, medio y grave a través del siguiente método:

1. Realizar una profunda respiración abdominal.
2. Expresar el sonido de la vocal “a” de diferentes maneras posibles, sin apretar o forzar la garganta.
3. De esas emisiones, escoger la que resulte más fácil de expresar y la que es más vibrante.
4. Tome ese sonido como nota media y lea un escrito, tratando de que su voz grave alrededor de esa nota.
5. Trate de evitar las desviaciones, que, a causa de su amplia escala, generan riesgos más extremos.

“Nuestros sonidos pueden salir fuertes o débiles dependiendo de la cantidad de aire que utilicemos”.

Autoevaluación

1. Coloque un círculo en el inciso correcto. La voz humana se produce:

- a) por el proceso de inspiración.
- b) por la salida del aire que hace vibrar las cuerdas vocales.
- c) por el aire a su paso por los anillos de la tráquea.
- d) ninguna respuesta es correcta.

2. Mencione cinco cualidades o requisitos para una buena voz:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

3. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca correcta:

- a) La voz no puede perfeccionarse debido a los continuos cambios en la conformación anatómica y evolución de la persona.
- b) El tono es la altura musical de la voz.
- c) Manteniendo su propio matiz o tono, la voz se adapta a todas las necesidades de expresión, por ello se dice que es evolutiva.
- d) Según la intensidad las voces se clasifican en graves, intermedias y agudas.

4. Mencione los cuidados para una buena voz:

-
-
-
-
-

5. Coloque verdadero (V) o falso (F) según corresponda:

- a) Un error común de pronunciación es la sustitución de letras. ()
- b) Es correcto decir “este libro es del”. ()
- c) Algo muy común es cambiar la “e” por la “i”. ()
- d) El lambacismo es el cambio de la letra “R” por la “L”. ()

6. Explique de modo conciso en qué consiste la respiración diafragmática.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. El aparato fonador está constituido por los órganos de:

- a).....
- b).....
- c).....

8. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca incorrecta:

- a) Por articulación entendemos la pronunciación clara y distinta de las palabras.
- b) La fonología estudia la producción, naturaleza física y percepción de los sonidos.
- c) La fonética es la rama de la lingüística que estudia la producción, naturaleza física y percepción de los sonidos.
- d) Los labios, los dientes, la lengua y el paladar son órganos de articulación.

9. Coloque verdadero (V) o falso (F) según corresponda:

- a) La vocalización se puede mejorar con muchos ejercicios. ()
- b) Las vocales abiertas son: a, i, o. ()
- c) De acuerdo a las nuevas corrientes lingüísticas, uno debe ()
de hablar como se habla en su tierra.
- d) El ambiente puede influir en la voz humana. ()

10. Defina el concepto de dicción.

.....
.....
.....
.....
.....

PERFIL DE UN BUEN ORADOR

COMPETENCIAS

- Reconoce, interpreta y valora las cualidades básicas y virtudes del buen orador.
 - Conoce e interpreta las condiciones para aprender oratoria.
 - Valora la importancia de la oratoria para su desarrollo personal y social.
 - Conoce, valora y aplica estrategias técnicas y psicológicas que facilitan la transmisión del mensaje.
 - Desarrolla habilidades de autocontrol y superación del temor.
-

PERFIL DE UN BUEN ORADOR

3.1. El orador

Es aquella persona que posee el arte y la facultad de hablar con eficacia para influir ante la audiencia. Expresa sus ideas en público con claridad, sencillez y coherencia.

3.1.1. Cualidades básicas y virtudes del buen orador

Toda persona que quiera o deba hablar en público debe tener una serie de cualidades y virtudes personales que le hagan más fácil el acceso a su público, y hagan de la charla algo realmente constructiva y enriquecedora. Algunas son innatas y otras son adquiridas; pero todas pueden ejercitarse y algunas son indispensables.

Naturalidad: Ser natural, es ser como usted actúa a diario, hablar sin entonar artificiosa o fingidamente, y utilizar su cuerpo, como lo hace siempre, para emitir mensajes. En pocas palabras, ser natural no es otra cosa que ser usted mismo. La confianza en sí mismo le dará la naturalidad que necesita, y ésta llega con la práctica. Recuerde que la calidez y la espontaneidad vienen con la naturalidad.

Muchas veces una persona parece pedante y antipática porque no sabe cómo expresarse en público, por temor al rechazo del grupo, por inseguridad, etc.

Simpatía: Para caerle bien a la gente a la que se está dirigiendo, debe usted ser simpático. De la naturalidad viene la simpatía. El orador debe ser cálido y agradable, a veces incluso sonriente, además de conocer lo que está exponiendo.

Sea realista, el público no son fieras, sino personas que están ahí para escucharlo. Recuerde una cosa muy importante: no confunda ser simpático con hacerse el gracioso. No siempre el ambiente o el tema de la charla se prestan para que usted bromea. A veces hay que mostrarse serio, pero nunca lejano ni desagradable.

Sensibilidad: Para ser simpático, además, necesita ser sensible. Hablar en público es comunicarse, y para ello expresarse bien, no sólo emitir ideas y datos en una dirección. El contacto con el público no se establece realmente si no hay una comunicación plena que vaya más allá de las cifras o las frases memorizadas.

Se debe establecer una comunicación personal con el público. No basta con pretender ser comprendido por su público, sino que es necesario comprenderlo; sólo así dirá lo que ese público necesita saber. Además, "el público prefiere la sensatez y humanidad al tono magistral y autoritario". Recuerde que su misión es convencer y conmover.

Modestia: Si bien el orador debe dar una imagen excelente de su figura, nunca debe abusar de la ignorancia del auditorio, ni subestimarlos jamás.

Entusiasmo: La mayoría de los éxitos se deben más al entusiasmo que a la capacidad. Muchas veces puede compensarse un bajo conocimiento del tema con una amplia dosis de entusiasmo. Por el contrario, oradores sin ese poder, fracasan a pesar de su gran capacidad.

Cualidades Intelectuales: Implica un conjunto de características de la actividad mental como la memoria, observación, imaginación, iniciativa, juicio, atención y concentración; que todo orador debe desarrollar y utilizar con eficacia. Además la actitud mental positiva es un factor clave para el éxito.

Cualidades físicas: Estas cualidades tienen que ver con la apariencia personal del orador, no involucra que sea hermoso o de físico impresionante, implica el cumplimiento de una serie de pautas sencillas que le permitan resaltar su personalidad, entre ellas están el aseo personal, que transmite una agradable impresión a través del sentido visual y olfativo; el vestido que debe ser adecuado para cada reunión oratoria debiendo primar los principios de elegancia, limpieza y una correcta combinación de prendas y/o colores; y obviamente el gozar de una buena salud física y psíquica le permitirán realizar con eficiencia y satisfacción su discurso.

Hay una serie de *virtudes* relacionadas con la personalidad del orador que son de primera importancia, tanto o más que las anteriores cualidades.

Sinceridad: Es la correspondencia entre lo que se piensa y lo que se dice. Si no creemos alguna cosa, no hay que decirla; ni defendamos algo con lo que no estamos de acuerdo, o de lo que no estamos seguros. No asumamos actitudes que no compartimos, pues corremos el riesgo de confundirnos nosotros mismos en nuestros puntos de vista y, además, no convencemos a nadie. Sólo convence quien cree en lo que dice y lo dice honestamente, reconociendo cuando se equivoca o no sabe alguna cosa.

Veracidad: Nunca hay que hablar de lo que no se sabe, ni de lo que no se conoce, porque se corre el riesgo de pasar por mentiroso o mediocre. Sea veraz, busque expresarse exactamente y sin ambigüedades, directamente, y sólo de aquello que le consta o de lo que está profundamente convencido.

Si se ha equivocado, reconozca su error. No se aferre por orgullo a sus posiciones. En todo orador el amor por la verdad debe estar por encima del amor a sus propias opiniones. Es lícito que nos equivoquemos en algo; lo que no puede admitirse, por ningún motivo, es el engaño.

Humildad: Abarca el reconocer y corregir los propios errores, aceptar las limitaciones, y también reconocer la verdad de las cualidades, sin exagerarlas ni apocarlas tontamente. Todas las personas solemos transparentar nuestra propia personalidad más de lo que pensamos. Nuestro mundo interior constantemente está saliendo a la superficie en nuestras palabras, el tono de voz, los gestos, la forma de reír y de mirar, etc.

De otro lado, humildad significa también no envanecerse con los aplausos. A muchos oradores principiantes les sucede: unas cuantas intervenciones exitosas y se hinchan como pavos. Después nadie los soporta.

Responsabilidad: Ser responsable implica prepararse antes de hablar en público, revisar cuidadosamente sus temas, buscar información acerca de su público, cumplir con los acuerdos previamente establecidos, ser puntual y organizado. El orador responsable no suele improvisar. Sólo improvisa bien el que está bien preparado.

Coraje: Cuando hay que decir ciertas verdades en público, no es de extrañarse que más de uno se sienta incómodo y lo dé a entender. En esos casos, hay que sostenerse en la verdad. Coraje es decir lo que hay que decir, de frente, con firmeza y sin miedo. No hay integridad si se muestra debilidad o temor cuando es preciso decir verdades fuertes; el público verá en usted a un cobarde o un débil y no le creará.

“La autocrítica es el primer paso de la superación”.

Un consejo:

Se defiende con coraje aquello de lo que se tiene una firme y profunda convicción. No defienda algo que no cree honestamente que sea verdadero, pues es responsable de los que le creyeron, y en cualquier momento puede quedar desautorizado. Pero si cree honestamente, no dude en defenderlo con toda firmeza delante de quien haga falta. Y firmeza no es sinónimo de dureza, violencia o amargura.

RECUERDA:

El orador debe poseer virtudes, como la sinceridad, veracidad, responsabilidad, humildad, coraje, etc.; sin ellas puede caer en defectos o vicios que pueden afectarlo profesional y personalmente. Su presencia enriquece notablemente la intervención y son la base de un prestigio sólido y fundado. Además, su ausencia se nota rápidamente, en perjuicio de quien carece de ellas.

3.1.2. Condiciones para aprender oratoria

- 1) **Estar dispuesto a decir lo que cree:** El mayor capital de una persona no es el de hablar bien, sino ser capaz de generar confianza y credibilidad. Se respeta, en general, a quién expone lo que cree, aunque se esté en desacuerdo con él.
- 2) **Tener ganas de aprender y ser perseverante:** Para comunicar bien, es necesario pronunciar bien, aprender más vocabulario. Adecuarse al hábito de la lectura. Leer con atención, anotando y señalando los puntos de importancia. Se puede convertir en una práctica motivadora, si se recuerda siempre que el orador debe cooperar para elevar el nivel del debate en que participa. Es necesario evitar actitudes provocativas o utilizar conceptos que afecten el clima de todo diálogo o debate. Si las cosas son ejecutadas con voluntad, los resultados serán mejores. El buen orador es entusiasta, apasionado y vehemente; estudia los temas que debatirá y siempre busca ampliar su visión.
- 3) **Hablar sólo sobre lo que sabe:** Una actitud “figurativa” puede transformarse en un factor negativo, por cuanto es fácil reconocer a estas personas porque no tienen nada que transmitir, repiten casi siempre lo mismo, lo que se contrasta fácilmente frente a otra persona que sí se ha informado y preparado.
- 4) **Tener confianza en sí mismo:** Cumplidas las etapas anteriores, se puede estar más seguro cuando llegue el momento de comunicar sus ideas. Saber que uno ha estudiado ayuda a enfrentar el natural nerviosismo que genera el hablar en público. Por cierto, no hay garantía que uno podrá controlar todos los nervios.
- 5) **Ejercitar las facultades intelectuales:** Es importante ejercitar la memoria, observación, imaginación, juicio, atención y concentración. Una buena memoria proporciona rapidez y precisión en las ideas y palabras facilitando la elocución.

- 6) **Tener paz y fuerza espiritual:** La paz interna fortalece el espíritu, le otorga confianza y la posibilidad de proyectar al auditorio un espíritu optimista y positivo.
- 7) **Practicar y practicar:** Es muy común sostener que a nadar se aprende nadando, pero debe tenerse en cuenta que a hablar se aprende meditando, leyendo, escuchando y hablando.

Es recomendable:

- Graben lo que quieran decir. Así podrán corregir errores de pronunciación y se acostumbrarán a escuchar su propia voz que tiene un sonido distinto.
- Párense frente a un espejo, observen la ropa que van a usar y su presentación personal. Es importante sentirse cómodos, confiados, seguros, también en este aspecto, Winston Churchill practicaba de este modo.
- Cuidado con las cremalleras, los botones, las enaguas largas o las faldas cortas.
- Practiquen que hacer con las manos. Descartemos amputarlas, así que mejor las usamos para tener un esquema, tomar los lentes o las hojas con el texto.
- Practicar puede ser entretenido. Inténtenlo con alguien que tenga la misma motivación, así podrán corregir, entre otras cosas, las "*muletillas*". Esto es, las eeee, aaahhh, u otras palabras que se repiten inconscientemente.

¿QUIÉN ES UN BUEN ORADOR?

El buen orador es:

- *El que informa bien.*
- *Argumenta sólidamente, con razones verdaderas y firmes.*
- *Hace presente las fuentes (declaraciones, documentos, informes, artículos, etc.) que utiliza para conseguir información.*
- *Trasmite credibilidad y confianza; con ello logra ganarse el respeto de la audiencia.*
- *No miente ni manipula, distorsionando la verdad y el carácter justo.*
- *No elude expresar sus puntos de vista verdaderos.*
- *Habla con entusiasmo y vehemencia.*

RECUERDA:

... “Cada vez que hablamos, modelamos la actitud de nuestros oyentes. Los tenemos en la palma de la mano. Si nosotros nos sentimos lánguidos ellos se sentirán lánguidos. Si nosotros nos mostramos reservados, ellos se mostrarán reservados. Si sólo tenemos un poco de interés, ellos sólo tendrán un poco de interés. Pero si sentimos con vehemencia lo que decimos, y lo decimos con sentimiento y espontaneidad, fuerza y contagiosa convicción, el auditorio no podrá evitar el ser envuelto por nuestro espíritu”.

-Dale Carnegie

3.2. Preparación técnica

3.2.1. Cómo se prepara un orador

Hay dos tipos de preparación. La primera, denominada por algunos como preparación remota, comprende todo el bagaje cultural, personal y vivencial del orador.

Si vamos a hablar en público, necesitamos tener algo que decir. No basta con el cómo decir; primero está el qué decir. Y para comunicarlo adecuadamente necesitamos tres elementos:

- Ideas asimiladas, que nos pertenezcan por el estudio, la reflexión y la vida.
- Experiencia de la vida, pues lo que se vive es lo que se comunica con mayor fuerza.
- Sentido de la realidad, que es lo que permite sintonizar con el público, porque éste se interesa en lo que oye.

La segunda es la llamada preparación inmediata, que consiste, en leer y estudiar, perfeccionar el lenguaje y la expresión, aprender de los buenos oradores escuchándolos, y ejercitarse frecuentemente.

No improvise nunca, ni sus temas, prepárelos cuidadosa y ordenadamente, ni tampoco sus formas de expresión. Sólo improvisa bien el que está bien preparado.

Por ello, las intervenciones hay que prepararlas a conciencia, lo que implica no limitarse a elaborar el discurso, sino que hay que ensayar la forma en la que se va a exponer.

El orador tiene que conseguir que el público se interese por lo que les va a decir y esto exige dominar las técnicas de la comunicación.

Una cosa es conocer una materia y otra muy distinta es saber hablar de la misma. Conocer el tema es una condición necesaria pero no suficiente, hay que saber exponerlo de una manera atractiva, conseguir captar la atención del público y no aburrirles.

Aunque resulta natural estar algo nervioso cuando se va a hablar en público, hay que tener muy claro que el público no es el enemigo, que se encuentra acechando a la espera del más mínimo fallo para saltar sobre el orador.²¹

3.2.2. Organización anticipada

- Obtenga el máximo de información del público y descubra qué espera del orador. Averigüe su edad, sexo, ocupación, nivel socioeconómico, religión. Procure adecuarse a sus características.
- Planifique para que todo esté acorde con el auditorio, número de asistentes, la ocasión y el mensaje. Eso le ayudará a ganar confianza.
- Escriba unos días antes un esquema que recoja los aspectos más relevantes del tema que va a tratar y desarróllelo.
- Prepare bien la charla o discurso en todos sus aspectos (selección del tema y objetivos, recojo de información, organización de las ideas, inclusión de citas, estadísticas, anécdotas y material de apoyo) con antelación y tranquilidad. Anticipe las posibles preguntas y prepare las respuestas pertinentes.
- El discurso debe prepararlo en función del público asistente, teniendo en cuenta sus intereses y características, utilizando un lenguaje apropiado.
- Conozca el lugar donde va hablar y sus características.
- Verifique la existencia y utilidad de medios de apoyo (micrófonos, cañón multimedia, retroproyector, auxiliares sonoros, etc.).
- Ensaye el discurso varias veces ante el espejo y ante alguien de confianza. El fin es conseguir mayor fluidez verbal y evitar frases de difícil pronunciación o comprensión.
- Ejercite la voz para conseguir que sea firme y sonora. Así, podrá estructurar su intervención y matizar cada una de las frases y expresiones que empleará.
- Si el discurso es extenso es conveniente preparar fichas de apoyo, que le pueden servir de guía a lo largo de su exposición.

²¹YARCE, Jorge. Cómo expresarse clara y efectivamente. pp. 6-11.

- El orador debería llevar preparado material adicional (otros argumentos, anécdotas, ejemplos, transparencias, etc.) por si tuviera que hablar más tiempo del previsto.
- La imagen personal del orador es muy importante, debe lucir bien peinado, bien afeitado, dentadura reluciente, zapatos limpios, los botones abrochados, corbata bien colocada, etc.

3.3. Preparación Psicológica

3.3.1. La seguridad y confianza personal

La autoestima de la persona le permite quererse y valorarse así mismo, otorgándole seguridad y confianza para superar los retos que se le presentan.

La confianza y seguridad personal que posee un orador, es un estado psicológico; producto de su competencia, conocimientos y habilidades, ello le permite enfrentar situaciones adversas y salir airoso de ellas. Este estado ideal, muchas veces, está ausente en el común de las personas, ello ocurre a menudo porque durante la infancia han recibido mal trato psicológico en el hogar o en el entorno social. Muchos padres lejos de incentivar las cualidades de sus hijos los reprimen, se burlan de ellos o lo desalientan en el logro de sus metas. Su autoestima cae al suelo creando serios complejos de inferioridad; hecho que limita sus capacidades y posibilidades de superación.

3.3.2. El miedo y la timidez

Uno de los supuestos fundamentales desde los que partimos es que hablar en público no es algo que se hereda genéticamente sino que se puede aprender y mejorar con la práctica y el autoanálisis.

El origen del miedo lo encontramos en la falta de confianza y seguridad personal, en la insuficiente preparación académica o en la natural reacción que experimenta toda persona al internarse en una situación

inhabitual. Pero, al margen de todas estas disquisiciones “psicológicas” hay que comprender que el miedo es algo natural y parte inherente del ser humano.

La ansiedad o el miedo a hablar en público, se manifiestan a través de síntomas que se suelen experimentar. Entre los más frecuentes merecen especial atención el temblor, sudoración de las manos, aumento de la frecuencia cardíaca, dificultad al respirar, tensión muscular, pérdida de concentración, diversos lapsus, molestias gástricas, voz inestable y/o vértigo.

Los síntomas que señalábamos anteriormente pueden ir acompañados de diversos miedos o temores. Muchas personas, a la hora de hablar en público, experimentan dichos miedos y temores a ser evaluados negativamente por los demás, a no ser escuchados o valorados, a no tener nada interesante o relevante que decir, y/o a la vergüenza que se pueda pasar frente a un posible fracaso.

Cierto grado de ansiedad es normal a la hora de hablar en público, e incluso puede ayudar a la persona a estar preparada para afrontar la situación. Aun así, para mucha gente la ansiedad experimentada es tan intensa que puede incluso llegar a bloquear la capacidad de actuación. Además, es muy frecuente que la persona generalice esta ansiedad a otros ámbitos de la vida, y acabe adoptando unas pautas de actuación con su entorno que impliquen la evitación y el escape de situaciones que produzcan ansiedad. El propio Cicerón decía que todo discurso de cierta importancia se caracteriza por un grado de nerviosismo.

Dicen los expertos, que los nervios, si no son excesivos, ayudan a tener un mayor nivel de adrenalina en nuestro cuerpo, y agudizan nuestra capacidad intelectual. No obstante podemos tomar una infusión o cualquier otro tipo de bebida (no alcohólica) que nos haga sentir mejor.

Llegado el momento, hable como si estuviera solo en su casa, frente al espejo; hable con naturalidad. Nunca comience con una falsa modestia (dudando de la razón por la que le han invitado o cosas por el estilo) o hablando demasiado sobre usted (aunque sea, el homenajeado, por ejemplo).

Fije la atención del público, empiece con un esquema general de su intervención. Esta primera impresión es importante al comienzo, ya que de ella depende, en gran medida, el éxito posterior de nuestra intervención.

Debe comprender que una vez que haya empezado a hablar, los nervios desaparecerán por sí mismos.

Elija un tono de voz adecuado y un ritmo "ligero", que no haga demasiado monótona su intervención. Procure mantener la atención constante de su público.

El carácter o el temperamento no impiden hablar en público. A algunos se les facilita, a otros no tanto, pero a ninguno le imposibilita. Por lo demás, el temor surge por la responsabilidad y el deseo de hacerlo bien.

El miedo es controlable, al igual que todas sus manifestaciones corporales. Una persona recia y disciplinada es capaz de controlar el miedo y hacerle frente a cualquier situación difícil. Esto es parte del desarrollo de la personalidad, independientemente de su manera de ser.

Hacer deporte frecuentemente es la mejor manera de descargar las tensiones. No olvide la máxima: *Mente sana en cuerpo sano*. Quien practica algún tipo de ejercicio goza de mejor salud, lo que se manifiesta en una vida más dinámica, pensamiento más ágil, buen estado de ánimo, e inteligencia viva, gracias a una buena irrigación del cerebro. Estas condiciones lo predisponen muy bien para la expresión.

Además, el deporte da disciplina y enseña a ver las cosas deportivamente. El deportista es amigo de los retos y los asume con seriedad, ánimo y entusiasmo. Hablar en público es un reto, y la mejor forma de afrontarlo es deportivamente, con optimismo y sin sentido trágico. Usted haga su mejor esfuerzo. Asumir su intervención deportivamente, significa dar lo mejor de sí para que salga bien, y no desanimarse si las cosas no resultan como esperaba. La próxima vez saldrán mejor. Esta es la actitud más relajante, e indudablemente la más sana de cuantas se pueden asumir en este tipo de actividades. Lo primero es vencer el temor o, por lo menos, disimularlo o convertirlo en un aliado, y superar la timidez. Recordemos que Demóstenes, el más grande orador de toda la Historia, era tartamudo, y Beethoven era sordo. De modo que no se queje y siga adelante, que usted puede aprender a expresarse muy bien, y lo logrará si persevera.²²

²²ALLPORT, Floyd. La respuesta condicionada como base para el lenguaje.

3.3.3. Técnicas de superación del temor oratorio

- Lo primero que hay que desarrollar para mejorar la conducta de hablar en público y afrontar el miedo o los nervios más o menos paralizantes que aparecen, es fortalecer la voluntad, es decir, “querer trabajar en este tema”, pensando que uno no nace siendo un excelente orador, sino que, sobre todo, se va haciendo, se va construyendo.
- Obtenga confianza en usted mismo.
- No percibir al auditorio como una fiera o enemigo, el público son un conjunto de personas interesadas en el tema, con deseos de aprender lo que el orador va a transmitir.
- Sus sentimientos son internos y el auditorio no tiene porqué conocerlos, a menos que usted sea lo suficientemente inexperto para revelarlos. Por ello nunca diga cosas como “soy un saco de nervios”, mire al público cara a cara.
- Procure no hacer notar su nerviosismo. Evite los tics, gestos, tocarse la nariz, meterse las manos en los bolsillos, golpecitos en el micrófono o en el atril, golpecitos con el bolígrafo, doblar papeles, etc. Como un buen actor, deberá disimular su nerviosismo, y no transmitir esa sensación al público, que suele ser muy receptivo.
- Preparar concienzuda y organizadamente la intervención, planificar el discurso, informarse sobre el público y conocer el tema, le otorgarán seguridad y confianza.
- Desarrollar modelos mentales positivos como: yo puedo, soy capaz, lo lograré, otros muchos lo han hecho bien y yo también puedo hacerlo, estoy preparado y tendré éxito, ¡expondré sin miedo ni temor!, ¡hoy daré el mejor discurso de mi vida!. La autosugestión positiva es la acción de motivarse a través de palabras positivas y reconfortantes; ello nos proporciona el valor y la entereza que nos permiten enfrentar los retos que la vida nos pone a diario.
- El uso de visualizaciones, es decir, proyecciones mentales de las imágenes de lo que queremos lograr, es muy útil, uno puede hacer el ejercicio práctico de imaginarse a su auditorio en positivo: interesado y motivado por la intervención, ilusionado uno mismo en exponer las ideas más originales e importantes, recibiendo algún

agradecimiento de alguien del público al que le ha servido el contenido de la charla o, simplemente, las caras de las personas con sus asentimientos, sus muestras de interés, sus preguntas con las que deseaban profundizar en el tema en cuestión. ¿Te imaginas este tipo de situación o tiendes a verlo todo en negativo?

- Adopte frente al público una actitud de servicio. Si nos enfrentamos al público con una actitud de entregarle lo mejor que podemos ofrecer, de enriquecerlo y de ayudarlo, el miedo disminuye.
- Identificar los pensamientos negativos, analizarlos y modificarlos.
- Una estrategia que puede ser útil es buscar los ojos de una persona que genere confianza o tranquilidad. Una vez encontrados, podrán ser puntos de referencia cuando se necesita cierta aprobación o se precisa de mayor seguridad.
- Aprender una intervención al pie de la letra, de memoria, no es lo más recomendable, ya que un lapsus o un pequeño olvido puede trastocar todo el discurso, perder la concentración e incrementar el nivel de ansiedad y estrés.
- Es positivo realizar ensayos previos con personas de confianza o grupos pequeños. No evitar las situaciones de hablar en público.
- Para que identifique sus errores, utilice una grabadora y grábese en los ensayos.
- Los ejercicios de relajación son útiles, practicando con una respiración fuerte y pausada, llenando los pulmones totalmente y expulsándolo poco a poco.
- Otros ejercicios de relajación muscular o corporal son necesarios, presionando algunas partes del propio cuerpo, fruncir el ceño, cerrar fuertemente los puños, tensar las piernas, etc. y relajándolas poco a poco para disminuir el grado de estrés.
- Antes de salir a escena respire profundamente, reteniendo el aire en sus pulmones durante cuatro segundos, tres o cuatro veces.
- Adopte la posición con la que se sienta más a gusto y cómodo: sentado o de pie.
- Cuente con un guión o esquema de su presentación, enfatizando puntos claves que debe recordar.
- El deporte otorga disciplina, ayuda a descargar las tensiones y a tomar las cosas deportivamente.

- Contar con una serie de anécdotas o ejemplos para introducirlos en el momento en el que nos podamos sentir perdidos al desarrollar el discurso.²³
- Errar es humano y las más sabias experiencias se aprendieron de grandes errores.

²³YARCE, Jorge. Cómo expresarse clara y efectivamente. pp. 23-26.

Autoevaluación

1. Las cualidades básicas de un buen orador son:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

2. Las condiciones para aprender oratoria son:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

3. Mencione 5 aspectos prioritarios en la preparación anticipada del orador.

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

4. Para superar el miedo y temor oratorio, se pueden emplear como técnicas:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

5. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca correcta:

- a) El entusiasmo es un factor clave para el éxito de un orador.
- b) El orador no debe admitir en público sus errores.
- c) No es importante la preparación si se es bueno improvisando.
- d) Buscar información sobre el público, no es un factor relevante para emitir un buen discurso.

6. Coloque verdadero (V) o falso (F) según corresponda:

- a) El buen orador argumenta sólidamente con razones verdaderas y firmes. ()
- b) Es recomendable grabar la voz para corregir errores. ()
- c) La confianza y seguridad del orador sólo son producto de una buena autoestima. ()
- d) Los nervios si no son excesivos, agudizan nuestra capacidad intelectual. ()

7. Las facultades intelectuales que debe poseer un buen orador son:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

8. Coloque un círculo en el inciso de la frase que te parezca incorrecta:

- a) El aspecto físico es un aspecto fundamental del orador.
- b) El uso de modelos mentales positivos ayuda a superar el temor de hablar en público.
- c) La planificación anticipada suele generar seguridad.
- d) No es conveniente mirar al público porque genera nerviosismo.

9. La confianza y seguridad personal son producto de:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....

HABLAR EN PÚBLICO

COMPETENCIAS

- Reconoce y valora la importancia de la habilidad de hablar en público.
 - Conoce y analiza qué es un discurso.
 - Reconoce e interpreta la estructura y clases de discursos.
 - Desarrolla habilidades que permitan dar un discurso elocuente y convincente.
-
-

HABLAR EN PÚBLICO

4.1. Hablar en público

4.1.1. La capacidad de hablar en público

La habilidad para hablar en público es fundamental para alcanzar el éxito en la vida profesional o social. Es necesario estar preparados ante cualquier eventualidad que nos toque vivir; se recomienda empezar por intervenciones sencillas, por ejemplo, por una charla breve.

Muchas personas cuando están en reuniones participan de la conversación con gusto y sin problemas; pero cuando se trata de hablar en público, son incapaces de hacerlo.

El hecho de que las personas puedan participar en una conversación o dialogar, demuestran que no tienen ningún problema grave de comunicación. Si pueden participar en una conversación, también pueden hablar en público sin problema.

Ezequiel Ander y María José Aguilar, en su libro sobre técnicas de comunicación oral, mencionan que hay dos momentos en la vida en los que uno está realmente sólo: "dos minutos antes de morir y dos minutos antes de empezar una conferencia" y recomiendan tres aspectos básicos para hablar en público con eficacia:

1. Haberse ganado el derecho a hablar del tema (por preparación, por estudios, por experiencia, etc.)
2. Tener algo que decir. Si hemos de hablar en público, tendremos que decir algo y saber lo que decimos.
3. Tener una forma de decir lo que queremos comunicar. Hay que saber cómo decir las cosas, de acuerdo con el tema, el público y su propia personalidad.²⁴

²⁴CANO DE ESCORIAZA, Jacobo.

4.1.2. El discurso

El discurso, es la parte medular de la oratoria ya que el arte de la elocuencia se basa principalmente en la elaboración y exposición de los mismos. Por ello, podemos decir que el discurso es el conjunto de palabras ordenadas y estructuradas en torno a una idea, con el fin de comunicar un mensaje a un determinado grupo humano o auditorio, con miras de lograr en los oyentes el cumplimiento de un determinado objetivo (persuadir, enseñar, conmover o agradar). Toda persona que se jacte de ser buen orador deberá conocer las técnicas de las que se vale la oratoria para su correcta elaboración y exposición.

El discurso puede ser disertado de cuatro formas: leído, memorizado espontáneo o mixto, siendo este último una forma efectiva de brindar un mensaje.

4.1.3. Clases de discursos

Los discursos pueden ser:

- Discursos políticos
- Discursos informativos
- Discursos culturales
- Discursos de eventos sociales
- Discursos conmemorativos
- Discursos inaugurales
- Discurso de agradecimiento
- Discursos fúnebres
- Discurso de despedida
- Discurso de sobremesa
- Discursos castrenses
- Discursos académicos
- Discursos religiosos
- Discurso por radio
- Discurso por televisión

4.1.4. Pautas previas a un discurso

A la hora de preparar el discurso hay que tener en cuenta:

- a) Público asistente: Es preciso que el orador capte su interés y atención, el discurso tiene que ser apropiado para el público que va a asistir. Hay que ver qué temas le pueden interesar, cual puede ser su nivel de conocimiento sobre el mismo, hay que utilizar un lenguaje adecuado, buscar información sobre su edad, nivel socioeconómico, ocupación, religión, tener en cuenta si conoce o no términos técnicos, el número de asistentes, etc. El orador debe adecuarse a las características del público.
- b) Objeto de la intervención: Hay que tener muy claro el motivo de la intervención. El discurso puede tener por objeto informar, motivar, entretener, advertir, amonestar etc., y en función de ello habrá que adaptar el estilo del mismo: formal o informal, serio o entretenido, cercano o distante, monólogo o participativo, etc.
- c) Tema a tratar: Según el tema que se vaya a tratar, el estilo del discurso puede ser radicalmente diferente. Se debe preparar el esquema del discurso con antelación y tranquilidad, realizando ensayos previos.
- d) Lugar de la intervención: El orador debe conocer el lugar en el que va a hablar y tenerlo en cuenta a la hora de ensayar. Conocer sus dimensiones, si podrá contar con proyectores, pizarras, etc.; si el estrado tiene una dimensión suficiente para poder moverse por él; si tendrá también la posibilidad de moverse entre el público (por ejemplo, en un aula universitaria), etc.
- e) Tiempo de la intervención: Ajuste la duración al objetivo: informar, persuadir, incitar o entretener. La duración de la intervención condiciona la preparación del discurso. Las posibilidades de improvisar, de profundizar en la materia, de estructurar el discurso (introducción, desarrollo y conclusión), de utilizar fichas de apoyo, de utilizar transparencias, etc.), varían en uno y otro caso.

El orador debe controlar el tiempo discretamente y no sobrepasarse. El público agradece la brevedad. También es conveniente que se lleve material adicional por si se tuviera que hablar más del tiempo previsto e identificar partes del discurso que se puedan omitir por si se recorta el tiempo de intervención.

Redacte su intervención en función del tiempo que disponga para exponerla. Por ejemplo: si tienes media hora, prepara material para 20 minutos. Con los diez minutos restantes puedes abrir un turno de sugerencias.

Siempre es preferible ser concreto y breve, que sobrepasar el tiempo asignado. El público agradece la brevedad.

- f) Presentación y apariencia personal: El orador debe estar limpio y presentable, con una vestimenta adecuada; los botones, cierre, corbata en lugar apropiado, pasadores bien atados, maquillaje medido, bien peinado.

4.1.5. Estructura del discurso

El discurso, según el lugar donde lo expone o el grupo al que esta dirigido, obedece a diferentes esquemas o partes, pero, para efectos de un discurso de corte genérico podemos decir que consta de tres partes bien definidas:

a) Introducción:

Es el inicio del discurso, sirve para motivar la atención del público hacia las palabras del orador y para dar a conocer, brevemente, en que consistirá el tema a tratarse y los objetivos que se esperan alcanzar.

Pueden utilizarse hasta cinco formas diferentes de introducción, cada una de ellas según el público y la ocasión, por ejemplo, mencionando una frase célebre (fraseológica), contando algo peculiar en relación al expositor o al tema (anecdótico), contando un chiste u ocurrencia (humorístico), efectuando preguntas (interrogativo), utilizando la mímica y la expresión corporal (teatralizado).

No se extienda demasiado o no acabará el discurso. Esta parte debe comprender entre el 10-15% del tiempo total.

b) Desarrollo:

Es la parte medular del discurso, en ella el orador desarrolla su idea central de forma clara y detallada. En el desarrollo se explican los argumentos en los que se basa nuestra teoría o hipótesis, también sirve para refutar las ideas, ejemplificar una demostración y adoptar una posición académica específica. Dedíquese entre 70-80% del tiempo. En función de esto, limite la cantidad de conceptos que pretende incluir.

Algunas recomendaciones dignas de tenerse en cuenta en el desarrollo del discurso son las siguientes:

- Documentarse ampliamente sobre el tema a exponerse.
- Cerciorarse de la veracidad de los datos a exponerse, no sea que nos refuten y nos hagan pasar un mal momento.
- Elaborar un pequeño esquema de las ideas a presentarse.
- Citar ejemplos, anécdotas, cifras y/o casos reales relacionados con el tema para hacerlo más didáctico.
- Considerando el carácter inconstante de la atención, un discurso largo puede resultar fastidioso, no debe durar más de 45 minutos.
- Si el esquema del discurso es complicado y los pasos a seguir no son claros, puede perturbar la atención de los oyentes.
- La exposición de la parte central de nuestro discurso debe poseer un atractivo interés para los oyentes.
- El auditorio debe mantenerse atento; concentrado en nuestra charla, esto se logra por medio de preguntas adecuadas, dinámicas grupales y dejándolo participar.
- Y sobre todo, hacer un discurso ameno y no muy extenso.

c) Conclusión:

La conclusión es la parte final del discurso, en ella el orador hace un breve resumen de lo tratado, mencionando los puntos más importantes de la exposición o realizando recomendaciones que se desprenden del tema central. La conclusión es un elemento estratégico pues lo que se dice queda sonando en los oídos del público y tiene mayor probabilidad de quedar en la memoria. No abuse de la paciencia del auditorio. Bastará con 10-15% del tiempo. Para efectos de conclusión y/o despedida, recomendamos las siguientes cinco fórmulas:

Fraseológico:

Se puede culminar mencionando una frase célebre o algunas palabras impactantes o motivadoras. Por ejemplo: “Y ya para terminar permítanme decirles que, ‘el éxito esta compuesto de 1 % de inspiración y de 99 % de transpiración’, Muchas gracias”.

Con vivas o hurras:

Esta es una forma de conclusión que tiene por objeto dejar motivados a los oyentes a través de su participación activa y “cantada”. Por ejemplo:

_ “Y ya para terminar, queridos amigos: ¡Viva la oratoria!”.

_ ¡Viva! –contesta el público– “¡Viva el éxito!” ¡Viva! – vuelven a contestar los oyentes.

Por respuesta del público:

En esta modalidad el orador hace una serie de preguntas al auditorio para que le contesten a través de un “Sí” o un “No”. Las preguntas deben ser siempre de corte positivo. Por ejemplo: _ Señores, ¿somos los mejores?! _ ¡Sí! -responde el público. ¿Somos triunfadores?! _ ¡Sí! -vuelve a contestar el auditorio.

Por agradecimiento:

El orador culmina su exposición agradeciendo a los organizadores, auspiciadores, público presente y algunas veces a los oradores que lo antecedieron. Ejemplo: "Y para culminar quiero expresar mi agradecimiento a la Cámara de Comercio por haber permitido mi presencia esta noche... Hasta pronto”.

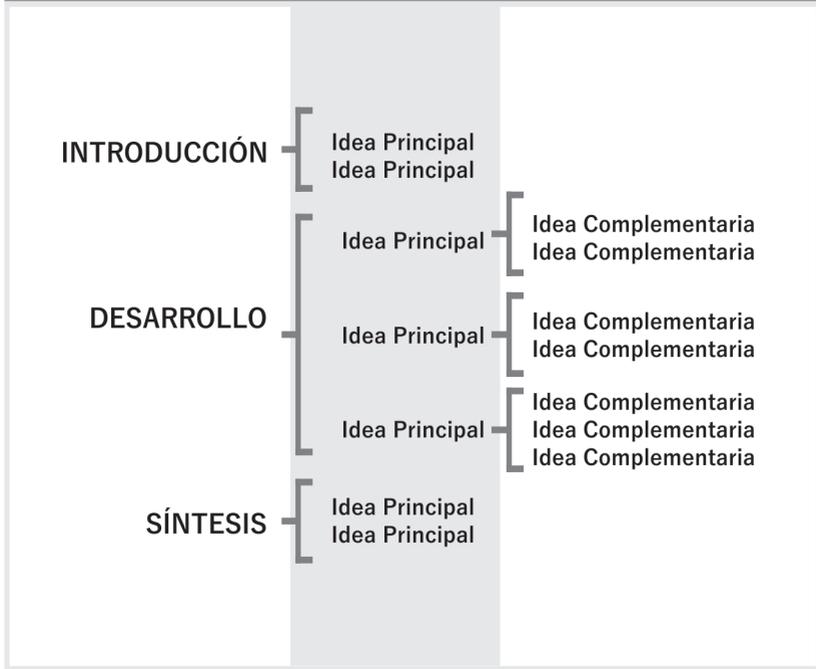
Mixto:

Es una forma que combina indistintamente los diferentes tipos de conclusiones existentes. Pueden mezclarse una forma fraseológica con una de agradecimiento. Ejemplo: “Para despedirme quiero expresar mi agradecimiento a la Universidad Nacional de Trujillo por haberme permitido estar con ustedes y sobre todo reiterarles aquellas palabras cristianas que dicen: ¡Sed firmes hasta el fin y recibiréis la corona de gloria...Hasta siempre”!²⁵

““Hablar rápido no es sinónimo de comunicar mucho”.

²⁵ALBÁN ALÉNCAR. op. cit., pp. 112-116.

El diagrama de un discurso tendría la siguiente forma:



4.1.6. Emisión del discurso

Inicio y final

- Crea un inicio y un final memorables e impactantes.
- Antes de comenzar a hablar, entra en contacto visual con el público, mira a los ojos de los asistentes. Si no lo haces, no te escucharán e interpretarán que no tienes confianza en ti mismo o que escondes algo.
- Si no hay podio, escoge un lugar en donde puedas ser visto por el mayor número de personas.
- La práctica de respirar profundamente, ampliando la caja torácica, te ayudará a hablar con más potencia.
- Las primeras palabras deben ser pronunciadas en un tono claro. No te aceleres. Comienza el discurso despacio y enfatizando lo que te parezca importante.

- Debes contar con un vaso con agua, por si se te quedas sin voz.
- Sonríe, si presentas un aspecto distendido y relajado, el público reaccionará de la misma manera.
- Si pretendes atraer la atención de la gente, que abandone sus pensamientos y se involucre en la exposición desde el principio, huye de los inicios tradicionales.
- Comienza con un recurso impactante que haga participar a los oyentes, que capte su atención y despierte su interés. Un comienzo impactante consigue tres objetivos fundamentales:
 - ***Captar la atención:*** Al público le cuesta abandonar su mundo interior. Están preocupados en lo mal que dejaron aparcado el coche, en compras futuras, el trabajo pendiente; si no captas su interés desde el principio cada vez será más difícil hacerlo.
 - ***Persuadir:*** Las intervenciones públicas tienen como objetivo convencer a los demás de nuestro punto de vista, persuadirles y motivarles para que actúen en una dirección determinada. Los primeros 30 segundos son cruciales: el público decidirá si siente simpatía por el orador y si es conveniente hacerle caso.
 - ***Presentar el tema del discurso:*** Las primeras frases deben introducir el eje central del discurso. De nada sirve captar la atención o que el público se divierta, si no tiene claro el objeto de la charla.

Cuerpo de la ponencia

- Elabora un punto de vista sólido que dé coherencia al discurso y deja claros los puntos esenciales.
- Precisa lo que quieres transmitir y no intentes abarcar demasiados temas.
- Las ideas deben estar ordenadas por sus características, de menor a mayor, por su cronología, por afinidades u oposiciones.
- Además, podrás ilustrar la exposición con imágenes, gráficos, datos, esquemas y recursos que precisas para transmitir la información.

El lenguaje

- Utiliza un lenguaje claro, preciso y directo. No utilices palabras rebuscadas y, especialmente anglicismos.
- Al escribir el discurso, ten en cuenta que los términos concisos son más efectivos.
- Es mejor el lenguaje directo que el indirecto y la voz activa mejor que la pasiva.
- Entre dos palabras sinónimas, elige siempre la más corta y huye del vocabulario rebuscado. Elude las palabras o frases difíciles de entender.
- Utiliza frases cortas, tu público te entenderá con más facilidad y evitará perder el hilo de lo que dices.
- Orden gramatical: Respeta el orden lógico de la frase y evita las pasivas.
- Mejor un verbo que un sustantivo: Es un buen recurso para mover a la acción y hace que la charla sea más expresiva.
- Evita palabrotas: Pueden ofender al interlocutor de corte clásico y no precisamente liberado.
- No digas eufemismos (indirectas, insinuaciones), hacen imprecisas las explicaciones.
- Tampoco digas siglas que el público no conozca. Se pasará la exposición intentando adivinar su significado y, si no lo consiguen, dejarán de escucharte.
- Sé coherente, cuidado con las contradicciones o imprecisiones.
- No improvises, el público pensará que estás improvisando, si dices: "¿Cómo diría yo...?"
- Para reavivar el interés, ten previsto frases tipo: "Y eso no es todo...".
- Despierta la imaginación con términos muy gráficos o símiles. Por ejemplo, si hay una dificultad, nos encontramos ante un "cuello de botella" o es tan aleatorio "como una partida de cartas". La gente lo retiene mejor.
- No es malo repetir, pero sin abusar. Es mejor repetir sólo lo que es importante para que quede claro en la audiencia.
- No abuses de las muletillas: O sea, en resumen, bueno pues, bien, quiero decir, me explico, pues bien, como les iba diciendo, emm,...

Haz un buen resumen final

- Al finalizar la presentación, haz una recapitulación de las ideas que has expuesto, conseguirás reafirmar tu posición.
- Es esencial para lograr los objetivos de la intervención.
- Un buen final incluirá un resumen, en una o dos frases, del discurso y alguna propuesta o resolución que deduzca del mismo.
- La conclusión debe ser breve, completa y convincente (es la única parte que los expertos recomiendan memorizar).
- Cierra la intervención con un extracto llamativo y conciso del discurso realizado. Las ideas resumen no han de ser más de tres.
- Es muy eficaz finalizar con una propuesta o solución sobre el tema que se ha planteado, apoyándote siempre en argumentos objetivos y no en opiniones. Ahora bien, sobre todo, deja claro los beneficios que tiene tu propuesta para el público asistente.
- Puedes finalizar como has empezado, con una cita, pregunta o anécdota que vincule el principio y el final.
- No digas: "finalmente...para acabar...voy a terminar diciendo...", si vas a seguir ¡durante quince minutos más!
- Nunca finalices tu discurso con frases tópicas del tipo: "mi tiempo ya se está acabando", "veo que están cansados", "enseguida termino".
- Deja al público con ganas: "Lástima que haya sido tan breve,...".
- Agradece en todos los casos la atención que te han prestado. Bastará con que realices una pausa al final de la charla y digas: "Muchas gracias".

Invita a la participación

- Reserva tiempo al final para las preguntas y el debate.
- Puedes sugerir que el público intervenga para que opine o pregunte. Pero no te alargues en las respuestas.
- Prepárate para posibles "desviaciones" en su exposición, en base a las peticiones, comentarios e intervenciones del auditorio.
- Ante una pregunta comprometida, lo primero que tienes que hacer es sonreír. El público te lo agradecerá. No busques soluciones mágicas. Responde con tranquilidad.

- Sé claro, sintetiza y no te salgas del tema que marquen las preguntas del que te oye.
- Utiliza respuestas sinceras a preguntas difíciles, estadísticas, comentarios o recortes de prensa y listado de anécdotas o experiencias.
- Ante un ataque verbal, la moderación y la comprensión. Ello hará que el oponente se suavice.
- Evita frases del tipo: "¿Alguna otra pregunta?, ya que suelen crear incómodos silencios.
- Un buen discurso no termina en el podio, sino que permanece en la memoria del público.²⁶

Distintos tiempos para diferentes exposiciones

- 15 minutos para paneles y foros.
- 30 minutos para una conferencia.
- 45 minutos es el tiempo máximo para una clase, incluyendo consultas de los alumnos.
- Si tiene 30 o 45 minutos, prepare sobre la base que después de los primeros 15 minutos, debe utilizar un medio para volver a ganar la atención del público. Una broma, una anécdota, una pregunta.
- Lo mismo al minuto 30.
- No se desgaste en tres finales, sólo uno, pero BUENO.

4.1.7. Preguntas claves para preparar un discurso

1. ¿Cuál es el motivo de la reunión? La respuesta tiene que ver con el conocimiento de los temas a tratar, de las opciones planteadas y/o de las diferencias que existen. Conociendo el motivo, la preparación se facilita.

2. ¿Para quiénes? El conocimiento de las características del público al que se dirigirá es esencial. Permite recordar elementos que conectan al orador con las personas, el lugar, su historia, sus experiencias. Facilita el proceso de selección del lenguaje, si es más técnico, complejo o sencillo.

²⁶OLAMENDI, Gabriel. Cómo hablar en público, pp. 1-4.

3. ¿Sobre qué materia? El asunto preciso que requiere estudiar para seleccionar los elementos claves.

4. ¿Cuánto tiempo tengo? Fundamental para preparar un discurso que contenga las ideas esenciales en el tiempo previsto. Es preferible que la gente se quede con ganas de seguir escuchando a que se retire o exprese su aburrimiento. El movimiento de las sillas, un suave murmullo que crece, son luces amarillas con tintes de rojo.

5. ¿Cómo abordo el tema? Se manejan las opciones posibles. Si se trata de una materia controvertida, en un marco hostil, es preciso usar argumentos que no polaricen, sino que hagan nítidos los errores o debilidades del otro punto de vista. Citas de personas relevantes, en la cantidad adecuada, ayudan.

6. ¿Con qué elementos de apoyo cuento? El uso de proyectores, presentaciones en PowerPoint, requieren de preparación muy intensa. Las diapositivas no deben tener demasiada lectura, sólo las ideas esenciales que se quiere que la gente recuerde. Evite leer todo lo que está viendo todo el mundo, a menos que sepa que por la ubicación, hay personas que les resulta difícil leer por sí mismas.

7. ¿En qué lugar? Saber el tipo de sala, su disposición, el barrio, el equipamiento disponible permite imaginar el sitio y estudiar como llegar a todos.

8. ¿Qué debo evitar decir? Hay expresiones o temas que son particularmente ingratos en algunos auditorios. Hablar de «no ser provinciano» como una crítica de falta de amplitud no es bien recibido en provincias. Además de lo ya mencionado, existen expresiones innombrables como: «No estoy preparado» «Ahora voy a ser franco» «Ahora diré algo importante», etc.²⁷

²⁷HORMAZÁBAL Sánchez, R. Manual de Retórica, Oratoria y Liderazgo Democrático. pp. 61-62.

RECUERDA:

En la elaboración del discurso debemos tener presente lo siguiente:

- *El tiempo asignado; no son recomendables los discursos largos.*
- *El público al que va dirigido nuestro mensaje; nuestro léxico debe ser acorde al nivel cultural de los que nos oyen.*
- *Practicarlo primero, ante amigos o familiares.*
- *Usar anécdotas, comparaciones, guarismos y el humor, según sea el caso.*

En la exposición del discurso debemos tener en cuenta lo siguiente:

- *Los discursos pueden ser pronunciados de 04 formas: Leído, memorizado, improvisado o mixto (una mezcla de memorizado e improvisado).*
- *Por regla general suele constar de tres partes: Introducción, desarrollo y conclusión, hay quienes le agregan una cuarta parte, “recomendaciones”.*
- *Debe ser expuesto de la manera más clara y amena posible, para asegurar la atención y comprensión del mismo.*

4.2. La lectura en público

Este es un aspecto fundamental para ser un buen orador. Darle sentido a las palabras e interpretaciones a las frases, manejando los signos de puntuación, ya que la puntuación es la que le da el sentido expresivo, el matiz y la fuerza, permite además la modulación de los flujos de voz que corresponden a cada una de las ideas expresadas.

El mejor ejercicio para perfeccionar la lectura es hacerlo, en lo posible, en voz alta, interpretando cada palabra o frase leída, de modo que su contenido despierte la atención y el interés. Leer poesía es una de las mejores formas de entrenamiento, porque en ellas se encuentran todas las manifestaciones del lenguaje, expresa sentimientos en los diferentes estados de ánimo, valiéndose de los signos ortográficos para poder darle valor y fuerza a las ideas.

Existen ocasiones especiales en las que el orador debe hacer uso de la lectura, por ejemplo citas, informes, actos protocolares, un poema, etc. debe hacerlo con naturalidad, utilizando la entonación y el ritmo adecuado, respetando los signos de puntuación, sin rapidez que atropelle las palabras, ni lentitud que produzca la monotonía. No obstante un discurso que es leído en su totalidad desmerece en gran medida al orador, dando la imagen de una persona poco conocedora de su tema.

Consejos:

Para desarrollar estas características es importante que sepas leer en voz alta y que lo hagas frente a un espejo con un grabador. Esta lectura en alta voz te permitirá dar fluidez a tu decir y corregir tus errores, puesto que oirás lo leído dos veces: la primera mientras lees y luego a través de la grabación.

Los pecados del lector

- No preparar la lectura. No cerciorarse, con la debida anticipación, de que el micrófono esté encendido, ni saber a qué distancia debe usarse.
- Ir vestido en forma inconveniente.
- No estar de pie en forma correcta, sino balanceándose o haciendo otros ticks.
- No cuidar que el micrófono esté en la dirección y distancia debidas.
- Dirigir la lectura al libro y no al pueblo.
- Decir: Primera lectura o segunda.... y la frase que sigue (lo escrito en rojo).
- Leer con prisa, en forma confusa, sin proyectar la voz.
- No hacer las debidas pausas entre las frases y los párrafos.
- Decir las palabras y no el mensaje. No saber de qué mensaje se trata.
- No dar tiempo a que el mensaje penetre en los oyentes; no hacer un espacio de silencio después de cada lectura.
- No hacer una pequeña pausa entre el fin de la lectura y el anuncio de que la lectura ha terminado.

4.3. Técnicas para hablar bien en público

En base a lo estudiado anteriormente citamos 10 técnicas que lo ayudarán a efectuar un discurso convincente:

1. **Preparación:** Todos hablamos con mayor seguridad si sabemos de lo que estamos hablando. Cuanto más sepamos, más seguros estaremos.
2. **Aparentar seguridad:** Tanto si sabemos mucho del tema como si no es así y aunque no hayamos podido informarnos, es muy importante hacer creer que sí conocemos el tema a fondo. Podemos decir aquello que teníamos previsto y, si alguien nos hace preguntas al respecto y no sabemos la respuesta, podemos decirle que en ese momento no podemos responderle por falta de datos, pero que los buscaremos y estaremos encantados de proporcionarle la información que nos solicita.

3. ***Elemento de apoyo:*** Estar frente a un grupo de caras que miran hacia usted y que están pendientes de lo que va a decir, no es fácil, especialmente si usted está de pie y sus espectadores sentados. Si encuentra un taburete, perfecto, pero si no, puede apoyarse sobre el atril, si es que está hablando con uno delante, o coger un bolígrafo. Cuando hablamos con las manos ocupadas, estamos más seguros, porque ya sabemos qué hacer con ellas, puesto que suelen cobrar vida en esos momentos y parece que no nos quieren hacer caso. Esta técnica, además de tranquilizarnos, nos ayuda a no gesticular demasiado y a evitar que la gente se dé cuenta del posible tembleque que suele invadirnos en estas situaciones. Es probable que esta técnica sea desechada por muchos, pero si un bolígrafo en la mano le va a dar el apoyo necesario para hablar con mayor seguridad, dejemos a un lado lo que puede ser más y menos profesional. El espectador tendrá en cuenta sus palabras, no si tiene o deja de tener un objeto en la mano.
4. ***Esquema de lo que va a decir:*** Por muy bien que se sepa su discurso, siempre viene bien apuntar unas cuantas palabras que le puedan ayudar en caso de que no recuerde alguno de los puntos que pretendía tratar a lo largo de su oratoria. Estas palabras las puede escribir o puede ayudarse de un PowerPoint, de esta manera la gente tendrá otro punto de atención y usted quedará como un verdadero profesional, ya que su discurso parecerá más preparado.
5. ***Ensayar ante un espejo:*** Mírese bien, ése es usted. Lo que ve ante el espejo es lo que verán sus espectadores, trate de mejorar su presencia mirándose bien y siendo crítico. Dé el discurso delante del espejo a ver qué le parece.
6. ***Hablar despacio:*** Una manera de aparentar que uno no está nervioso es pensar: “Voy a hablar despacio”. Cuando uno tiene algo que decir, parece que cuanto antes lo diga, antes termina, y eso es cierto, pero la idea es decirlo bien y si se expresa con calma, llegará un momento en que usted mismo notará esa calma.
7. ***Ropa elegante, pero cómoda:*** Si usted no suele llevar traje y el acontecimiento no lo pide, no lo lleve. Una camisa puede quedar igual de bien. Si es hombre, la puede acompañar con una americana, y si es mujer, con una chaqueta, aunque, por supuesto,

posibilidades hay muchas y depende de la imagen que quiera dar puede escoger uno u otro modelo.

8. **No ponerse nervioso ante las preguntas:** Normalmente, sea una presentación o una reunión, suele haber una ronda de preguntas. Como he dicho antes, no pasa nada si no sabe contestar, lo importante es tener la seguridad para poder decir que no lo sabe. Si titubea, parece que está mal que no lo sepa, pero si responde con naturalidad, no pasa nada.
9. **Beba agua:** El agua le permite aclarar la voz, pensar lo que va a decir mientras bebe y relajarse.
10. **Mire a sus espectadores a los ojos:** Son personas y si usted les mira, prestarán más atención porque notarán que les están hablando a ellos. Mirar al infinito no es lo mejor, créame.²⁸

4.4. Cómo atraer la atención del público

Se trata ante todo de romper la monotonía y hacer que el auditorio se interese por lo que se está diciendo. Para ello se pueden utilizar los siguientes recursos:

Cambie el ritmo del discurso:

- Si la atención del grupo disminuye, hable más de prisa o más lentamente.
- Hable despacio cuando se trata de explicar algo difícil o complicado de entender.

Varíe la entonación:

- Utilice todas las posibilidades cuando habla: interrogue, haga exclamaciones, afirme o niegue; el público tiene que captar estas diferencias cuando el orador habla.
- Pronuncie palabras o frases más altas para atraer la atención.
- Coloque silencios (hasta 5 o 6 segundos). Estos silencios tienen la finalidad de:

²⁸Chamorro, Marta. Estudio de contenido.

- Dejar que el público asimile lo que acaba de oír, relajando un poco la atención.
- Llamar la atención de los participantes.
- Permitir al orador organizar sus ideas.²⁹

4.5. Apoyos audiovisuales

Las ayudas audio - visuales nos ayudan a transmitir con mayor eficacia nuestro discurso; con ellas puede ser oído y visualizado. Estos artefactos, que tienen diferentes mecanismos de funcionamiento, han sido creados para ser utilizados como soportes de apoyo en una intervención oratoria, permitiendo que los oyentes centren su atención en algo distinto a la voz y que por medio de gráficos, dibujos y esquemas didácticos logren un mejor aprendizaje de lo enseñado.

4.5.1. Importancia de los medios audiovisuales

- Motivan para un mejor aprendizaje.
- Favorecen la adquisición y fijación del aprendizaje.
- Ayudan a reforzar el aprendizaje.
- Enriquecen la experiencia sensorial a través de todos los sentidos.
- Ayudan a economizar tiempo y esfuerzo.
- La demostración y la observación de los materiales simplifica largas exposiciones del orador.
- Estimulan la realización de nuevas actividades, favoreciendo la creatividad de los alumnos.

4.5.2. Pautas para el uso de los medios audiovisuales

Los más usados ante el público son la pizarra, el rotafolio, el proyector multimedia, las diapositivas, los auxiliares sonoros, los videos, las video conferencias, clases virtuales etc.; todos estos medios de apoyo deben ser utilizados correctamente para garantizar el aprendizaje de la audiencia.

²⁹Matías, Cristóbal, Obed. Expresión Oral y Corporal pp. 139-140.

Reglas para el uso de la pizarra

- Es un medio útil sobre todo para los docentes.
- Hable al auditorio, no al pizarrón. Sitúese siempre a la izquierda.
- Escriba o dibuje los diagramas más complicados en la pizarra, antes de iniciar la charla.
- Use caracteres de imprenta, no la escritura cursiva (corrída).
- Haga las letras del texto grandes, para permitir su fácil lectura.
- Apóyese en el uso de otras ayudas visuales: mapas, fotos, etc.
- No dejar en la pizarra información que ya haya sido usada.
- No sobrecargarla con información que distraiga al auditorio.
- Los puntos importantes, subrayarlos o encerrarlos en un círculo.
- No usar la parte inferior de la pizarra, no es visible para todos.
- Usar tizas y o plumones de colores, acentúan el interés y la claridad del tema.
- Si escribimos textos largos, provocaremos que la audiencia pierda la concentración mientras le damos la espalda y estamos en silencio escribiendo. Por eso es importante que, aunque sólo sean unos segundos, hablemos o, mejor, hagamos preguntas.

Reglas para el uso del rotafolio

- Colocar el rotafolio sobre un caballete que tenga como mínimo un metro y medio de altura.
- Sitúese a la izquierda del rotafolio utilizando un “apuntador” (varilla de 80 cm. de largo).
- Al hablar hacerlo mirando al auditorio, nunca al rotafolio. De ser necesario disponga de un asistente para que de vuelta los papelotes usados, mientras usted se concentra en su charla.
- Use letras tipo “imprenta”, nunca la escritura “corrída”.
- Use letras grandes para el texto, facilita la lectura.
- Combine el uso del rotafolio con la pizarra, en ella puede hacer gráficos sin malograr sus papelotes.
- Todo punto que desee destacarse debe ser subrayado o señalado con el auxilio del “apuntador”.

Reglas de uso para el proyector multimedia

- Los textos y gráficos deben ser mostrados a color y con nitidez.
- Antes de usar el proyector multimedia verifique que los cables estén correctamente conectados.
- Asegúrese de que todo funciona correctamente, haciendo una prueba minutos antes del inicio de la exposición.
- La animación multimedia permite captar gran porcentaje de la atención del espectador. Se pueden crear gráficos con animación multimedia.
- Se puede combinar el uso de imágenes y de música, para una presentación más eficaz.
- Se puede contar con un asistente para que vaya pasando los gráficos, caso contrario se puede usar el control remoto.
- Se puede utilizar un puntero láser para ir señalando el texto o gráfico que se desea mostrar.
- No ubicarse, ni permitir que se ubiquen en la trayectoria del haz de luz del cañón multimedia, impiden una correcta visualización.
- Use letras grandes y tipo imprenta para los textos.
- No debe usarse textos amplios y recargados.

Reglas de uso para los videos

- Ver la película antes de proyectarla, determinando su fin y la relación que guarda con el tema de la conferencia.
- La película es una ayuda, hace comprender mejor algunos conceptos, pero no debe sustituir nunca al disertante.
- Permite que el auditorio haga uso de sus sentidos auditivos y visuales para que pueda captar mejor el mensaje transmitido.
- Se recomienda el uso de videos cuando las reuniones sean muy prolongadas; permite descanso al expositor y relax a los oyentes.
- Recordar que los videos son parte integrante del discurso y que no deben considerarse como una novedad o diversión.
- Procurar que su proyección esté a cargo de otra persona, para que el orador pueda indicar las partes importantes de la película.
- Explicar la razón por la que se presenta, tomando en cuenta el

argumento de la película y la utilidad que de ella se espera.

- Después de haber proyectado la película, discutir con el auditorio.

Video - conferencia

- Permite que la conferencia llegue al mayor número de personas, sin importar la distancia.
- Facilita el intercambio de opiniones y de experiencias entre los participantes de diferentes realidades geográficas.
- Las video conferencias pueden ser espectadas de manera grupal, en un salón de clases, o en el domicilio del alumno interesado.
- Permite la promoción y utilización de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- En el momento del debate genera la participación activa del público a través de sus preguntas y opiniones.

Los auxiliares sonoros

- Los auxiliares sonoros permiten que la conferencia llegue de manera vivida y creíble al mayor número de espectadores. Estos auxiliares constituyen elementos de originalidad que atraen la atención auditiva del público presente.
- El uso de micrófonos y de amplificadores de sonido permite que el mensaje llegue al mayor número de asistentes sin importar la distancia.

Reglas para su uso

- Verificar que los equipos de audio (grabadoras, por ejemplo) estén en buen estado de funcionamiento.
- Verificar que los altavoces (parlantes) estén en buen estado de funcionamiento y que el volumen sea el adecuado.
- Que las cintas magnetofónicas estén en buen estado de tal forma que puedan reproducir correctamente las voces y sonidos.
- Contar con auxiliar para que haga funcionar los aparatos en el momento preciso y apagarlos cuando convenga.

- No abusar de la utilización de los aparatos sonoros pues el público se dedica sólo a escuchar y no a mirar.

Micrófono

Antes de empezar a hablar nos aseguraremos que está conectado (chascido de los dedos, golpecitos). Lo ajustaremos un poco por debajo de la altura de la boca, para que nuestra voz sea de calidad.

Si se producen fallas técnicas deberemos actuar con calma esperando la intervención de un técnico si el caso lo requiere. Pero siempre controlando la situación y ganándonos a la audiencia con algún comentario relajante que denote seguridad.

Documentación

Si disponemos de documentos complementarios a la charla, debemos pensar detenidamente cuál es el mejor momento para entregarlos. Si se hace con antelación al día de nuestra intervención, tiene la ventaja de que habrán podido ser estudiados y nuestras palabras serán mejor comprendidas. Pero con toda seguridad muchas de las personas asistentes no se los habrán leído, con lo cual habrá que adaptar el discurso. Si se entrega el mismo día del acto, debemos hacerlo en el preciso momento en que vaya a ser usada, para evitar que se distraiga nuestro público.³⁰

³⁰ALBÁN ALÉNCAR. op. cit., pp. 156-162.

Autoevaluación

1. Defina el concepto de discurso y las formas en que puede ser disertado:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Las pautas previas a un discurso son:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

3. La estructura del discurso consta de tres partes, defínalas concretamente:

- a)
-
-
- b)
-
-
- c)
-
-

4. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca incorrecta:

- a) El orador debe conocer el motivo de su intervención.
- b) En el discurso es importante crear un inicio memorable.
- c) El lenguaje del orador debe ser refinado y con gran variedad semántica.
- d) El inicio del discurso puede ser fraseológico o anecdótico.

5. El desarrollo del discurso tiene las siguientes características:

- a) Desarrolla de manera clara y detallada la idea central del discurso.
- b) Ocupa del 50 - 60% del tiempo total del discurso.
- c) Se explican los argumentos en los que se basa nuestra teoría o hipótesis.
- d) a y c
- e) Se hace un resumen de lo tratado, destacando los puntos más importantes de la exposición.

6. Mencione cinco recomendaciones para hablar en público:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

7. La conclusión de un discurso tiene las siguientes características:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

8. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca incorrecta:

- a) El tiempo máximo para una clase es de 45 minutos.
- b) Es bueno fomentar la participación del público al final del discurso.
- c) El lenguaje del discurso debe ser claro, preciso y directo. No conviene utilizar palabras rebuscadas
- d) La lectura debe ser dirigida al libro y no al público.

9. Para atraer la atención del público se pueden usar los siguientes recursos:

- a) Hablar más de prisa o más lentamente.
- b) Pronunciar palabras o frases más altas para atraer la atención.
- c) Hacer silencios.
- d) Interrogue, haga exclamaciones, afirme, niegue.
- e) Todas las anteriores

10. Los medios o apoyos audiovisuales son importantes debido a que:

- a) favorecen la adquisición y fijación del aprendizaje.
- b) enriquecen la experiencia sensorial a través de todos los sentidos.
- c) ayudan a economizar tiempo y esfuerzo.
- d) simplifican largas exposiciones y favorecen la creatividad.
- e) todas las anteriores

LA EXPRESIÓN CORPORAL

COMPETENCIAS

- Utiliza su propio cuerpo, como instrumento de comunicación.
 - Valora la importancia de la expresión corporal en el proceso de comunicación.
 - Desarrolla habilidades expresivas a través de los gestos, la mirada, las manos y el propio cuerpo.
 - Conoce y evita los principales vicios corporales.
-
-

LA EXPRESIÓN CORPORAL

5.1. La Expresión Corporal

La expresión corporal nace del lenguaje gestual y por lo tanto, apareció antes que la expresión oral. Los sentimientos, las sensaciones, las exclamaciones que se transmiten a través de la palabra, son acompañadas por un gesto, una manifestación casi espontánea de los músculos del cuerpo.

La expresión corporal para un orador es más que una necesidad, es un complemento urgente para una comunicación eficaz. Es el dominio de su cuerpo, es una disciplina que hace que cada oración, frase, o palabra, tenga también una actuación de su cuerpo.

La voz, las palabras, los ojos, las manos y el cuerpo en general de una persona que habla en público, debe ser un todo; que se conjuguen cada una de las expresiones en forma armónica y que nada desentone.

Muchas veces la expresión del rostro o de los movimientos del cuerpo y de las manos, cuando no son los adecuados, no solo restan efectividad a nuestros mensajes, sino que los contradicen creando confusión y desconfianza. Por ello debemos comprender que la expresión oral no sólo se refiere a lo que queremos decir mediante las palabras habladas, sino a los gestos adecuados que acompañan a esta expresión.

Este saber expresarse oralmente no solo se refiere al buen uso de las palabras, sino también al buen timbre de voz, a la expresión oral y corporal, con los gestos y ademanes que denoten sinceridad y que inspiren confianza.

Por acción oratoria entendemos el uso de las expresiones corporales que acompañan la pronunciación de un discurso. Un discurso no sólo es voz impostada o engolada, involucra también el uso de la

expresión gestual, manual y corporal; es decir, el arte que permite que todo nuestro cuerpo participe activamente en el proceso de la comunicación.³¹

La expresión corporal esta integrada por las siguientes expresiones: gestual, manual y corporal. El uso de todas ellas convierte al orador en un artista de la palabra.

5.1.1. La expresión gestual

Los gestos son los movimientos del rostro. No tienen nada que ver con las muecas, ni con la deformación del gesto natural que están totalmente prohibidas en la oratoria. La expresión gestual tiene la ventaja de revelar vívidamente nuestros pensamientos, otorgarnos la atención rápida e inspirar simpatía. Por regla general, el rostro del orador debe acompañar cada una de sus palabras, sin gesticulaciones, ni visajes exagerados propios de la pantomima.

Cuando llegue la ocasión habrá que saber mostrar un rostro de firmeza, de intransigencia, de alegría, de dolor, de tristeza. De manera general, los gestos deben partir de las ideas mismas. Acompañan habitualmente, a las ideas capitales del discurso. El principio en que se fundamenta su empleo es el de la utilidad. En caso contrario, es mejor prescindir de ellos.

Las expresiones faciales pueden utilizarse para reforzar el impacto de los mensajes verbales. La función principal de la cara en el lenguaje corporal es la expresión de las emociones como alegría, interés, ira miedo, decepción, desprecio, tristeza, depresión, etc. aunque otras partes del cuerpo contribuyen al uso que hacemos del lenguaje corporal y no debemos creer que un mensaje es claro y exclusivamente transmitido por una única parte del cuerpo. La gama de expresiones es muy amplia, pero hay un número limitado de emociones que la mayoría de nosotros puede reconocer con cierta fiabilidad.

³¹MATÍAS Cristóbal, Obed. Expresión oral y corporal. pp. 52-54.

La expresión facial debe ajustarse al tema del que se está hablando. El presidente norteamericano Jimmy Carter solía hablar con una sonrisa fija en el rostro. En cierta ocasión, un profesor de oratoria le mostró en una pantalla de televisión el efecto negativo que producía su sonrisa cuando hablaba, por ejemplo, de los muertos en la guerra de Vietnam. El presidente dejó de sonreír en tales ocasiones.

Por el contrario, si se pretende hacer reír al público nuestra expresión debe indicar el sentido jocoso de lo que estamos contando.

Los gestos deben ser:

- Visibles: no esbozados, sino realizados en su integridad para que puedan ser percibidos íntegramente por la audiencia.
- Amplios: porque estamos ante un grupo de personas y debemos asegurarnos que todos los captan.
- Selectivos: utilizar los gestos necesarios; un exceso de los mismos satura, distrae, incluso, pone nervioso al auditorio.

- Debe existir concordancia entre lo que se siente y lo que se revela a través del gesto o la mímica. No basta sólo la ejecución del gesto, sino, hacerlo en el momento oportuno.
- El orador debe presentarse tal cual es, sin ademanes afectados, ni gestos minuciosos, ni mímicas demasiado estudiadas. Evítense a toda costa las falsas sonrisas, los ojos deliberadamente entornados, los movimientos pendantscos o las admiraciones suspiradas, que se apartan de la naturalidad.

La mirada debe ser:

La mirada debe preceder a la expresión gestual para ayudar a mantener una relación armoniosa con el público. No debe ser vaga ni dormida, sino, viva. Una mirada inexpresiva, en la oratoria, es antielocuente.

Para hablar correctamente en público, uno de los puntos más importante es el contexto visual, tanto si se hace de pie como si se hace sentado. Bajar la mirada, mover los ojos o no atreverse a mirar cara a cara al público constituyen síntomas típicos de nerviosismo.

- La mirada, debe dirigirse al centro del salón, como si se mirara un edificio a lo lejos y dominar la totalidad de la sala, no se debe mirar nunca, ni al fondo del salón, ni a la primera fila. Mírese hacia la fila del medio. Conviene girar la vista paulatinamente; y evitar la insistencia sobre una sola dirección, para que el discurso no parezca dirigido a un solo grupo.
- En muchos casos el orador no mira al público, mira por encima de sus cabezas o mueve los ojos nerviosamente de un lugar a otro. Esta persona no tiene la fuerza suficiente para posar sus ojos en las de sus oyentes y mucho menos para enseñorearse sobre ellos. Debe practicar la mirada semifija.
- El expositor clava su mirada en una sola persona, o en varias, incomodándolas o permitiendo que surja un duelo de miradas. Si el orador tiene mirada fuerte podrá avasallar a sus oyentes, pero si tiene mirada débil, los oyentes lo incomodaran con sus ojos. No es una mirada recomendable.
- Cuando se pronuncia un discurso muchos oradores dirigen su vista al techo o al suelo dejando de lado a su público. Esto origina que los oyentes le pierdan el respeto y se pongan a hacer cualquier cosa, menos a escucharlo con atención y seriedad.
- Debemos dirigir nuestra mirada, por igual, a todos los sectores del auditorio y posar nuestra vista en ellos. Mirar al lado derecho, luego al centro y finalmente a la izquierda, que todos se sientan observados. Esta mirada debe ir acompañada, en lo posible, por una cálida sonrisa.
- Mirar a la audiencia es una forma de mantener la atención, la persona que percibe nuestra mirada, experimenta la sensación de que se le habla a ella, por el contrario si un sector no recibe nuestra mirada, tendrá la sensación de que no le tenemos en cuenta.
- Controlaremos el tiempo de forma natural, sin que parezca que estamos pendientes de ello. Si llevamos el reloj en la muñeca, no debemos mirarlo con frecuencia.
- Asegúrese de percibir las reacciones que nuestras palabras provocan en cada uno de los asistentes.
- Por regla general, el rostro del orador debe acompañar cada una de sus palabras, sin gesticulaciones, ni visajes exagerados propios de la pantomima.

5.1.2. Las manos

Los ademanes son los movimientos del cuerpo con los que se manifiesta un sentimiento, y se utilizan con la finalidad de subrayar la expresión del orador.

Los ademanes pueden expresar con mucha exactitud los estados de ánimo que la palabra a veces no puede reflejar. Los movimientos del cuerpo tienen su origen en el mundo interior y representan una respuesta a cada expresión.

La expresión manual para los movimientos de los brazos y las manos utilizados en una presentación ante el público tiene que tener las siguientes características:

- Cuando el orador diserta, debe emplearlos para dar mayor énfasis a sus palabras; no tenerlos estáticos ni guardados en los bolsillos. Cada frase nuestra debe salir, en lo posible, acompañada de un ademán y la culminación del movimiento debe coincidir con la finalización del pensamiento. Recordemos que los ademanes, para que sean efectivos deben ser de preferencia, libres y espontáneos.
- Los brazos y manos no deben apoyarse sobre las caderas, ni tomarse del saco, ni colocarse entrecruzadas atrás o sobre el vientre, ni mucho menos en los bolsillos. Deben caer naturalmente sobre el cuerpo y moverse con armonía y libertad. El movimiento de un brazo no debe contradecir el del otro.
- Los hombros no deben levantarse para manifestar indiferencia ni otro estado de ánimo y sobre todo, cada movimiento de brazos y manos deben guardar estrecha relación con lo que queremos comunicar.
- Los movimientos de las manos han de ser usadas para apoyar nuestra comunicación, que sean expresión confirmatoria de lo que queremos decir.

Dentro de los ademanes más generalizados y recomendados por los especialistas, tenemos:

- **Afirmación:** El orador desplaza su mano derecha hacia delante, como quien saluda a otra persona pero recogiendo todos sus dedos a excepción del índice que se extiende hacia adelante. El movimiento lo puede realizar varias veces para dar énfasis a su afirmación.
- **Interrogación:** Puede realizarse de dos maneras: 1° Levantar un brazo con el puño cerrado a la altura del hombro –el dedo índice sobresale estirado- y luego dirigir la mirada hacia el dedo como interrogándolo. 2° Colocar los codos a los costados del cuerpo y con los brazos levantados –manos abiertas-, abrirlos en forma horizontal formando una “V” cada vez que queramos hacer una pregunta.
- **Negación:** Para desaprobando una idea, cerrar el puño a la altura del hombro, luego sacar el índice, dando la huella dactilar hacia el público y realizar movimientos oscilatorios de izquierda a derecha.
- **Acusación:** Con el brazo estirado hacia delante cerrar el puño y sacar el índice con la huella dactilar mirando hacia abajo, señalando a la persona o personas responsables. De no estar presente la persona acusada, nuestro brazo debe dirigirse a la parte superior del auditorio.
- **Lucha, combate:** Levantar una mano, o las dos, a la altura de la cabeza haciendo puño con energía. De rato en rato se realizan golpes imaginarios en el aire. Se utiliza para hacer referencia al valor, coraje y decisión. También se le emplea para señalar lucha, combate, pelea, etc.
- **Triunfo, Victoria:** Levantar el puño de cualquiera de las manos sobre la cabeza, sin oscilarlo. Otra variante lo constituye el levantar el puño para acto seguido estirar dedos cordial e índice para formar la “V” de la victoria.
- **Unidad, Unión:** Esta acción se expresa juntando las manos y manteniéndolas unidas por un instante. También se puede lograr abrazando imaginariamente a alguien.

- ***Promesa, Juramento:*** Levantar solemnemente el brazo a la altura del hombro, formando una escuadra, con la mano estirada o el puño cerrado para acto seguido hacer un juramento verbal o similar.³²

El objetivo de la descripción de estos ademanes no es circunscribir al expositor a asumir ademanes determinados o “encasillarlo”, sino darle cierta destreza y habilidad para el reencuentro de un estilo propio. Ningún ademán debe atentar contra la naturalidad y espontaneidad.

5.1.3. La postura corporal

La expresión corporal tiene que ver con el movimiento de todo el cuerpo: piernas, pies, caderas, tórax, cuello, etc. pues los movimientos armoniosos de estas partes de nuestro cuerpo permiten también transmitir un mensaje a nuestros oyentes.

En muchas ocasiones el hablar de pie o sentado no va a depender de nosotros, no obstante en determinadas circunstancias podemos alterar lo previsto, por ejemplo, si estamos sentados y parte del público no nos ve, conviene levantarse.

En consecuencia, nuestro cuerpo debe convertirse en elemento complementario y valioso que nos ayude a cumplir a cabalidad los objetivos de nuestra exposición.

La postura que se adopte debe estar de acuerdo con lo que queremos decir.

- La postura debe ser natural, el orador debe sentirse cómodo, sin forzar posturas que le causan tensión.
- Mantener posturas variables; adoptar una sola postura todo el tiempo puede resultar monótono o indicar falta de flexibilidad y apertura.

³²JANNER, Greville. Como hablar en público

- El movimiento nervioso es contraproducente, así como la inmovilidad y dureza del cuerpo. Debe evitarse la tensión interna a todo costo, porque revela una desarmonía de la personalidad y un proceso psicológico de inseguridad, que el público aprecia inmediatamente.
- El porte debe permanecer también tranquilo frente a nuestros estados emotivos secretos y no revelarlos. El porte no debe denotar arrogancia, petulancia, provocación, desafío, menosprecio, indiferencia o falsa solemnidad.
- Debe revelar también, cortesía, amor, interés y sinceridad.

Reglas para la posición sentada

Se recomienda sentarse cómodamente, sin recostarse sobre la mesa ni desaparecer tras ella hundiéndose en la silla, para lograr naturalidad y comodidad se recomienda lo siguiente:

- Debe mantener siempre los brazos sobre la mesa.
- Si los pies o piernas están a la vista del público, evitar movimientos raros que distraigan la atención.
- Evitar las manos cerradas, los brazos o piernas cruzadas.
- En la posición sentada el cuerpo debe permanecer recto, las piernas sin cruzar, separadas ligeramente una de otra.
- Cuando pronuncie su discurso sentado debe tener el cuerpo derecho, no volcado sobre la mesa, ni tendido hacia atrás.
- Si se halla sentado, mantenga sus manos alejadas de la cara y de la boca. Para imponerse sobre el auditorio, no debe hundirse en el asiento, sino sentarse en posición erguida.
- Evite los movimientos inconscientes o nerviosos, tales como morderse las uñas, golpear en la mesa con los dedos o el lápiz, agitar, etc. Concéntrase en la esencia de su intervención y mantenga una actitud firme y tranquila.

Reglas para la posición de pie

- No permanecer inmóvil cual estatua, hay que moverse con naturalidad, con pasos firmes y cortos, captando la atención del público quien nos seguirá con su mirada. Posteriormente detenerse y continuar hablando.

- No dar nunca la espalda al público mientras se habla, aunque estemos escribiendo en la pizarra.
- En una charla cuyo objetivo sea movilizar a la gente a alguna acción, conviene hablar siempre de pie.
- Controlar los movimientos del cuerpo, desplazarse de vez en cuando, los momentos del desplazamiento dependen de la forma y el momento en que queremos acercarnos o alejarnos del público. Tampoco es conveniente caminar de un lado a otro en demasiadas oportunidades ya que el público se cansará de seguirlo con la mirada.

5.1.4. Recomendaciones importantes

- Al hablar de pie el cuerpo debe mantenerse erguido, sin rigidez; el pie derecho debe permanecer delante del izquierdo para facilitar el movimiento fácil del brazo derecho.
- El peso del cuerpo debe descansar sobre ambos pies, tanto para evitar el cansancio como para transmitir equilibrio.
- El cuello no debe estirarse, las piernas y los brazos no deben estar pegados ni muy abiertos.
- El cuerpo puede adelantarse de vez en cuando hacia adelante y hacia atrás, pero no abusar de estos movimientos.
- Los brazos y manos deben estar en actitud apropiada, nunca en posición inadecuada o que parezca ridícula.
- Conviene desplazarse con naturalidad y elegancia, sin rapidez, que denota nerviosismo, ni lentitud, que denota timidez.
- Al subir o bajar del estrado; no producir una impresión desagradable, hacerlo con sencillez, paso firme y seguro.
- Al ubicarse, hacerlo en el centro del escenario mirando al centro de la sala y situándose lo más cerca posible del auditorio.
- No moverse mucho en el estrado de adelante hacia atrás o hacia los costados, es decir, no parecer un péndulo.

RECOMENDACIONES:

- *Utiliza los ojos para establecer contacto visual con la audiencia para crear la relación y mostrarles el interés que sientes por ellos.*
- *Procura mantenerte de pie y siéntate lo menos posible, para favorecer el contacto visual e involucrar más a la audiencia.*
- *Utiliza las manos y los movimientos para enfatizar un punto importante o para hacer la transición de un punto a otro.*
- *Sonría, de esta forma transmitirá tranquilidad a tus oyentes.*

Escuela de Oratoria de “Marketing Mix”

Recomienda las siguientes pautas para un correcto uso de la expresión corporal, o porte, cuando se haga una presentación oratoria:

- *Ubíquese en el centro del escenario con los talones juntos y las puntas de los pies ligeramente separadas.*
- *Mantenga el cuerpo erguido, levante ligeramente la barbilla, ello le dará un aire de seguridad personal.*
- *Las manos mantenerlas juntas a la altura del abdomen: puede ser con los dedos entrelazados, la yema de los dedos juntos o en forma de bóveda (estrechadas).*
- *Cuando haga uso de los ademanes separe las manos de la posición inicial y realice sus ademanes, luego, que las manos regresen a su posición inicial.*
- *No se coja nerviosamente las manos ni los dedos, mantenga sus manos quietas a la altura del ombligo.*
- *No se desplace por el escenario como “león enjaulado”, usted puede caminar pero deténgase al momento de hablar.*
- *Finalmente, no haga movimientos innecesarios con el cuerpo, éste debe acompañar con sus movimientos sólo algunas palabras o frases importantes de su discurso.*

Autoevaluación

1. La expresión corporal incluye los movimientos de:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Los gestos deben ser:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....
- f).....

3. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca correcta. (Referente a la mirada) no es una buena cualidad del orador:

- a) Dirigir la mirada al centro del salón y dominar la totalidad de la sala.
- b) Evitar la insistencia de la mirada sobre una sola dirección.
- c) Bajar la mirada o no atreverse a mirar cara a cara al público.
- d) Mirar al público y demostrar su interés y confianza.
- e) Ninguna de las anteriores

4. Los movimientos de los brazos y las manos utilizados ante el público en una presentación, tienen que poseer las siguientes características:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....
- f).....

5. Un ademán que denota triunfo es:

- a) Levantar el puño de cualquiera de las manos sobre la cabeza, sin oscilarlo.
- b) Mirar al público con una sonrisa amplia.
- c) Realizar golpes imaginarios con el brazo y puño cerrado.
- d) Apuntar con el dedo índice de la mano derecha.
- e) Ninguna de las anteriores

6. La postura corporal ideal es:

- a) el orador debe adoptar la postura que le brinde comodidad y que esté de acorde con lo quiere expresar al público.
- b) de pie, conservando la misma postura hasta que finalice el discurso.
- c) la postura sentada es ideal, pues brinda naturalidad y comodidad.
- d) a y e
- e) es recomendable mantener posturas variables.

7. Mencione cinco reglas para la posición sentada:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

8. Coloque verdadero (V) o falso (F) según corresponda:

- a) El orador no debe adoptar posturas que le causan tensión. ()
- b) Para ganar estabilidad es conveniente el balanceo ligero. ()
- c) El peso del cuerpo debe descansar sobre la cintura. ()
- d) Cuando se incite a la acción conviene hablar siempre de pie. ()

9. Mencione cinco recomendaciones para la posición de pie.

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

10. Coloque un círculo en el inciso de la frase que le parezca incorrecta.

- a) El peso del cuerpo debe descansar sobre ambos pies.
- b) Al hablar de pie, el cuerpo debe mantenerse rígido.
- c) En posición sentada debe evitarse cruzar los pies.
- d) Al subir o bajar del estrado, hacerlo con paso firme y seguro.
- e) Ninguna de las anteriores

EJERCICIOS PRÁCTICOS

COMPETENCIAS

- Desarrolla capacidades de expresión oral y corporal eficaces mediante la utilización de técnicas, pautas, ejercicios y estrategias que generen mayor confianza, seguridad y credibilidad.
 - Mejora la voz y la dicción
 - Ejercita adecuadamente su expresión oral, enfatizando sus principales cualidades.
-
-

EJERCICIOS PRÁCTICOS

6.1. Ejercicios de respiración

La respiración correcta se denomina diafragmática, porque depositando el aire en el abdomen se logra que el músculo diafragma sea el soporte y la catapulta del aire que hará vibrar sus cuerdas vocales. aspire profundamente y mida el tiempo que puede leer hasta necesitar aire nuevamente, o también, prolongue una vocal (Ej. aaaaaaaaaaaaaaaaa ...) y cronometre su duración hasta que se quede sin aire. Probablemente serán 10, 15 o 20 segundos los que duró su aire. Esto quiere decir que no entró suficiente aire porque no hemos acostumbrado a nuestros pulmones, a acumularlo.

Entrenemos nuestro pecho para la respiración abdominal:

Por la nariz, aspire lentamente, cuidando que el aire que ingresa empuje los músculos del abdomen. Sienta cómo su estómago tiende a levantarse. Usted no solamente está llenando sus pulmones sino también la cavidad abdominal.

Posteriormente y lentamente, expela el aire como si estuviera soplando suavemente y cuando suelte el aire, su estómago se irá desinflando. Se recomienda hacer esta práctica, en la mañana, en la tarde y en la noche, durante siete días. Cuando más ejercicio realice, su caja torácica recibirá más aire y tendrá una mayor duración.

Estas respiraciones abdominales deben ser profundas y lentas. Nada ganará con ejercicios bruscos.

Siempre practique en posición de pie, levantando moderadamente la cabeza, soltando los brazos y sin tensiones musculares. Cuando respire, no levante el pecho ni los hombros.

Cuando su cuerpo responda a los ejercicios señalados, se procederá

a realizar una respiración emitiendo sonidos:

Para ello, al expeler el aire, en lugar de soplar lentamente, emitiremos el sonido de la letra u, de manera continua, sin cortar la salida del aire: uuuuuuuuuuuuuuuuuuuuu...

La emisión del sonido debe ser suave, muy débil, para no gastar aire. Se recomienda la letra u porque la posición de los labios para pronunciarla evita que derrochemos aire.

Así empezamos a ejercitar una mejor administración del aire y el control de los múltiples músculos que intervienen en el lenguaje oral. No se preocupe si al principio le sale la letra uuuuuuuuuuuuu... un poco temblorosa o con variaciones.

Precisamente, eso le demostrará que aún no domina la "salida del aire", porque, mediante el ejercicio continuo, sonará uniforme y firme. Comparándose con la expulsión de aire de una llave de gas o de agua, podemos regular la salida del agua, abriendo la llave para que salga un chorro fuerte y grande, o cerrándola, para que salga un chorro débil y delgado, pero uniforme.

Los sonidos pueden salir fuertes o débiles, dependiendo de la cantidad de aire que se utilizara en su emisión y de la técnica que se utilizara para fortalecer los músculos correspondientes.

Posteriormente en vez de vocales, pronuncie las letras m y n. Para el efecto, aspire profundamente, haga sonar mmmmmmmmmmmmmmm... y nnnnnnnnnnnnnnnnnnnnn...alternadamente en cada respiración. Ponga especial atención a la repercusión de esos sonidos en toda su cabeza. Sienta como toda ella vibra. Notará que el aire sale por la nariz cuando dice mmmmmmm... o nnnnnnn... y que resuenan en su cabeza.

Compruébelo tapándose un segundo la nariz. Cada vez, trate de que esos sonidos se escuchen más fuerte.

Luego, mezcle esas consonantes con vocales. Por ejemplo: nnnnnnnnnnaaaaaaa... nnnnnnnnnnnneeeeeee... (imite un mugido) mmmmmmmmmmmmmmmmmuuuuuu... etc.

Con la práctica de ejercicio de respiración, podrá sentir la diferencia entre lo que es gritar y lo que es hablar alto. Cuando grita, está irritando su garganta y forzando sus cuerdas vocales. En cambio, cuando habla en voz alta, solamente está utilizando mejor su aire y proyectando más el sonido.



Controlando la respiración

La respiración es muy importante para el bienestar interior. Para mejorarlo te recomendamos que practiques los siguientes ejercicios hasta conseguir que tu respiración profunda sea fácil y casi automática.

"Aprendiendo a respirar contando"

Cuenta mentalmente 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.; después, contén la respiración contando 1, 2, 3, 4; y por último espira contando mentalmente 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8. Repite el proceso hasta que seas capaz de realizarlo con naturalidad. Cuando seas capaz de dominar el paso anterior volverás a concentrarte, esta vez realizando el siguiente ciclo respiratorio: inspiras contando mentalmente 1, 2, 3, 4, contienes la respiración contando 1, 2, 3, 4, espiras contando 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8. Notarás que ahora tienes que aspirar más profundo para luego ir soltando el aire necesario para llegar hasta el 8. Practica hasta que lo domines.

Cuando hayas dominado el anterior paso seguirás al siguiente:

inspiras profundamente contando 1, 2, 3, 4, mantienes la respiración contando mentalmente 1, 2, 3, 4, y espiras contando 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16. Repite el proceso hasta que lo domines. Ahora cuando hayas dominado el paso anterior, llegamos por fin al resultado final que deberás controlar perfectamente y que podrás utilizar siempre que quieras para relajarte, para visualizar, para meditar, etc. El proceso es el siguiente: aspiras contando mentalmente 1, 2, 3, 4; contienes la respiración contando mentalmente 1, 2, 3, 4; y espiras contando mentalmente 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32.

Mientras estés aprendiendo los pasos 1, 2, y 3; tómallo con calma repítelos varias veces hasta que sientas que los controlas, pero si observas que te mareas o que te encuentras mal, déjalo hasta después de ocho horas. Ten en cuenta que vas a oxigenar mucho el cerebro y como no estás acostumbrado te puedes marear.

Para proyectar o colocar mejor su voz

Practique cantando alguna frase musical.

Levante su cabeza para que el sonido pueda salir entero. Imagínese que está enviando su voz a una cierta distancia (por ejemplo, a 5 metros) y que debe llegar hasta allá con todo su fuerza y claridad. Luego, imagínese que su voz debe llegar a 10 metros y procure que llegue directa, nítida y fuerte.

También es bueno alternar variando el volumen; es decir, en otro momento cante muy bajo (piano) como si cantase al oído de una persona. Pero siga sacando su aire correctamente, continúe con la respiración diafragmática y solamente reduzca la intensidad de su expulsión de aire. Sólo debe variar el volumen. Pero, cantando fuerte o bajo, se debe escuchar igual, esté muy cerca o a distancia.

Finalmente, otro ejercicio para controlar o administrar la salida de su aire: Tome una vela encendida y acerque sus labios a unos cuatro o tres centímetros de la llama, y pronuncie prolongadamente la letra u. El sonido (aire) debe salir muy despacio. La práctica está en no apagar la llama. Con este ejercicio se conseguirá, regular y administrar el aire.

Haga este ejercicio cuantas veces sea necesario hasta que diciendo: uuuuuuuuuuuuuuuuu... muy cerca de la llama, no la apague.

Y si desea una autoevaluación diaria, pruebe con este ejercicio: respire y diga: "Gracias a mi gallina ponedora, los huevitos no me faltan. Diariamente tengo uno, tengo dos, tengo tres, tengo cuatro, tengo (así, continúe hasta que le alcance la respiración). El éxito estará en que cada día tenga más huevos.

RECUERDA:

El aire es la materia prima de la fonación. Nuestros sonidos pueden salir fuertes o débiles, dependiendo de la cantidad de aire que utilizemos.

6.2. Ejercicios de vocalización

Común error en algunos locutores es la supresión o la alteración de letras y sílabas en las palabras. Esto obedece a una mala vocalización o articulación de los sonidos.

En la correcta emisión sonora, con sus cuerdas vocales vibra todo su cuerpo, se proyecta su personalidad. Sin embargo, de manera especial actúa su mecanismo de fonación: sistema respiratorio, diafragma, cuerdas vocales, garganta, lengua, maxilares superior e inferior; dentadura y labios. Para mejorar la vocalización se recomienda:

Abra la boca (todo lo que pueda), manténgala así unos diez segundos y vuélvala a cerrar. Estos bostezos realícelos en la mañana en la tarde y en la noche. Sin exagerar, podría quedarse con la boca abierta. Al principio puede doler un poco a los lados de la cara, sólo es la falta de costumbre y de entrenamiento muscular.

Practique las vocales, los diptongos y triptongos. Esfuércese por una pronunciación clara, precisa y sonora. Que cada letra suene limpia. Ejercite las veces que pueda.

Primero las vocales separadas: a - e - i - o - u.

Luego cada vocal en forma prolongada e intermitente (cortada):

- Utilicemos la letra L y cantemos sólo con la letra "LLLLLLLLL-LLLLLLLLLLLLLLLLL..." , Una melodía en la mañana y otra en la noche, sólo con la letra 'le'.
- Hoy, con la R. Repita lo que dicen los narradores de automovilismo: "Carrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrro a la vista".

La pronunciación correcta de la letra “r” es muy importante para la locución radiofónica. Desde luego, sin caer en exageraciones, debemos hacer vibrar correctamente esta letra, especialmente cuando es doble (rr). La lengua y el paladar tienen esa misión. Ayúdelos practicando esto. "R con R, cigaRRo; R con R, baRRil. Rápido coRRen los caRRos, cargados, de azúcar, al feRRocaRRil".

- Otro ejercicio: silbe. Sí, silbe bastante. Al fin y al cabo está expulsando aire y está dando una posición a sus labios. Silbar ayuda a aflojar los labios y a controlar la salida del aire.
- Lea o improvise, hable muy pausadamente, lento... "masticando" las palabras, las sílabas y cada letra. Exagere la articulación, la prO - nUn - clA - ci0n de cada sílaba. Si encuentra una palabra o una sílaba difícil, con mayor razón, con más capricho insista en su correcta, clara y fuerte pro - nun - cia - ción.

Ejercítese:

EL MAS GLO - RIO – SO HE - RO - IS – MO ES VEN - CER - SE
A U - NO MIS – MO.

"Estando la garza grifa con sus cinco hijitos garzos grifos, vino el garzo grifo a engarzogrifar a la garza grifa; y le dijo ella: quita de aquí garzo grifo que bien engarzogrifada estoy con mis cinco hijos garzos y grifos".

"Una gallinita pinta, pipiripinta, pipirigorda, rogonativa, ciega y sorda tiene unos pollitos pintos, pipiripintos, pipirigordos, rogonativos, ciegos y sordos".

"El Arzobispo de Constantinopla se quiere desarzobispoconstantinopolizar; el que lo desarzobispoconstantinopolitarizare muy buen desarzobispoconstantinopolitarizador será".

"Esta noche vendrá el murciélago y nos desnarizorejará; y el que lo desnarizorejare muy buen desnarizorejador será".

*"En esta villa tres Pedro Pero Pérez Crespo había:
Pedro Pero Pérez Crespo, el de arriba;
Pedro Pero Pérez Crespo, el de abajo; y,
Pedro Pero Pérez Crespo Crispín,
que tiene una yegua y un potranquín.
Pero yo no busco a Pedro Pero Pérez Crespo, el de arriba;
ni a Pedro Pero Pérez Crespo, el de abajo; sino a Pedro Pero
Pérez Crespo Crispíri, que tiene una yegua y un potranquín, crespa
la cola, crepa la crín, crespa la yegua y el potranquín".*

Ejercicio para la vocalización, entre los dientes, póngase un lápiz en forma horizontal; muérdalo levemente y lea así unos cinco minutos diarios (desde luego, sin soltar el lápiz). Algunos ejercicios le causarán mayor dificultad o dolor que otros; pero, debe de continuar practicando y notará la diferencia.

Como la pronunciación es de fundamental importancia en los procesos de lectura, efectúe el siguiente ejercicio: tome una grabadora de cassette y grabe el siguiente párrafo:

- *Tres tristes tigres, comieron trigo, en tres tristes platos.*

Terminada a grabación, regrese la cinta y escuche sus propios errores. A continuación, vuelva a grabar el mismo párrafo, pero esta vez tape con un dedo uno de sus oídos. Sentirá como si hablase consigo mismo.

Repita el ejercicio muchas veces, hasta que compruebe sus propios errores de pronunciación. Superada esta etapa, lea el siguiente verso sin equivocarse:

- *Compadre, cómpreme un coco, compadre, no compro coco, porque como poco, coco como, poco coco compro.*

Practique hasta que aprenda a dominar su dicción por completo y, sobre todo, su pronunciación, sin olvidar que debe cubrir uno de sus oídos para aprender a escucharse a sí mismo y crear sus propias comunicaciones de retorno.

El frenillo más conocido es el que se presenta bajo la lengua; sin embargo, también puede existir en el labio superior. Aunque todos estos procesos deben ser supervisados por un profesional médico, existen una serie ejercicios para controlar y superar por lo menos el frenillo bajo la lengua, que se manifiesta al no poder pronunciar la letra R.

Para tratar de supera este problema bastante común, se recomienda el siguiente ejercicio:

Tome un lápiz y desinféctelo perfectamente. A continuación, colóquelo bajo la lengua; como es lógico, esta circunstancia le obligará a llevar la comisura labial hacia atrás; con el lápiz en dicha posición, lea las siguientes palabras:

- *Dinero omitir ágil apalean playa kilómetro brecha rangos zapatilla brinque aseo estupefacto lágrima mueble estrechando.*

Repita el ejercicio cuantas veces sea necesario; posteriormente, desarróllelo sin el lápiz, midiendo los errores que pueda cometer. Cuando considere que el ejercicio anterior ha sido superado, trate de leer el siguiente trabalenguas:

- *Erre con erre compadre; erre con erre barril; rápido ruedan los carros cargados de azúcar al ferrocarril.*

En el momento que logre pronunciar sin el lápiz el anterior trabalenguas, habrá superado su problema de dislalia.

6.3. Ejercicios de modulación

La modulación consiste en darle color y calor a su voz. El dar color a una frase consiste en jugar con las expresiones dándole la respectiva entonación y modulación a los signos de puntuación. Le recomendamos realizar los siguientes ejercicios:

- Lea un párrafo con voz natural (volumen regular); luego, vuélvalo a leer de manera muy suave (casi susurrando); y después, léalo con toda la intensidad de voz. Proceda igual con frases musicales o con canciones.
- Tome una poesía e interprétela: (dícala con sentimiento). Inspírese y recite un poema con las inflexiones de voz necesarias para captar su mensaje. Seguidamente, vuélvala a leer; pero, esta vez, alterando el volumen de su voz. Un verso plano y un verso fuerte. También hágalo con canciones.
- Tome diversas frases interrogativas (?), admirativas (!) y de suspenso (..). Léalas o dígalas con el sentido que indican los signos respectivos. Por ejemplo:

¡Basta. Detengamos la injusticia!

La besó apasionadamente, y, entonces... ¿Cuánto tiempo hace que no besas a tu madre?

- Esfuércese por repetir frases similares, pero cada vez de diversa forma, con otra entonación. Recuerde las connotaciones.
- Para una mejor práctica, usted puede expresar muchas intenciones con las mismas palabras:

Qué doctor. (Normal)

¡Qué doctor! (Admiración que aprueba la gran calidad)

- ¡Qué doctor!* (Admiración que critica la mala calidad)
- ¡Qué doctor...!* (Frase burlona)
- ¿Qué doctor?* (Pregunta a qué profesional se refiere)
- ¿Qué... doctor?* (Doble pregunta que expresa duda)
- ¿Qué ... doctor!* (Pregunta y afirmación admirativa) etc.

6.4. Ejercicios dicción

La dicción se refiere a la forma global de expresión del idioma. En términos generales, a su locución.

- Lea diariamente, en voz alta, párrafos de artículos selectos, poesías, fragmentos de narraciones. Hágalo sin prisa. Con la indicada práctica usted se familiariza con diferentes estilos de redacción y se familiarizará con términos nuevos. Ponga especial énfasis en repetir las palabras que le resulten de difícil pronunciación.
- Cuando lea, hágalo de pie y levante el texto a la altura de su cara (no incline la cabeza), respirará mejor.
- Tome un párrafo, de unas cuatro líneas. Transcríbalo eliminando todos los signos de puntuación (comas, puntos, signos de interrogación, etc.). Lea el párrafo sin los signos de puntuación (lógicamente no encontrará sentido), luego vuelva a decirlo pero poniéndole mentalmente los signos. Esta puntuación imaginaria le exigirá que dé sentido a lo que esta leyendo.
- Improvise una charla de dos minutos sobre cualquier tema, y grabe esa improvisación. Escúchese y analice en qué se equivoca. ¿Argumento?, ¿Énfasis?, ¿Conocimientos?, ¿Qué faltó?

Lee cuidadosamente y en voz alta los siguientes trabalenguas, procurando que cada fonema o sílaba no pierda su valor sonoro.

- Yo poco coco compro porque poco coco como, si más coco comiera, más coco comprara.

- Que el bebé cese de beber leche frente a la tele, que bese el pelee, que me de ese eje que le dejé, y que se entere de lo que pensé.
- No cesa de sisar la zonzá zita y su soso cese susy susurra el soso cese de zita que no deja de sisar.
- Marichu morquecho, chocha, mocha, mocha y ducha, por su chacha nicha lucha como un macho, como un macho lucha, ducha, mocha y chocha, por su nicha su chacha, marichu morquecho.
- Mientras herodoto ditirambos dicte tendiendo en detalle toditos los datos, importa un ardite la dote de taide si dante en su tienda detonantes vende.
- Babeaba la pava, papando papeles, y vaporizaban los pelos y el velo; velaba la pava, pelaba la baba, y probables brotes de plena pobreza la pava papaba, papeles babeando.
- Catalina cantarina, catalina encantadora: canta, catalina, canta, que cuando cantas me encantas; y que tu cántico cuente un cuento que a mí me encanta. ¿Qué cántico cantarás, catalina cantarina? Canta un canto que me encante, que me encante cuando cantes, catalina encantadora, ¿qué cántico cantarás?.
- Pamplinoso pepe peplo: una plepa pamplónica de plomo plegó un papel; si, pepe peplo, la pepla, es pamplónica plepa, el papel plegó de plomo, pepe peplo pamplinoso.
- Sobre el triple trapecio de tripoli trabajaban, trigonometricamente trastocados, tres trapecistas trogloditas, tropezando atribulados con el trípede, triclinio y otros trastos triturados por el tremendo tetarca trapense.

6.5. Ejercicios prácticos de articulación

A continuación, presentamos una serie de ejercicios, cuya práctica y dominio nos permiten lograr una correcta pronunciación de las vocales y consonantes.

Lleve los labios hacia atrás pronunciando mentalmente la vocal “i” y luego llévelos hacia delante pronunciando la vocal “u”, hacerlo rápidamente durante treinta segundos, ayuda a fortalecer los músculos de la boca para una correcta vocalización.

- Realice movimientos circulares con la lengua por las paredes internas de la boca, como sacando chocolate alojado en las encías. Hágalo durante 30 segundos.
- Parado delante de un espejo, para observar el juego de los labios comience por vocalizar primero las cinco vocales (a, e, i, o, u) esmerándose para que suenen claras, sin levantar, ni forzar el tono de voz. A intervalos descanse.
- Realice la siguiente gimnasia vocálica.

AA - AE - AI - AO - AU

EA - EE - EI - EO - EU

IA - IE - II - IO - IU

OA - OE - OI - OO - OU

UA - UE - UI - UO - UU

- Siempre delante del espejo, vocalice las sílabas as, es, is, os, us, hasta conseguir que la “s” suene clara, pero no silbante.
- Vocalice palabras con las consonantes l y r tales como: clamor, clero, clima, clon, club, práctica, precoz, privado, producto, prusiano, etc.

- Muerda un lápiz a modo de freno para caballos, para obstaculizar la articulación de las palabras y lea, con una sola respiración, un texto cualquiera esforzándose por pronunciar lo mejor posible a pesar de la traba.
- Lea libros cuyos temas salgan de lo común, sin pronunciar sonidos, pero usando los labios y la lengua para modular palabras. Vocalice palabras terminadas en “do” (asado, cansado, pelado), etc. Para evitar decir: asao, cansao, pelao.
- Lea en voz alta, primero pronunciando clara y correctamente el texto y luego dándole expresividad.
- Juegue con el sonido de las letras m, n, ñ produciendo resonancia en su pecho, sintiendo profundidad. Ejemplo:

- Tam - bién	- Cam - bio
- Ram - pa	- Can - ción
- Cen - tau - ro	- Con - ven - to
- Cum - ple - a - ños	- Cun - dir
- Cu - ña	- Pu - ñe - te
- Ca - ña	- Ca - ñe - ría
- Habitúese a cantar todos los días para conocer su voz y cultivarla. También es importante cantar con los labios cerrados, haciendo uso de los resonadores (expulsando las notas musicales por las fosas nasales).

Educación de la voz

La voz es el sonido que producen dos músculos elásticos semejantes en su forma llamados *cuerdas vocales*, que se encuentran en el interior de la laringe. La vibración de las cuerdas vocales (vibración rápida) provocada por el aire que sale de los pulmones, es la voz.

El timbre de la voz puede lograr conmover al receptor u oyente. Todas las voces pueden ser agradables, dependiendo de la entonación debidamente timbrada que se logre impregnar.

Ejercicios que ayudan a timbrar la voz:

1. Cantar todos los días al levantarse con boca cerrada.
2. Leer en voz alta, un día sí, y el otro también.
3. Por la mañana, antes de levantarse, quite la almohada y, recostado a lo largo de su espalda, coloque una mano en las costillas bajas y la otra ligeramente sobre el abdomen.

Relájese totalmente. Descanse todo su cuerpo en la cama. Inhale a través de las fosas nasales, pausada y profundamente; al mismo tiempo, cuente mentalmente: uno, dos, tres, cuatro, cinco, etc. (hasta donde logre contar).

Mientras inhala, tenga en cuenta: el abdomen gradualmente se expande. Se extiende a través de la expansión de las costillas inferiores. El pecho se levanta. Los hombros no se levantan.

Sostenga la respiración mientras cuenta mentalmente cuatro segundos. Deje salir el aire de un solo golpe y observe la caída del abdomen y el pecho inferior.

No olvide LA RESPIRACIÓN debe ser lenta y profunda; LA ESPIRACIÓN, súbita y completa.

Practique estos ejercicios iniciales unos diez minutos todas las mañanas, durante una semana. Nunca sobre pase este tiempo. A la segunda semana sostenga el aire seis segundos en lugar de cuatro, tratando de aumentar gradualmente el tiempo, pero sin sobreponerse.

Cuando domine el ejercicio en la cama, empiece a desarrollarlo de pie.

RECUERDA:

... *“Un buen apoyo desde la planta de los pies favorece el equilibrio y verticalidad del cuerpo, incidiendo directamente en una mejor calidad de voz”.*

Lic. Patricia Susana Minoian - Fonoaudióloga

Autoevaluación

1. Explique el ejercicio “Aprendiendo a respirar contando”.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Para proyectar o colocar mejor su voz es bueno:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....
- f).....

3. Coloque un círculo en el inciso correcto. Un error común es la supresión o la alteración de letras y sílabas en las palabras; esto obedece a:

- a) deficiente inspiración de aire.
- b) mala vocalización o articulación de los sonidos.
- c) bajar la cabeza al momento de hablar.
- d) mala modulación de la voz.
- e) ninguna de las anteriores.

4. Mencione cinco ejercicios de vocalización:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....
- f).....

5. Los ejercicios de respiración nos permiten:

- a) Una mejor administración del aire y mejorar el habla.
- b) Mejorar la expresión corporal.
- c) a y d
- d) Relajarnos y evitar la tensión.
- e) Mejorar la pronunciación y vicios idiomáticos.

6. Son ejercicios para mejorar la dicción:

- a) Leer diariamente en voz alta y en distintas posiciones.
- b) Practicar con trabalenguas.
- c) Improvisar una charla de cualquier tema y grábela.
- d) Lea párrafos omitiendo los signos de puntuación y luego vuelva a leerlo correctamente.
- e) Todas las anteriores.

7. Mencione cinco ejercicios de modulación:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

8. Mencione cinco ejercicios de articulación:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

9. ¿Por qué cree que es importante la correcta articulación de las palabras?

.....
.....
.....
.....
.....

10. Nuestra voz puede salir fuerte o débil dependiendo de:

- a) la postura que adoptemos.
- b) la cantidad de aire que utilizemos.
- c) si tomamos aire por la nariz o la boca.
- d) de los cuidados que le demos a nuestra voz.
- e) ninguna de las anteriores.

GLOSARIO

Acústica: Favorable para la producción o propagación del sonido. Característica de un recinto referida a la calidad de la recepción de los sonidos.

Ademán: Los ademanes son los movimientos del cuerpo con los que se manifiesta un sentimiento, se suelen utilizar con la finalidad de subrayar la expresión del orador.

Ágrafa: Que es incapaz de escribir o no sabe hacerlo. Dicho de una persona poco dado a escribir.

Asamblea: Reunión numerosa de personas para discutir determinadas cuestiones y adaptar decisiones sobre ellos. Órgano político constituido por numerosas personas que asumen total o parcialmente el poder legislativo.

Autoestima: Valoración generalmente positiva de si mismo.

Bisbiseo: Acción de musitar. Musitar acción de hablar entre dientes.

Cónclave: Junta de personas para tratar un asunto. Reunión, congreso, convención, conciliábulo.

Convicente: Persona que convence.

Debate: Controversia (discusión) contienda, debatir, disputar sobre una cosa. Aquí participan dos grupos de oradores, los que sostienen una posición afirmativa y los que sostienen una negativa o contraria, conducidos por un director. Se realiza ante el público y en él no se discuten preguntas sino propuestas para establecer “algo” que hasta la fecha no existía o no se practicaba.

Deleitar: Producir el placer del ánimo.

Demagogia: Práctica política consistente en ganarse con halagos el favor popular. Degeneración de la democracia.

Dicción: Articulación de los sonidos al hablar. Manera de hablar considerada como buena o mala únicamente por el empleo acertado o desacertado de las palabras o construcciones. Manera de pronunciar. Dicción clara y limpia.

Elocuencia: Facultad de hablar o escribir de modo eficaz para deleitar, conmover o persuadir; utilizando la palabra los gestos o ademanes.

Fonología: Rama de la lingüística que estudia los elementos fonéticos, entendiéndolos a su valor distintivo y funcional.

Foro: Reunión para discutir asuntos de interés actual ante un auditorio que a veces interviene en la discusión. Es cualquier forma oratoria en la que participa el público.

Infalible: Que no puede errar. Seguro, cierto.

Interacción: Acción que se ejerce recíprocamente entre dos o más objetos, agentes, fuerzas y funciones.

Mesa redonda: Aquí, un grupo no mayor de siete u ocho personas, discute un tema determinado ante el público y bajo la conducción de un director o moderador.

Metátesis: Cambio de lugar de algún sonido en un vocablo. Ejemplo emperlado por prelado.

Modismos: Expresión fija, privativa de un lenguaje, cuyo significado no se deduce de las palabras que la forman.

Modular: Variar con fines armónicos las cualidades del sonido en el habla o en el canto.

Monologar: Recitar.

Monólogo: Especie de obra dramática en que había un solo personaje.

Muletillas: Voz o frase que se repite mucho por el hábito. Ejemplo claro, ta, si, esta bien.

Persuadir: Inducir, mover, obligar a alguien con razones a creer o puede creerse en fuerza de las razones o fundamentos que lo apoyan.

Relegar: Entre los antiguos romanos, desterrar a un ciudadano sin privarle de los derechos de tal. Apartar, posponer. Relevar al olvido algo.

Simposio: Conferencia o reunión en la que se examina y discute determinado tema. Es una reunión deliberativa ante el público, en que varias personas hablan por turno sobre un mismo tema. No discuten entre sí, efectúan sus exposiciones en forma de discursos en plazos de tiempo iguales sin participación del auditorio. Su finalidad es explicar, instruir o informar un tema a través de expertos en un determinado campo.

MANUAL DEL TALLER DE VOZ ESCÉNICA

Propuesta elaborada por:

Frederik Luis Eloy Jara Torrejón

*Estudio que le permitió obtener el Grado de Magister en Investigación y
Docencia Superior.*

ORIENTACIONES GENERALES PARA EL USO DEL MANUAL

El manual del Taller de Voz Escénica describe la ejecución de las sesiones educativas destinadas a fortalecer las habilidades expresivas de los participantes.

I. OBJETIVO:

Desarrollar en los estudiantes de ciencias de la comunicación, competencias y habilidades de expresión oral y corporal, que le permitan mejorar su comunicación y expresarse con claridad, elocuencia, precisión y confianza ante un auditorio y en su vida cotidiana.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar en los participantes competencias y habilidades de expresión oral.
- Promover en los participantes el desarrollo de la expresión corporal a través del empleo de los recursos no verbales (mímica, gestos, movimientos del cuerpo).
- Desarrollar en los participantes destrezas y habilidades para una adecuada comunicación interpersonal y ante cualquier tipo de público.
- Promover en los participantes la superación del miedo escénico.
- Fortalecer en los participantes la creatividad, imaginación e invención narrativa.

III. METODOLOGÍA

- Se empleará una metodología activa a través de talleres vivenciales, promoviendo el aprendizaje significativo a partir de los saberes previos de los estudiantes.

- La metodología empleada está centrada en el alumno. El docente cumple el rol de facilitador y el alumno debe desarrollar un pensamiento crítico y la práctica reflexiva, siendo artífice de su propio aprendizaje.
- Las sesiones descritas en el manual servirán de guía para el facilitador. Cada una de ellas especifica su desarrollo y el uso de técnicas a utilizarse.

IV. PERFIL SUGERIDO PARA EL FACILITADOR

A fin de que el trabajo y el desarrollo de las sesiones sean efectivas y de calidad, se sugiere el siguiente perfil para el facilitador:

- Motivación para el trabajo de grupos y desarrollo de las sesiones.
- Actitud amigable y comprensible, creativa, entusiasta y perseverante.
- Contar con un manejo adecuado de la voz, articulación y dicción; y de la expresión corporal
- Contar con destrezas y habilidades sociales (comunicación clara, congruente y asertiva, adecuada toma de decisiones frente a situaciones de tensión, práctica de valores, alegría y espíritu emprendedor y proactivo).

V. INDICACIONES PARA EL TRABAJO

VI. COMPONENTES DE CADA SESIÓN

VII. EVALUACIÓN

ANEXO 1

CONTENIDO DE LAS SESIONES DEL TALLER DE VOZ ESCÉNICA

Las sesiones se organizarán de la siguiente manera:

- 1°. Motivación
- 2°. Introducción al tema
- 3°. Presentación del tema específico de la sesión:
 - Abordaje de las generalidades y aspectos conceptuales del tema.
 - Planteamiento de las técnicas específicas de expresión oral y corporal
- 4°. Práctica de la técnica en el grupo. Aclaración de las dudas surgidas.
- 5°. Asignación de tareas:
 - Prácticas de las técnicas aprendidas en clase.
 - Complementación de las técnicas de auto registro.
 - Asignación de tareas y ejercicios prácticos para el hogar, las que serán revisadas en la próxima sesión.

Los contenidos de las reuniones del taller de voz escénica serán de la siguiente manera:

- 1°. Conceptualización y características del taller de voz escénica.
- 2°. Ejercicios de articulación y dicción: importancia de la respiración, articulación, dicción y las lecturas para mejorar la expresión oral.
- 3°. Juego vocal y dramático: técnica para la utilización de trabalenguas y ejercicios vocales y creación de imágenes mentales para potenciar la rapidez mental y la improvisación.
- 4°. Hablar en público: utilización de técnicas adecuadas para hablar en público ejercitando la expresión gestual, corporal y nivel de voz adecuada.
- 5°. Superación del miedo escénico: la utilización de ejercicios de relajación para desarrollar técnicas adecuadas para perder el miedo escénico.

A continuación, describiremos sustancialmente el desarrollo para la realización del taller de voz escénica:

Sesión introductoria del taller de voz escénica:

Se considerará aspectos básicos de la importancia del desarrollo de la expresión oral y corporal en el desarrollo de la persona.

1°. Clase introductoria al taller de voz escénica:

El objetivo de esta sesión es, que los estudiantes tomen contacto con el concepto de “voz escénica”. Para ello describiremos como mejorar la expresión oral y corporal, el dominio de técnicas de relajación, la superación del miedo escénico, como lograr la integración al medio ambiente en el escenario, la importancia de generar interés por los fenómenos de comunicación humana, como desarrollar aptitudes de discriminación, comprensión e imaginación constructiva, sentido de orientación espacial, afectividad y adaptabilidad, concentración, retención y memoria; sentido de organización y mando, y promover actitudes de sociabilidad, asertividad, desarrollo de habilidades y técnicas en pro del manejo adecuado de la información con fines comunicacionales.

2°. Articulación y dicción:

Se abordara temas como la realización de ejercicios de articulación y dicción teniendo en cuenta la importancia de una lectura adecuada, así como la pronunciación correcta con ejercicios con las vocales y consonantes, del mismo modo, la utilización correcta en la impostación de la voz, para lo cual se tendrá que conocer el funcionamiento del aparato fonador y ejercicios adecuados para lograr la utilización y manejo correcto de la voz con naturalidad, la repetición adecuada y su importancia en la pronunciación de palabras de difícil pronunciación, ejercicios de modulación de la voz teniendo en cuenta los hábitos correctos para la lectura de textos, se fomentara el uso adecuado de signos de puntuación para lograr una entonación adecuada

para lo cual se promoverá entre los alumnos la lectura en voz alta que genere una voz clara y perceptible impulsando una mayor resistencia de la voz, como punto final, motivar el uso adecuado de ejercicios de respiración en forma correcta usando la respiración diafragmática, porque depositando el aire en el abdomen se logra que el músculo diafragma sea el soporte y la catapulta del aire que hará vibrar las cuerdas vocales.

¿A qué llamamos “buena articulación”? en la página web www.radialistasapasionados.pe, Néstor Ibáñez en la sección de capacitación, analiza la importancia de una pronunciación clara de las palabras. Que los demás puedan oír y distinguir bien todo lo que decimos; por costumbre o pereza, algunas personas hablan con la boca muy cerrada, casi sin mover los labios; Otros, por timidez, adoptan un tono muy bajo y apenas se entiende lo que dicen.

Levanta la cara, limpia tu garganta, abre bien la boca. Igual que el músico, el locutor o la locutora afinan su instrumento antes de tocarlo, para que el público no pierda una sola nota de su sinfonía. Para mejorar la voz se tendrá en cuenta ejercicios como:

EJERCICIO 1

Muerde un lápiz, como si tuvieras un freno de caballo en la boca. En esa posición, ponte a leer un periódico. Haz este ejercicio durante cinco minutos. Verás cómo vas aflojando todos los músculos de la cara.

EJERCICIO 2

Toma un libro y ponte a leer en voz alta, lentamente y silabeando:
Cuan-do-el-co-ro-nel-Au-re-lia-no-Buen-dí-a...

Avanza algunos párrafos así, exagerando la lectura, como haciendo muecas para hablar. Luego, silabea más rápido, asegurándote que pronuncias cada una de las letras de cada palabra.

La “buena dicción” es otra cosa. Trata de la exacta pronunciación de todas las letras y las palabras. La articulación se refiere a la claridad. Ahora hablamos de la corrección.

No hay que apelar a la popularidad de la emisora ni a la coloquialidad del lenguaje radiofónico para machacar el idioma. En un sociodrama no importa, porque estamos reflejando nuestra manera de hablar cotidiana. En una entrevista, el entrevistado puede hablar como le venga en gana, mientras no ofenda. Pero para conducir una revista o un informativo, los locutores y locutoras deberán esforzarse en pronunciar bien.

Hay que corregir las letras comidas (las “eses” especialmente) y cambiadas (la “l” por la “r”, la “r” por la “l”, la “c” por la “p”).

También están las palabras mal dichas (“haiga” en vez de “haya”, “hubieron” en vez de “hubo”, “naiden” en vez de “nadie”, “satisfació” en vez de “satisfizo” y tantas otras).

No hay que irse al otro extremo, a una manía por la dicción que reste naturalidad a quien habla. Son esos que pronuncian hasta la segunda “s” de Strauss y la “p” de psicología. En algunos cursos de locución, se ejercita el sonido fricativo de la “v” para diferenciarla de la “b”. Tal exageración, impropia del idioma español, suena muy pedante.

3º. Juego vocal y dramático:

Esta sesión la dedicaremos a trabajar individualmente y en grupos el uso de trabalenguas, lectura de cuentos, juegos dramáticos (lo cual se define como la práctica colectiva que reúne a un grupo que improvisa a partir de un lugar o tema caracterizando a personajes, animales y recreaciones con muñecos) que sirvan al alumno para desarrollar su creatividad en función del objeto. Lo cual significara la creatividad e invención narrativa en los alumnos que tendrán que estar relacionadas con una correcta vocalización y dicción; también se buscará generar la creación de imágenes mentales para potenciar la rapidez mental y de esta forma se promoverá la creación narrativa a través

de declamaciones y narraciones, utilizando el cuerpo y la voz como un instrumento de comunicación incentivando a la creatividad e imaginación; estos ejercicios favorecerán a desarrollar la expresión de sentimientos y la expresión oral. Para lo cual se buscará potenciar la espontaneidad e improvisación, la expresión motriz y corporal, ejercitar la expresión gestual con ejercicios para mejorar el control del movimiento y la concentración.

Los trabalenguas son muy útiles. Busca uno con letras incómodas para ti. Por ejemplo, si tienes problema con las “erres”, practica el consabido “erre con erre cigarro, erre con erre barril, rápido corren los carros siguiendo la línea del ferrocarril”. Pronúncialo dos, cuatro, ocho, dieciséis veces... ¡hasta que la lengua te obedezca!

4° Hablar en público:

Para el logro de los objetivos planteados en esta sesión se enseñará y trabajará las diferentes técnicas para hablar en público, promoviendo en los alumnos una actitud de naturalidad ante el auditorio, lo cual generará simpatía escénica ante el público; también se buscará ejercitar la expresión motriz, gestual y corporal con la visualización de videos de oradores profesionales. Se buscará que el educando utilice mensajes claros y concisos y aprenda la forma como se estructura los discursos. Ejercita el manejo de técnicas de discurso y la correcta utilización de los materiales audiovisuales, la utilización del lenguaje corporal como los gestos, posturas, el movimiento de los ojos, y la respiración son claves a la hora de hacer efectivo un comunicado o discurso. No sólo se trata de lograr captar la atención de tu público o audiencia, sino que además lograrás que ellos puedan asimilar mejor el mensaje que quieras transmitir.

Para lograr una comunicación eficaz, Margarita Torres Esquiven, en su libro “El buen discurso” recomienda que las personas que se dirigen a un auditorio tienen que buscar la autenticidad: Cuando te dirijas a un público, hazlo con certeza y convicción. Ninguna audiencia creará o seguirá las palabras de alguien que demuestre temores o

debilidades. Comunicar con entusiasmo, disfrutarlo y creer en tus palabras son claves para realmente convencer a un auditorio. Por último, ten confianza en ti mismo. Para que otras personas confíen en lo que tú dices, debes primero demostrar que confías en ti. No olvides evitar durante tu discurso una lectura monótona del discurso. Lograrías solo aburrir a los oyentes y causar que no te presten atención. Tampoco olvides que tus discursos no deben tener una duración de más de 45 minutos.

5° Superación del miedo escénico:

Actualmente una de las dificultades o temores más comunes en las personas es el temor o miedo a hablar ante un público, para superar el miedo escénico se realizará ejercicios donde se enseñará técnicas para la superación del temor o miedo, promoviendo la seguridad y confianza personal en los participantes; ejercitaremos la expresión de sentimientos y el control del propio cuerpo, para lo cual se realizarán ejercicios de relajación y concentración.

Para Delfina Castro en su libro Miedo a hablar en público, manifiesta que el miedo al público es un problema común que afecta a personas alrededor del mundo. La mayoría de estos miedos guardan una relación general con el convencimiento que tienen las personas de que harán el ridículo y que la gente se burlará de ellos. La solución, aunque no lo parezca, es muy sencilla:

Practicar mucho.

La continua práctica y la obtención de experiencia hacen que nuestros miedos a hablar en público disminuyan radicalmente en cada nueva ocasión. Pasar por una experiencia que nos causa gran temor y sobreponernos ante ella no hace otra cosa en nosotros que hacernos más confiados y que poco a poco impulsan nuestras habilidades en la oratoria. Practicar en frente un espejo, grabarnos en una cinta de audio para luego volver a reproducirla y analizarla también son recursos válidos a la hora de mejorar nuestro desempeño.

Es necesario practicar nuestra correcta entonación, pronunciación y vocalización de las palabras, así como el volumen de nuestra voz.

El ritmo del discurso también es importante a la hora de mantener una dinámica fluida de discurso que no caiga en la monotonía y el aburrimiento. También es necesario evitar pausas, tartamudeos, repeticiones de palabras, vacilaciones y el alargamiento de palabras. Todo ello hace que nuestro mensaje se pierda y nuestra imagen se resquebraje. Es necesario practicar todos los puntos mencionados para poder acostumbrarnos al discurso público. Antes de dar un discurso, no está nada mal practicarlo un par de veces, tomar el tiempo que nos llevará y tratar de manejar los tiempos. Sin embargo, es necesario procurar no salir ante el público con un discurso aprendido de memoria, en el cual solo repita las palabras que leyó en una hoja. El arte de la oratoria tiene que ver también con la espontaneidad e improvisación, claves para mantener a la audiencia entretenida y emocionada. Otra forma bastante efectiva de llamar la atención del público es la creación de su imagen. Es sabido que las primeras impresiones son muy importantes, pues en la oratoria también ocurre este dicho. Antes de salir al público asegúrese de estar vestido de manera adecuada, hay que recordar lo siguiente: la ropa hace al orador. Póngase algo que le quede muy bien, y que además eleve su confianza para el día de su discurso.

Por último, hacer algunos ejercicios de relajación antes de hacer un discurso también podría ayudarlo mucho. Dar pequeños saltos y pisar fuerte con un pie puede ser una manera efectiva de quitarse algo de estrés. Sacuda las manos y apriete y descomprima los puños repetitivamente. También puede sacar la lengua y abrir la boca y los ojos lo más que pueda, seguido por un movimiento facial completamente opuesto, de esta manera, relajará los músculos de su cara. Los ejercicios de respiración como inhalar profundamente, tararear, o hacer sonidos pequeños lo pueden ayudar a relajarse y calentar la voz. Asimismo, usted puede intentar imaginar estar en un lugar ideal o de ensueño, completamente protegido de todo.

Como último consejo. Le recomendamos practicar las técnicas antes mencionadas completamente solo, la gente podría pensar que usted está loco.

Los ejercicios de respiración y prácticas en grupos nos ayudaran a superar algunas manifestaciones comunes, que se presentan en mayor o menor medida ante estas situaciones: sudoración excesiva, temblor en las extremidades, se traba la lengua, vacíos en el cerebro –lagunas-, turbación, enrojecimiento del rostro y sentimiento de vergüenza.

Una vez que se logra tener conciencia de que el miedo existe y que hay que controlarlo, lo mejor es fomentar la tranquilidad, para ello, lo dominante es realizar una autosugestión positiva, pensando en las ventajas que se van a conseguir hablando en público.

CLASE INTRODUCTORIA: DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL TALLER DE VOZ ESCÉNICA

PRIMERA SESIÓN

PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL TALLER DE VOZ ESCÉNICA

Objetivos:

- Dar a conocer la importancia y el propósito del desarrollo del taller de voz escénica.
- Vincular el interés de los participantes con la temática de la expresión oral y corporal.

Población:

Estudiantes del segundo año de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Duración Aproximada:

2 horas.

Lugar:

Salón de audiovisuales de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Materiales necesarios:

- Material multimedia (laptop y cañón multimedia).
- Hojas en blanco y un lapicero para cada participante.
- Carpetas unipersonales.

Descripción:

1. Se inicia con la recepción de los participantes, colocando su nombre en una solapera para su identificación y entregando los materiales a cada participante y se presenta al expositor. (15 minutos)
2. Se realiza la presentación de imágenes relacionadas con el contenido del taller de voz escénica. (10 minutos)
3. El expositor tratará sobre cómo mejorar la expresión oral y corporal, indicando los objetivos y cómo se va desarrollar las sesiones del taller de voz escénica. (30 minutos)
4. Se le solicita a los alumnos participantes escribir en una hoja en blanco todo lo que esperan recibir y encontrar durante el desarrollo de las sesiones. (5 minutos)
5. Se realiza la revisión de las opiniones emitidas por los participantes. (5 minutos)
6. Ejercicios de relajación utilizando técnicas de respiración. (10 minutos)
 - Posición inicial: Estar de pie, los brazos abajo y con las piernas ligeramente separadas.
 - Ejercicios: Abrir los brazos y tomar aire, después, expulsarlo lentamente.
7. Presentación del tema de superación del miedo escénico y su importancia de la integración de la persona en el escenario para desarrollar el sentido de orientación espacial. (10 minutos)
8. Luego se reflexiona sobre el concepto de superación de miedo escénico, lo que inquieta a los participantes, sus necesidades y lo que buscan. (10 minutos)

Fecha	Hora	Actividad	Objetivo	Recapitulación	Criterio de evaluación	Criterio de finalización de la intervención
		Recepción de participantes.	Taller de voz escénica	Lista de participantes	Participación de cada alumno	Interrelación personal.
		Presentación del tema "Taller de voz escénica", con imágenes	Vincular al alumno con el tema voz escénica.	Énfasis en la importancia del contenido del taller.	El alumno comprende el taller de voz escénica y sus diferentes características.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el taller de voz escénica y sus diferentes características.
		Presentación del tema como mejorar la "Expresión oral y corporal"	Vincular al alumno con el tema "Expresión oral y corporal".	Énfasis en la importancia del contenido de Expresión oral y corporal".	El alumno comprende el tema Expresión oral y corporal y sus diferentes características.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre la Expresión oral y corporal.
		Evaluación de dudas o interrogantes que quedaron del tema anterior, analizando las respuestas de las hojas.	Disipación de dudas.	Reforzamiento del tema anterior.	Alumno Informado	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el tema anterior.
		Presentación de Ejercicios de relajación con "Técnicas de respiración"	Introducción a los alumnos a actividades específicas de relajación.	Recordación de las técnicas de respiración para la relajación	El alumno aprende la forma adecuada de relajación.	Los participantes responden a la forma de desarrollar la relajación.
		Presentación del tema "Superación del miedo escénico en la orientación en el escenario"	Vincular al alumno con el tema "Superación del miedo escénico en la orientación en el escenario"	Énfasis en la importancia del contenido de "Superación del miedo escénico en la orientación.	El alumno comprende el tema Superación del miedo escénico en la orientación en el escenario.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre Superación del miedo escénico en la orientación en el escenario
		Reflexión y evaluación de duda que quedaron del tema anterior.	Disipación de dudas.	Reforzamiento del tema anterior.	Alumno informado	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el tema anterior.

SEGUNDA SESIÓN

ARTICULACIÓN Y DICCIÓN

ARTICULACIÓN

Objetivos:

- Vincular a los alumnos con las técnicas de articulación.
- Incentivar las prácticas de las técnicas de articulación.

Población:

Estudiantes del segundo año de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Duración Aproximada:

2 horas.

Lugar:

Salón de audiovisuales de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Materiales necesarios:

- Material multimedia (laptop y cañón multimedia).
- Hojas en blanco y un lapicero para cada participante.
- Carpetas unipersonales.

Descripción:

1. Se inicia con comprobación de los alumnos. (5 minutos)
2. Se realiza la presentación del tema “Articulación” visualizando imágenes relacionadas con el contenido del tema de articulación y sus principales características. (15 minutos)
3. posteriormente se visualiza un video de Miguel Ángel Cornejo destacando la forma correcta de una adecuada articulación. (10 minutos)
4. Se escucha las opiniones de los participantes sobre el tema. (5 minutos)
5. El expositor tratara sobre cómo mejorar la articulación, indicando los objetivos y cómo se va desarrollar las sesiones del taller de articulación. (5 minutos)
 - Se le solicita a los alumnos participantes formar un circulo con grupos de seis. (5 minutos)
 - Se realiza la coordinación con cada grupo escuchando las opiniones emitidas por los alumnos. (5 minutos)
6. Ejercicios de articulación utilizando la vocal abierta (a) y cerrada (u). cronometre su duración hasta que se quede sin aire. Probablemente serán 10, 15 o 20 segundos los que dura de acuerdo a capacidad de sus pulmones y la cantidad de aire (5 minutos)
 - **Posición inicial:** De pie, brazos abajo, suelto de hombros, piernas un poco separadas.
 - **Ejercicios:** Inhalar profundamente y exhalar lentamente expulsar lentamente el aire emitiendo la vocal abierta (a), repetir el mismo ejercicio con la vocal cerrada (U). (15 minutos)
7. Ejercicios de articulación utilizando las consonantes (m-n) o sonidos nasales y cronometre su duración hasta que se quede sin aire. Probablemente serán 10, 15 o 20 segundos los que dura de

acuerdo a capacidad de sus pulmones y la cantidad de aire; en el desarrollo del ejercicio solicitará al alumno ponerse la mano en la frente o la nariz, para sentir la vibración consecuencia del trabajo de articulación (5 minutos).

- **Posición inicial:** De pie, brazos abajo, suelte los hombros. Piernas un poco separadas. (5 minutos)

- **Ejercicios:** Inhalar profundamente y exhalar lentamente expulsar lentamente el aire emitiendo la consonante (m), repetir el mismo ejercicio con la consonante (n). (15 minutos).

8. Finalmente se recomienda a los alumnos las prácticas de ejercicios de articulación, conjugando las vocales y consonantes (aaaaa-mm-mm) y (nnnnnn-uuuuu). (5 minutos).

9. Se realizará la evaluación de la sesión brindada.

10. Asignación de tarea para la casa.

Fecha	Hora	Actividad	Objetivo	Recapitulación	Criterio de evaluación	Criterio de finalización de la intervención
		Recepción de participantes.	Interacción con los alumnos	Lista de participantes	Participación de cada alumno	Interrelación personal.
		Exposición del tema "Articulación"	Socializar a los alumnos con la importancia de la articulación.	Énfasis en la importancia y características de la articulación.	Los alumnos comprenden la importancia de la articulación para mejorar la expresión oral.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre la importancia de la articulación.
		Presentación del DVD Líderes de Miguel Ángel Cornejo	Los alumnos aprenden las formas correctas de articular.	Reforzamiento de la exposición anterior.	El alumno comprende el tema sobre articulación.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre la articulación.
		Absolución de dudas o interrogantes que quedaron de la sesión anterior.	Disipación de dudas.	Reforzamiento del tema anterior.	Participante informado	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el tema tratado.
		Ejercicios de articulación Vocales (a-u)	La utilización de las vocales para mejora la expresión oral.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de articulación	De pie, brazos abajo, suelto de hombros, piernas un poco separadas. Inhalar profundamente y exhalar lentamente expulsar lentamente el aire emitiendo la vocal abierta (a), repetir el mismo ejercicio con la vocal cerrada (U)
		Ejercicios de articulación Consonantes (m-n)	La utilización de las consonantes para mejora la expresión oral.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de articulación	De pie, brazos abajo, suelto de hombros, piernas un poco separadas. Inhalar profundamente y exhalar lentamente expulsar lentamente el aire emitiendo la consonante (m), repetir el mismo ejercicio con la consonante (n).
		Ejercicios de articulación Con vocales y consonantes	La utilización de las consonantes para mejora la expresión oral.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de articulación	De pie, brazos abajo, suelto de hombros, piernas un poco separadas. conjugando las vocales y consonantes (aaaaa-mmmm) y (nnnnnn-uuuuu)
		Evaluación de la sesión.	Observación a cada alumno mejoras en la articulación.	Llenado ficha de observación.	Cada alumno desarrolla ejercicios de articulación.	Todos los alumnos participan de la evaluación.

SEGUNDA SESIÓN

ARTICULACIÓN Y DICCIÓN

DICCIÓN

Objetivos:

- Vincular a los alumnos con las técnicas de dicción.
- Incentivar las prácticas de las técnicas de dicción.

Población:

Estudiantes del segundo año de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Duración Aproximada:

2 horas.

Lugar:

Salón de audiovisuales de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Materiales necesarios:

- Material multimedia (laptop y cañón multimedia).
- Hojas en blanco y un lapicero para cada participante.
- Carpetas unipersonales.

Descripción:

1. Se inicia con comprobación de los alumnos. (5 minutos)
2. Se realiza la presentación del tema “Dicción” visualizando imágenes relacionadas con el contenido del tema de dicción y sus principales características. (15 minutos)
3. Se escucha las opiniones que tienen los participantes sobre el tema. (5 minutos)
4. El expositor tratara sobre cómo mejorar la dicción, indicando los objetivos y cómo se va desarrollar las sesiones del taller de dicción. (5 minutos).
 - Se le solicita a los alumnos participantes formar un círculo con grupos de seis (5 minutos)
 - Se realiza la coordinación con cada grupo escuchando las opiniones emitidas por los alumnos. (5 minutos)
5. Ejercicios de dicción con el lápiz:
 - **Posición inicial:** Sentado, brazos abajo, suelto de hombros,
 - **Ejercicios:** Muerde un lápiz, como si tuvieras un freno de caballo en la boca. En esa posición, ponte a leer un periódico. Haz este ejercicio durante cinco minutos. Verás cómo vas aflojando todos los músculos de la cara. (10 minutos).
6. Ejercicios de dicción lectura
 - **Posición inicial:** De pie, brazos sujetando un libro, periódico, revista.
 - **Ejercicios:** Toma un libro y ponte a leer en voz alta, lentamente y silabeando:

Cuan-do-el-co-ro-nel-Au-re-lia-no-Buen-dí-a...

Avanza algunos párrafos así, exagerando la lectura, como haciendo muecas para hablar. Luego, silabea más rápido, asegurándote que pronuncias cada una de las letras de cada palabra (15 minutos).

7. Ejercicios de dicción en voz alta

- Posición inicial: De pie, brazos sujetando un libro, periódico, revista.
- Ejercicios: Levante el texto a la altura de su cara (no incline la cabeza): respirará mejor, primero léalo en voz normal y quitándole los puntos y las comas y seguidamente lea al mismo texto con voz más alta pero respetando los signos de puntuación omitidos anteriormente.

8. Ejercicios de dicción, improvisación.

- **Posición inicial:** De pie, realizando desplazamientos seguros
- **Ejercicios:** Improvise una charla de dos minutos sobre cualquier tema, anotando en un papel tres puntos más importantes que le ayudarán en la exposición, no corra demasiado en la lectura sea lo más claro posible.

9. Asignación de tarea para la casa.

Fecha	Hora	Actividad	Objetivo	Recapitulación	Criterio de evaluación	Criterio de finalización de la intervención
		Recepción de participantes.	Interacción con los alumnos	Lista de participantes	Participación de cada alumno	Interrelación personal.
		Ejercicios de tareas asignadas articulación.	Evaluación de ejercicios asignados.	Ejercicios con la vocal (a)	Cada alumno participa en los ejercicios de articulación	De pie, brazos abajo, suelto de hombros, piernas un poco separadas. Inhalar profundamente y exhalar lentamente expulsar lentamente el aire emitiendo la vocal abierta (a)
		Exposición del tema "Dicción"	Los alumnos aprenden las formas correctas de realizar una buena dicción.	Énfasis en la importancia y características de la dicción	El alumno comprende el tema sobre la importancia de la dicción en la lectura de textos.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre la dicción.
		Absolución de dudas o interrogantes que quedaron de la sesión anterior.	Disipación de dudas.	Reforzamiento del tema anterior.	Participante informado	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el tema tratado.
		Ejercicios de dicción con lápiz	La utilización de los ejercicios con el lápiz para mejora la expresión oral.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de dicción.	Sentado, brazos abajo, suelto de hombros. Muerde un lápiz, como si tuviera un freno de caballo en la boca. En esa posición, ponte a leer un periódico. Haz este ejercicio durante cinco minutos. Verás cómo vas afojando todos los msculos de la cara.
		Ejercicios de dicción lectura	La utilización de la lectura para mejora la expresión oral.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de lectura	De pie, brazos sujetando un libro, periódico, revista. Toma un libro y ponte a leer en voz alta, lentamente y silabando: Cuan-do-el-co-ro-nel-Au-re-li-a-no-Buen-di-a... Avanza algunos párrafos así, exagerando la lectura, como haciendo muecas para hablar. Luego, silabea más rápido, asegurándote que pronuncias cada una de las letras de cada palabra.
		Ejercicios de dicción en voz alta	La utilización de la lectura en voz alta para mejora la expresión oral.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de voz alta	De pie, brazos sujetando un libro, periódico, revista. Levante el texto a la altura de su cara (no incline la cabeza); respirara mejor; primero léalo en voz normal y quíandole los puntos y las comas y seguidamente lea al mismo texto con voz más alta pero respetando los signos de puntuación omitidos anteriormente.
		Ejercicios de dicción, improvisación	La utilización de la improvisación para mejorar la expresión oral.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de improvisación.	De pie, realizando desplazamientos seguros Improvise una charla de dos minutos sobre cualquier tema, anotando en un papel tres puntos más importantes que le ayudarán en la exposición, no corra demasiado en la lectura, sea lo más claro posible.
		Evaluación de la sesión.	Observación a cada alumno mejoras en la articulación.	Llenado ficha de observación	Cada alumno desarrolla ejercicios de articulación.	Todos los alumnos participan de la evaluación.

TERCERA SESIÓN

JUEGO VOCAL Y DRAMÁTICO

Objetivos:

- Vincular el interés de los alumnos con la práctica de las técnicas de juego vocal y dramático.
- Incentivar las prácticas de las técnicas de juego vocal y dramático.

Población:

Estudiantes del segundo año de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Duración Aproximada:

2 horas.

Lugar:

Salón de audiovisuales de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Materiales necesarios:

- Material multimedia (laptop y cañón multimedia).
- Hojas en blanco y un lapicero para cada participante.
- Carpetas unipersonales.
- CDS con música con diferentes temas.

Descripción:

1. Se inicia con comprobación de los alumnos. (5 minutos).
2. Se realiza la presentación del tema “Juego vocal y dramático” visualizando imágenes relacionadas con el contenido del tema y sus principales características. (15 minutos).
3. Se escucha las opiniones de los participantes sobre el tema (5 minutos).
4. El expositor tratará sobre cómo mejorar la expresión oral y corporal, indicando los objetivos y cómo se van a desarrollar las sesiones del taller de Juego vocal y dramático. (5 minutos).
 - Se le solicita a los alumnos participantes su colaboración para el desarrollo del taller. (5 minutos).
 - Se realiza la coordinación escuchando las opiniones emitidas por los alumnos. (5 minutos).
5. Ejercicios con trabalenguas:
 - **Posición inicial:** De pie, brazos abajo, suelte los hombros. Piernas un poco separadas. (5 minutos).
 - **Ejercicios:** En grupo de cuatro estudiantes pronuncie en forma normal el siguiente trabalengua: erre con erre cigarro, erre con erre barril, rápido corren los carros siguiendo la línea del ferrocarril”. Pronúncialo dos, cuatro, ocho, dieciséis veces... ¡hasta que la lengua te obedezca, posteriormente más rápido con voz fuerte. (10 minutos).
6. Ejercicios de lectura de cuentos.
 - **Posición inicial:** De pie, realizando desplazamientos seguros y con una mano se sostiene una hoja.

- **Ejercicios:** Elegirá una hoja proporcionada por el responsable del taller con el contenido de dos párrafos de un cuento; seguidamente tendrá que realizar una lectura normal para familiarizarse con el texto y en una segunda parte tendrá que leer el mismo texto como si lo estuviera narrando en voz alta.

7. Ejercicios de juego dramático.

- **Posición inicial:** De pie, en movimiento utilizando todos sus espacios disponibles.
- **Ejercicios:** Elegir al azar un objeto o imagen que será facilitado por el responsable, visualizarlo por dos minutos, posteriormente representar a través de una actuación utilizando su cuerpo como un medio de comunicación (dos horas).

8. evaluación

9. Asignación de tarea para la casa.

Fecha	Hora	Actividad	Objetivo	Recapitulación	Criterio de evaluación	Criterio de finalización de la intervención
		Recepción de participantes.	Interacción con los alumnos	Lista de participantes	Participación de cada alumno	Interrelación personal.
		Ejercicios de tareas asignadas articulación.	Evaluación de ejercicios asignados.	Ejercicios dicción en voz alta	Cada alumno participa en los ejercicios de dicción en voz alta	De pie, brazos sujetando un libro, periódico, revista. Levante el texto a la altura de la e del texto con voz alta, pero respetando los signos de puntuación con voz alta.
		Exposición del tema "Juego vocal y dramático"	Vincular al alumno con el tema "Juego vocal y dramático".	Énfasis en la importancia del contenido de "Juego Vocal y dramático".	El alumno comprende el tema sobre "Juego Vocal y dramático" la importancia y sus principales características.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el "Juego Vocal y dramático".
		Absolución de dudas o interrogantes que quedaron de la sesión anterior.	Disipación de dudas.	Reforzamiento del tema anterior.	Participante informado	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el tema tratado.
		Ejercicios de trabalenguas	La utilización de los ejercicios de trabalenguas para mejora la expresión oral y corporal.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de trabalenguas.	De pie, brazos abajo, suelte los hombros. Piernas un poco separadas. En grupo de cuatro estudiantes pronuncie en forma normal el siguiente trabalenguas: erre con erre cigarro, erre con erre barril, rápido corren los carros siguiendo la línea del ferrocarril". P. Pronunciado dís, cuatro, ocho, dieciséis veces... hasta que la lengua te obedezca, posteriormente más rápido con voz fuerte
		Ejercicios de lecturas de cuentos.	La utilización de la lectura de cuentos para mejora la expresión oral y corporal.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de lectura de cuentos	De pie, brazos sujetando un De pie, realizando desplazamientos seguros y con una mano se sostiene una hoja. Elegirá una hoja proporcionado por el responsable del taller, con el contenido de los párrafos de un cuento lo cual tendrá que realizar una lectura normal para familiarizarse con el texto y en una segunda parte tendrá que leer el mismo texto como si lo estuviera narrando en voz alta
		Ejercicios de juego dramático.	La utilización de los juegos dramáticos para mejora la expresión oral y corporal.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de representación.	De pie, en movimiento utilizando todos sus espacios disponibles. Elegir al azar un objeto o imagen que será facilitado por el responsable, visualizado por dos minutos, posteriormente representar a través de una actuación utilizando su cuerpo como un medio de comunicación.
		Evaluación de la sesión.	Observación a cada alumno mejoras en desenvolvimiento de expresión oral y corporal.	Llenado ficha de observación	Cada alumno desarrolla ejercicios de representación.	Todos los alumnos participan de la evaluación.

CUARTA SESIÓN

HABLAR EN PÚBLICO

Objetivos:

- Vincular a los alumnos con las técnicas de hablar en público.
- Incentivar las prácticas para hablar en público.

Población:

Estudiantes del segundo año de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Duración Aproximada:

2 horas.

Lugar:

Salón de audiovisuales de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Materiales necesarios:

- Material multimedia (laptop y cañón multimedia).
- Hojas en blanco y un lapicero para cada participante.
- Carpetas unipersonales.

Descripción:

1. Se inicia con comprobación de los alumnos. (5 minutos)
2. Se realiza la presentación del tema “Hablar en público” visualizando imágenes relacionadas con el contenido del tema y sus principales características. (15 minutos)
3. Se escucha las opiniones de los participantes sobre el tema (5 minutos)
4. Visualización del video Oratoria y Liderazgo, ponencia de Orlando Mendoza Ayala. (40 minutos)
 - Análisis de las partes más importantes del video. (10 minutos)
5. Taller “La estructura del discurso”: cómo se inicia, durante el discurso, para finalizar el discurso; visualizando imágenes relacionadas con el contenido del tema y sus principales características. (15 minutos)
 - **Posición inicial:** sentados en las carpetas, tomando apuntes.
 - **Ejercicios:** El responsable de desarrollar el taller entregando una hoja con el contenido de un tema (política, social, económico, etc.) y otra hoja en blanco, los alumnos con la guía del responsable, convertirán el tema de la hoja en un discurso, de acuerdo al avance del responsable del taller. (40 minutos).
6. Ejercicios la voz y movimiento del cuerpo en el discurso.
 - **Posición inicial:** De pie, desplazándose por el auditorio realizando movimientos de brazos utilizando los espacios disponibles frente al público.

- **Ejercicios:** El responsable del taller explicará a los alumnos la utilización de una voz adecuada, el desplazamiento en el auditorio y los movimientos de brazos y manos; en grupos de seis alumnos practicarán los temas desarrollados y posteriormente saldrán de uno en uno, utilizando el discurso del ejercicio anterior. (2 horas).

8. evaluación.

9. Asignación de tarea para la casa.

Fecha	Hora	Actividad	Objetivo	Recapitulación	Criterio de evaluación	Criterio de finalización de la intervención
		Recepción de participantes.	Interacción con los alumnos	Lista de participantes	Participación de cada alumno	Interrelación personal.
		Ejercicios de arecas asignadas lectura de cuentos.	Evaluación de ejercicios asignados.	Ejercicios de lectura de cuentos en voz alta.	Cada alumno participa en los ejercicios de lectura de cuentos en voz alta	De pie, realizando desplazamientos seguros y con una mano se sostiene una hoja. Leerá dos párrafos de un cuento lo cual tendrá que realizar una lectura normal como si lo estuviera narrando en voz alta.
		Exposición del tema "Hablar en Público"	Vincular al alumno con el tema "Hablar en Público"	Énfasis en la importancia del contenido de "Hablar en Público".	El alumno comprende el tema sobre "Hablar en Público" la importancia y sus principales características.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el tema "Hablar en Público".
		Absolución de dudas o interrogantes que quedaron de la sesión anterior.	Disipación de dudas.	Reforzamiento del tema anterior.	Participante informado	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el tema tratado.
		Presentación del video Oratoria y liderazgo de Orlando Mendoza Ayala.	Los alumnos aprenden las formas correctas Hablar en Público.	Reforzamiento de la exposición anterior.	El alumno comprende el tema Hablar en Público.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre la importancia de hablar en público.
		Taller de elaboración de estructura del discurso.	La utilización de la estructura del discurso para mejorar la presentación ante el público	Momentos de aplicación Del taller	Cada alumno participa en los talleres de estructura del discurso	Sentados en las carpetas, tomando apuntes. El responsable de desarrollar el taller entregando una hoja con el contenido de un tema (política, social, económico, etc.) y otra hoja en blanco, los alumnos con la guía del responsable, convertirán el tema de la hoja en un discurso, de acuerdo al avance del responsable del taller
		Ejercicios la voz y movimiento de cuerpo en el discurso.	La utilización de la voz y movimiento de cuerpo en el discurso para mejorar la expresión oral y corporal.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de voz y movimiento de cuerpo en el discurso.	De pie, desplazándose por el auditorio realizando movimientos de brazos utilizando los espacios disponibles frente al público. El responsable del taller explicará a los alumnos la utilización de una voz adecuada, el desplazamiento en el auditorio y los movimientos de brazos y manos, en grupos de seis alumnos practicarán los temas desarrollados y posteriormente saldrán de uno en uno, utilizando el discurso del ejercicio anterior.
		Evaluación de la sesión.	Observación a cada alumno mejoras en desenvolvimiento de expresión oral y corporal.	Llenado ficha de observación	Cada alumno desarrolla Ejercicios de la voz y movimiento de cuerpo en el discurso.	Todos los alumnos participan de la evaluación.

QUINTA SESIÓN

SUPERACIÓN DEL MIEDO ESCÉNICO

Objetivos:

- Vincular el interés de los alumnos hacia las técnicas de superación el miedo escénico.
- Incentivar las prácticas para superar el miedo escénico.

Población:

Estudiantes del segundo año de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Duración Aproximada:

2 horas.

Lugar:

Salón de audiovisuales de la Escuela Académica Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Materiales necesarios:

- Material multimedia (laptop y cañón multimedia).
- Hojas en blanco y un lapicero para cada participante.
- Carpetas unipersonales.

Descripción:

1. Se inicia con comprobación de los alumnos. (5 minutos).
2. Se realiza la presentación del tema “Superación del Miedo Escénico” visualizando imágenes relacionadas con el contenido del tema y sus principales características. (15 minutos).
3. Se escucha las opiniones de los participantes sobre el tema (5 minutos).
4. Ejercicios de relajación.
 - **Posición inicial:** De pie, brazos abajo. Piernas un poco separadas. Ejercicios: Abrir los brazos, tomar aire y expulsarlo lentamente, que se sienta que el aire sale del desde nuestro diafragma; cerrar los ojos y pensar que está en un lugar que concite tranquilidad en la mente del alumno (una playa, por ejemplo) y posteriormente mentalizarse ideas positivas como "yo puedo", "yo soy capaz", realizar este ejercicio por 15 oportunidades. (10 minutos).
5. Ejercicios de improvisación.
 - **Posición inicial:** De pie, desplazándose por el auditorio realizando movimientos de brazos utilizando los espacios disponibles frente al público.
 - **Ejercicios:** Para desarrollar este ejercicio, se utilizarán una lista conteniendo diferentes temas como la pobreza, discriminación, miedo, etc. A cada alumno se le dará un tema; posterior a la entrega, se le permitirá ordenar sus ideas por un tiempo de diez segundos, seguidamente el alumno comenzará a exponer sobre el tema durante dos minutos como máximo. (dos minutos).
6. evaluación

Fecha	Hora	Actividad	Objetivo	Recapitulación	Criterio de evaluación	Criterio de finalización de la intervención
		Recepción de participantes. Ejercicios de tareas asignadas, la voz y movimiento de cuerpo en el discurso.	Interacción con los alumnos Evaluación de ejercicios asignados.	Lista de participantes Ejercicios de la voz y movimiento de cuerpo en el discurso.	Participación de cada alumno Cada alumno participa en los ejercicios de la voz y movimiento de cuerpo en el discurso	Interrelación personal. De pie, desplazándose por el auditorio realizando movimientos de brazos utilizando los espacios disponibles frente al público. El responsable del taller explicará a los alumnos la utilización de una voz adecuada, el desplazamiento en el auditorio y los movimientos de brazos y manos; en grupos de seis alumnos practicarán los temas desarrollados y posteriormente saldrán de uno en uno, utilizando el discurso del ejercicio anterior.
		Exposición del tema "Superación del Miedo Escénico"	Vincular al alumno con el tema "Superación del Miedo Escénico"	Énfasis en la importancia del contenido de "Superación del Miedo Escénico"	El alumno comprende el tema sobre "Superación del Miedo Escénico" la importancia y sus principales características.	Los alumnos manifiestan entendimiento sobre el tema "Superación del Miedo Escénico".
		Ejercicios de relajación.	La utilización de ejercicios de relajación para superar el miedo escénico.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios relajación.	De pie, brazos abajo. Píeritas un poco separadas. Abrir los brazos y tomar aire y expulsarlo lentamente que se sienta que el aire salga del desde nuestro diafragma cerrar los ojos y pensar que está en un lugar que concite tranquilidad en la mente del alumno como una playa y posteriormente mentalizarse ideas positivas como yo pues, yo soy capaz, realizar este ejercicio por 15 oportunidades
		Ejercicios de improvisación	La utilización de ejercicios de improvisación para superar el miedo escénico.	Momentos de aplicación de ejercicios	Cada alumno participa en los ejercicios de improvisación.	De pie, desplazándose por el auditorio realizando movimientos de brazos utilizando los espacios disponibles frente al público. Para desarrollar este ejercicio, se utilizarán una lista contenido diferentes temas como la pobreza, discriminación, miedo, etc. A cada alumno se le dará un tema posterior a la entrega se le permitirá ordenar sus ideas por un tiempo de diez segundos, seguidamente el alumno comenzará a exponer sobre el tema durante dos minutos como máximo
		Evaluación de la sesión	Observación a cada alumno mejoras en la superación del miedo escénico.	Llenado ficha de observación	Cada alumno desarrolla Ejercicios de improvisación.	Todos los alumnos participan de la evaluación.

Solo el 7% de la comunicación entre 2 personas se realiza mediante las palabras, el 38% lo constituye el cómo se dicen las cosas (la voz y la forma del discurso), mientras que el 55% restante se le atribuye a uno de los lenguajes más insospechados, pero que tiene un peso enorme a la hora de transmitir algo: "la comunicación no verbal".

ANEXOS

ANEXO 1

LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

El dominio del uso de los signos de puntuación es de vital importancia para la lectura de un texto. Los signos de puntuación marcan las pausas, el ritmo y, en no pocas ocasiones, el sentido del texto. El tránsito exitoso por un texto depende de la observancia de las señales que van dando los signos de puntuación.

Los signos de puntuación son los encargados de hacer distinguir el valor prosódico de las palabras y el sentido de las oraciones y de cada uno de sus miembros, sentido que, sin el uso de los signos de puntuación, resultaría muchas veces dudosa. En el idioma español los signos de puntuación o signos ortográficos son los siguientes:

- La coma (,)
- El punto (.)
- El punto y coma (;)
- Los dos puntos (:)
- Puntos suspensivos (...)
- Signos de interrogación (; ?)
- Signos de admiración (¡ !)
- Paréntesis ()
- Crema o diéresis (::)
- Las comillas (“ ”)
- El centro (á)

La coma sirve para señalar una pausa breve y para delimitar los componentes de un enunciado; se le llama también medio punto y le corresponde una pausa menor que el punto y coma.

El punto y coma sirve para marcar una pausa más intensa que la de la coma y menos intensa que la del punto y seguido.

El punto, con el que se separan unidades autónomas de cierta extensión y con sentido completo, es la mayor pausa sintáctica de la lectura, aunque la duración de dicha pausa puede variar según el sentido y la interpretación del lector, no obstante, siempre es mayor a la que señalan la coma y el punto y coma.

El punto y seguido se indica que, terminada una oración, en la que sigue se continúa tratando del mismo asunto o se abordan aspectos diferentes de una misma idea.

El punto y aparte se señala que se va a pasar a otro asunto o a tratar del mismo desde otra perspectiva. Los períodos separados por estos signos tienen entre sí menor relación, en cuanto a continuidad del pensamiento, que los separados por el punto y seguido.

Los dos puntos tienen como finalidad llamar la atención, de crear expectativa sobre lo que sigue. Desde el lugar en que se colocan los dos puntos, comienza: una enumeración, explicación, enunciación de algo explicado o dicho anteriormente. La pausa que exigen es menor que la impuesta por el punto.

Los puntos suspensivos (siempre tres y juntos: ...) se emplean para indicar que una idea se interrumpe o para provocar una reacción emocional en el lector.

Los signos interrogación (; ?) se usan generalmente para denotar interrogación, para preguntar. Se usa al principio y al final de la oración que deba llevarlo.

Los signos de admiración (; !) se usan para indicar admiración, sorpresa, exclamación, duda, asombro o incredulidad ante un hecho absurdo o ante un error.

Paréntesis () está formado por dos arcos de círculos opuestos entre sí y sirve para encerrar una oración o frase, aclaratoria o incidental, por lo general más independientes de lo que antecede y sigue que los elementos que enmarcan la coma y la raya.

La Comillas (“ ”) se emplean para enmarcar una cita reproducida textualmente, en las obras narrativas para reproducir los pensamientos de los personajes, cuando se trata de diálogos cortos, en apodos, sobre nombre y alias que acompañan un nombre propio, cuando una palabra se utiliza de forma irónica, cuando se reproduce el título de una obra.

La raya (–) se utiliza en los diálogos, para separar cada uno de los parlamentos de los interlocutores.

También se emplea en las aclaraciones o inciso con los que se interrumpe un período. Dichos incisos, por el sentido, están desligados de lo que antecede y sigue que los que están separados por comas.

Crema o diéresis (¨) Son dos puntos horizontales que se colocan sobre los dos trazos de la vocal U, en la sílaba gue y gui para indicar que dicha letra (la U) deja de ser muda y que, por tanto, debe pronunciarse.

Ejemplo: Vergüenza, pingüino, argüir, Argüelles, cigüeña, halagüeño, lingüística.

El acento nos indica el mayor énfasis que se da a determinadas sílabas, al pronunciar un vocablo. Existen dos tipos de acentos, el prosódico y el ortográfico.

El acento prosódico sólo es pronunciado, su escritura no presenta variante; por ejemplo: maza, grandeza, crimen. Como podemos observar, la sílaba que aparece en negrita se acentúa, es decir, se pronuncia con mayor énfasis que la demás, aunque su escritura no cambia para nada.

Acento ortográfico, además de pronunciarse, se escribe, o sea, se coloca una tilde (pequeña rayita oblicua de derecha a izquierda en nuestro idioma) y nos indica que debemos hacer mayor énfasis en la sílaba acentuada, por ejemplo: ratón, trigonométrico, estadístico.

Independientemente de escribir o no el acento, las palabras se dividen en: agudas, graves, esdrújulas y sobreesdrújulas.

Es aguda cuando el acento se encuentra en la última sílaba, ejemplo: canción, contradecir, situación.

Es grave o llana cuando el acento recae en la segunda sílaba de derecha a izquierda, ejemplo: mármol, retrato, huésped.

Es esdrújula cuando el acento aparece en la tercera sílaba y, de manera particular, siempre se escribirá con tilde, ejemplo: electrónico, eléctrico, luciérnaga.

Es sobresdrújula cuando el acento recae en la cuarta sílaba y, siempre la escribiremos con tilde, ejemplo: regálamela, devuélvamelos, dígaselo.

El acento diacrítico además de las reglas generales de acentuación (palabras agudas, graves, esdrújulas y sobresdrújulas) ya estudiadas, es importante que conozcas el acento que se marca en algunas palabras, en su mayoría monosílabos, para distinguir una de sus posibles funciones dentro de la oración. Ejemplo: “Si”, lleva tilde si es un adverbio afirmativo y no si se emplea como conjunción condicional; “él” lleva tilde si es pronombre personal y no cuando es artículo.

ANEXO 2

TÉCNICAS DE CONVERSACIÓN

“Cualquier persona puede conversar, pero no todos son buenos conversadores”.

Esta frase axiomática no debe preocupar a los que quieran tener éxito en la conversación; existe una serie de principios, que debidamente seguidos, mejoran notablemente esta facultad:

- a) Saber escuchar. Conversar no sólo es hablar, sino también escuchar al interlocutor. Pero no basta con “hacer que se escucha”, sino practicarlo realmente; todos los gestos deben dar la impresión de una atención total; ojos, actitud, rostro y todo el cuerpo deben depender de las palabras del interlocutor. En ningún momento hay que distraerse. “Si queremos que nos escuchen, debemos escuchar”.
- b) Hacer preguntas. Es una forma de complementar el principio anterior. Debemos demostrar interés por lo que dice la otra persona, y el hacer preguntas, es índice de que le interesa el tema. Nunca las preguntas deben ser capciosas (con ánimo de ofender o poner en ridículo), sino estimulantes para el interlocutor.
- c) Actuar naturalmente. En la conversación no deben adoptarse ademanes o posiciones ficticias o falsas. Debe ser uno mismo, sinceramente. Gran importancia cobra este principio en cuanto al tono de la voz.
- d) Actuar con tacto. La discreción es la base de toda buena conversación. Las palabras deben ser cuidadosamente seleccionadas y medidas. Debe decirse lo justo y oportuno, con palabras adecuadas.

e) Darle importancia a la otra persona. Para lograr esto, es necesario seguir las siguientes indicaciones.

- 1) No hablar de uno mismo.
- 2) No estar distraído mientras habla el otro.
- 3) No interrumpir al interlocutor.
- 4) No decir palabras ofensivas.
- 5) No mantener una actitud polémica.

A toda persona le gusta ser escuchada atentamente y que se dé importancia a sus palabras. Por ello, para resultar agradables, es preciso dejar al otro hablar de sí mismo, sin interrumpirlo y demostrando interés.

f) Orientar la conversación. Muchas veces la conversación se desarrolla entre más de dos personas, y alguno se evade del tema que realmente interesa a los demás; se debe ser capaz de hacer que la conversación vuelva al tema central de manera sutil y sin generar más distracción.

g) Acumulación de Ideas. Se basa en agregar conceptos diferentes sobre una idea central, a manera de enriquecerla. Este principio es totalmente aplicable en conversaciones grupales, donde cada persona puede aportar conocimientos sobre el tema de conversación.

h) No hablar del prójimo. Es preferible hablar de cosas que de personas. Mezquinas interpretaciones de las palabras pueden tergiversar por completo los conceptos vertidos. Únicamente en caso de celebridades o personas muy conocidas, pueden hacerse comentarios objetivos sobre sus obras, pero no sobre sus personas. De esta manera se aprende más sin ofender a nadie. Algunos temas de conversación que no sean personales pueden basarse en cualquiera de los cinco canales del pensamiento humano (Jesse Bennett):

- 1) Historia: lo que ha hecho el hombre.
- 2) Filosofía: lo que ha pensado el hombre.
- 3) Arte: lo que ha creado el hombre.
- 4) Ciencia: lo que ha descubierto el hombre.
- 5) Literatura: lo que el hombre ha sentido y expresado en palabras.

i) Intercalar silencios. Conversar no implica hablar constantemente. Es una actitud inteligente hacer algunos silencios para reflexionar. Sin embargo, el interlocutor no debe entender que en esos silencios hay desanimación por parte de uno.

Pero a veces se producen pausas involuntarias, a causa de un aparente agotamiento del tema. Son instantes molestos y desagradables; una gran virtud del buen conversador es saber romper estas pausas. Una fácil técnica para lograrlo es tener siempre dos o tres preguntas o comentarios para lanzar apenas se produce la pausa. No debe dejarse prolongar demasiado estos silencios involuntarios.

Para que la pausa sea fecunda, debe aprovecharse para pensar en lo que ya se ha dicho buscando posibles aportes nuevos a la conversación. En las pausas, no debe dejarse prolongar demasiado estos silencios involuntarios.

ANEXO 3

TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL

EL AVENTURERO

Edad: A partir de 12 años.

Objetivos: Potenciar la invención narrativa y trabajar la correcta vocalización y dicción.

Se cuenta una historia, cuento, leyenda. Debe cuidarse especialmente que cada personaje quede bien definido. Después, cada chico/a representará un personaje de la historia; con gestos y pocas palabras deberá definir el carácter, temperamento, formas de comportamiento, etc., del personaje. Deberá procurar no emplear las mismas palabras utilizadas por el educador al contar la historia.

LA CADENA

Edad: A partir de 9 años.

Objetivos: Estimular la imaginación y la invención narrativa.

El educador da un objeto cualquiera a los niños/as, que se irán pasando, inventándose un objeto nuevo a partir de la acción anterior. Por ejemplo, un palo; el palo es una caña de pescar. Entonces, el niño/a de la izquierda se levanta e interviene en la acción del precedente para interrumpirlo. Se convertirá en vigilante y denuncia al pescador furtivo, que se sienta. El vigilante, en posesión del palo, lo utilizará de otra manera convirtiéndolo en un fusil. Pero el vecino de la izquierda se levanta; ha sido herido por el fusil del vigilante; este se sienta y el palo sirve de muleta para el herido, pero el vecino de la izquierda interviene como médico y; así hasta que todo el grupo intervenga en la historia, creando una nueva utilidad para el objeto elegido.

LA ESTATUA ANUNCIADA

Edad: A partir de 11 años.

Objetivos: Potenciar la invención narrativa y la rapidez mental.

Los niños/as, individualmente, representan alguna cosa. Ejemplo: una flor, un caballo. Se pone música y en un momento dado, se baja el volumen y el niño/a tendrá que decir una frase sobre su persona-

je. Ejemplo: "Yo soy una flor que anuncia la primavera". "Yo soy un caballo que corre por un prado". Este ejercicio debe intentarse hacer rápido y con palabras sencillas. Es decir, no vale que el niño/a se lo piense en el momento de la pregunta.

EL CUENTACUENTOS

Edad: A partir de 8 años.

Objetivos: Favorecer la invención y la fluidez narrativas.

El educador empieza a explicar un cuento totalmente improvisado. Después cede la palabra a un jugador; este se ha de inventar la continuación del cuento y la explica. Cuando el educador lo cree conveniente da la palabra a otro niño/a y así sucesivamente.

EL GRAN ACTOR

Edad: A partir de 9 años.

Objetivos: Mejorar la vocalización y la dicción.

Los niños/as leen un pequeño guión teatral de una forma determinada. Ejemplo: riendo, llorando, alegre, serio, enfadado, etc.

EL JUEGO DE DRÁCULA

Edad: A partir de los 8 años.

Objetivos: Trabajar la vocalización y la dicción

Se trata de leer un guión teatral utilizando diferentes tipos de voz. Ejemplo: con voz aguda, con voz grave, con voz nasal, etc.

LOS ORADORES

Edad: A partir de 13 años.

Objetivos: Trabajar la invención narrativa y la correcta expresión oral.

El educador facilita una lista de temas. Los chicos/as eligen los temas que quieren, optando por la defensa o el ataque. Los temas deben ser simples, pero no estúpidos. Por ejemplo: pros y contras de la publicidad, pros y contras de la televisión, pros y contras de los juegos violentos. Los oradores tendrán que hablar uno o dos minutos, defendiendo la opción elegida, estableciéndose una especie de debate.

EL PSICODRAMA

Edad: A partir de 10 años.

Objetivos: Favorecer la expresión de sentimientos, la invención narrativa y la correcta expresión oral.

Lo esencial en los ejercicios de psicodrama es favorecer la improvisación. Se trata, pues, de hacer vivir al niño/a situaciones que tengan alguna analogía con aquellas que la vida obliga a vivir. Es decir, los personajes o caracteres que el niño/a se encuentra diariamente. El educador propone un tema con los personajes bien definidos; deja a cada niño/a la elección del personaje que quiere representar. El educador tomará parte sólo para ayudar, organizar y controlar, pero debe dejar que la espontaneidad sea el elemento principal. Al final el educador hará preguntas a cada niño/a, de acuerdo con su personaje y su acción.

EL RAPSODA ESTROPEADO

Edad: A partir de 8 años.

Objetivos: Desarrollar una correcta vocalización y dicción.

Recitar fragmentos de un poema muy despacio y con diferentes tonalidades de voz. Suave, fuerte, en un murmullo, ronca. Debe intentarse que se entienda bien.

CONCLUSIONES

Todos los ejercicios aquí propuestos parecen no tener relación alguna con el ámbito escolar, pero si analizamos los objetivos y los elementos que estimulan veremos numerosas aplicaciones.

Si bien es cierto que no podemos asociar ningún ejercicio con una asignatura específica, la correcta expresión del niño/a en el aula resulta primordial para saber transmitir sus dudas e inquietudes, e incluso para relacionarse tanto con el educador como con el resto de los compañeros de clase.

Por otra parte, también podemos utilizar algunas de estas técnicas para trabajar de manera lúdica alguno de los temas estrictamente académicos, consiguiendo resultados sorprendentes, con solo adaptar los ejercicios elegidos como más nos convenga.

En resumen, todos los recursos didácticos se encuentran al servicio de los educadores y de estos depende el sacarles el máximo partido para mejorar la calidad de la enseñanza a todos niveles.

BIBLIOGRAFÍA

- Cassanelli, Fabrizio.- Gesticulant. Editorial Aliorna, S.A.
- Torras, Josep.- Juguem fent teatre. Edicions Pleniluni, S.A.
- García-Caeiro, Ignasi y otros.- Expresión oral. Editorial Alhambra S.A

ANEXO 4

ERRORES Y VICIOS IDIOMÁTICOS

ERRORES	FORMA CORRECTA
Tajistes lo necesario para comenzar la clase.	trajiste
Los problemas laborales le causaron agitamiento.	agitación
Frenié antes de colisionar con el taxi.	frené
No lo juzgaron porque adució enfermedad mental.	adujo
Durante la competencia hubieron irregularidades.	hubo
El pastor concretizó su oferta.	concretó
El recuerdo de este romance será eternísimo.	eterno
El incendio era un hecho prevenible.	previsible
Las circunstancias lo inducieron al delito.	indujeron
Los niños habitan en una zona insaluble.	insalubre
El menú satisfació mi hambre	satisfizo
El ministro estaba llendo a visitar Huánuco.	yendo
Ayer pasie en el parque.	pasé
Estoy leyendo para mejorar mi ortografía.	leyendo
Marta, yo no cabo en este lugar.	quepo
Si lo sabría, te lo diría.	supiera
Que se dea más tiempo para el examen.	dé
Ojalá que no haiga clases.	haya
El cabello se le enrieda.	enreda
Baja abajo.	baja
Sube arriba.	sube
Hoy día	hoy
Está bien mal.	está muy mal
¿Dónde vas?	¿A dónde vas?
El niño está distraendo.	distrayendo
Hay que concretizar el tema.	concretar

ERRORES	FORMA CORRECTA
Las grampas están en la caja.	grapas
Yo sé que te doldría mucho.	dolería
Ta bien	está bien
Que feo sabe esto.	Que mal sabe esto.
La he visto media inquieta.	La he visto medio inquieta
Copea la lección.	copia
Te oigo, habla pronto.	Te escucho
Son la una de la tarde.	Es la una de la tarde
Ya me recuerdo.	Ya recuerdo.
Yo soy el que sufro.	sufre
Esta foto es truqueada	trucada
Me prometió de que vendría.	Me prometió que vendría
Por favor no me ofiendas.	ofendas
Ayer lo vi mugriento.	mugroso
Limpia el sartén.	Limpia la sartén
Se le enrieda el hilo.	enreda
Chocó con un poste.	Chocó contra el poste
Envita la manzana.	invita
Ya me imagino.	Ya imagino
Más mayor que yo.	Mayor que yo.
Más antes yo le dije.	Antes yo le dije
Nunca paras en tu casa.	Nunca estás
Lo sancionaron por depotismo	nepotismo
Tiene pasta de orador.	Tiene cualidades
Dentrar	entrar
Está por orden alfabético	Está en orden alfabético
Yo andé por la alameda.	anduve
Estás media loca.	Estás medio loca
Estoy adeudado.	Estoy endeudado
Debe de existir.	Debe existir
Debió de escuchar.	Debió escuchar
Ha debido de hacer.	Ha debido hacer
Pídele de que se vaya.	Pídele que se vaya
Creyó de que sería correcto.	Creyó que sería correcto
Parece de que es mejor.	Parece que es mejor
Vi a mi hermano y le llame.	Vi a mi hermano y lo llamé
La llevé un regalo.	Le llevé un regalo
Han habido muchas denuncias.	Ha habido muchas denuncias
Habrán grandes actuaciones.	Habrá grandes actuaciones
Hubieron animales, hubieron goles.	Hubo animales, hubo goles

MODELOS MENTALES POSITIVOS

- Soy un buen orador.
- Estoy en perfecto equilibrio.
- Soy digno y valioso.
- Respiro libre y plenamente.
- Me amo y me acepto tal como soy ahora.
- La inteligencia, el coraje y la seguridad no me faltan nunca.
- Me relajo y dejo que la vida fluya jubilosamente.
- Me relajo y dejo que mi mente se tranquilice.
- Mi mente está en paz.
- Cuando hablo en público desarrollo valor y confianza en todo mi ser.
- Estoy en el lugar adecuado, en el momento adecuado, haciendo lo adecuado.

EVALUACIÓN

Marque con un aspa (X) la respuesta correcta.

1. La comunicación es:

- a) b y c.
- b) Es un proceso de transmitir ideas o bien símbolos.
- c) Es la utilización de un código específico para transmitir un mensaje.
- d) Sólo es factible a través de la expresión oral.
- e) Ninguna de las anteriores.

2. Son barreras de la comunicación:

- a) Vocabulario escaso.
- b) Falta de entusiasmo.
- c) El timbre de voz.
- d) El lenguaje articulado.
- e) Ninguna de las anteriores.

3. Son características del lenguaje oral:

- a) Todas las anteriores.
- b) Es producido por la articulación de sonidos.
- c) Es instantáneo, móvil y puede manifestar mucha afectividad.
- d) Permite la expresión inmediata.
- e) Se auxilia en el lenguaje no verbal para lograr mayor expresividad.

4. La expresión corporal está relacionada con:

- a) El movimiento de la cabeza, la cara, los gestos, la mirada, las manos.
- b) Sólo con las posturas que puede adoptar el orador.
- c) La vocalización y dicción.
- d) El uso de símbolos y mensajes armoniosos.
- e) Las expresiones gestuales.

5. La oratoria es:

- a) b y d.
- b) El arte de hablar en público, facultad de hablar o escribir de modo eficaz.
- c) Es la correcta dicción al hablar.
- d) Es hablar con elocuencia para deleitar, persuadir y conmover por medio de la palabra.
- e) Es sinónimo de comunicación.

6. Es considerado Padre de la oratoria:

- a) Demóstenes
- b) Sócrates
- c) Simón Bolívar
- d) San Juan Crisóstomo
- e) Ninguno de los anteriores.

7. La importancia de la oratoria y la expresión oral se basa en:

- a) Todas las anteriores.
- b) Permite expresar con claridad, entusiasmo y elocuencia lo que se piensa.
- c) Permite transmitir la imagen positiva de su persona.
- d) El ser elocuente permite sobresalir y triunfar en las diversas esferas de la vida.
- e) Mejora las relaciones sociales, amplía sus oportunidades laborales y genera oportunidades de éxito.

8. Los fines de la oratoria son:

- a) Persuadir, enseñar, conmover, agradar.
- b) Expresar propuestas e informar.
- c) b y d.
- d) Persuadir, enseñar, motivar.
- e) Transmitir una imagen positiva de la persona.

9. Según el tema y el ámbito profesional la oratoria puede ser de los siguientes tipos:

- a) b y c.
- b) Oratoria social, pedagógica, política.
- c) Oratoria militar, política, forense.
- d) Conferencia, debate.
- e) Oratoria individual y cooperativa.

10. La habilidad de hablar en público:

- a) Puede ser adquirida a través del estudio y la práctica.
- b) Es innata a la persona.
- c) No requiere práctica ni entrenamiento porque es espontánea.
- d) a y b.
- e) Ninguna de las anteriores.

11. La voz humana se produce:

- a) Por la salida del aire que hace vibrar las cuerdas vocales.
- b) Por el proceso de inspiración.
- c) Por el aire a su paso por los anillos de la tráquea.
- d) Solamente por los órganos de articulación.
- e) Ninguna respuesta es correcta.

12. La voz se caracteriza por :

- a) Tono, timbre, cantidad, intensidad.
- b) Son graves, intermedias y agudas.
- c) Oralidad y nasalidad.
- d) b y c.
- e) Ninguna de las anteriores.

13. Son cualidades para una buena voz:

- a) b y d.
- b) Claridad, alcance, calidad
- c) Intensidad y tono.
- d) Resistencia, pureza, flexibilidad.
- e) Todas las anteriores.

14. Marca la respuesta correcta. ¿Cuáles son los cuidados para una buena voz?

- a) Todas las anteriores
- b) No fumar y evitar el consumo excesivo de bebidas alcohólicas.
- c) No exponerse a un enfriamiento brusco.
- d) Evitar gritar, el esfuerzo vocal o aclarar bruscamente la garganta.
- e) Evitar el uso vocal en ambientes ruidosos aumentando el esfuerzo vocal.

15. Marca la expresión incorrecta:

- a) Vamos almorzar.
- b) Dentro de un rato.
- c) El menú satisfizo mi hambre.
- d) Estas medio loca.
- e) Me prometió que vendría.

16. El lambacismo es:

- a) Cambio de la letra “R” por la “L”.
- b) Conversión de la letra “L” en “R”.
- c) Uso exagerado de “LA” y “LAS” .
- d) Cambiar la “e” por la “i”.
- e) Ninguna de las anteriores.

17. La respiración diafragmática:

- a) b y c.
- b) Permite el ingreso de mayor cantidad de aire.
- c) Otorga más tiempo y fuerza para hablar.
- d) Consiste en tomar aire levantando los hombros.
- e) Ninguna de las anteriores.

18. Señala un ejemplo de mala articulación:

- a) Oe, ontá Pedro. – Ta enfermo, ¿Panqué lo buscas?
- b) Estoy adeudado.
- c) Ya me imagino.
- d) El guachimán llegó tarde.
- e) Ninguna de las anteriores.

19. La fonología estudia:

- a) Los elementos fónicos del idioma, cuya alteración o sustitución da paso a otro significado lingüístico.
- b) La producción y naturaleza física de los sonidos.
- c) El análisis acústico, articulatorio y perceptivo de los sonidos.
- d) La percepción de los sonidos.
- e) Ninguna de las anteriores.

20. El aparato fonador comprende:

- a) Los órganos de respiración, de fonación y de articulación.
- b) Los pulmones, los bronquios y la tráquea.
- c) La cavidad laríngea y las cavidades supraglóticas.
- d) La cavidad bucal constituida por los labios, los dientes, la lengua.
- e) Ninguna de las anteriores

21. Las vocales cerradas son:

- a) I - U
- b) A - E - O
- c) A - E - U
- d) I - O
- e) E - U

22. Los trabalenguas son ejercicios que nos pueden ayudar a mejorar:

- a) La vocalización y articulación.
- b) La semántica.
- c) La expresión oral y la potencia al hablar.
- d) Los regionalismos y vicios idiomáticos.
- e) Ninguna de las anteriores.

23. ¿Cómo puedo utilizar los regionalismos en las comunicaciones formales?

- a) Todos los anteriores.
- b) De acuerdo a las nuevas corrientes lingüísticas, uno debe de hablar como se habla en su tierra; la lengua no es algo inmutable.
- c) Si utilizamos regionalismos, precisemos sus equivalentes en la lengua general para evitar malentendidos.
- d) El orador debe adecuarse a las características idiomáticas y culturales del público al que se dirige.
- e) Ninguna de las anteriores.

24. Hay tres elementos determinantes de la voz humana:

- a) Todas las anteriores.
- b) El organismo.
- c) El ambiente.
- d) La personalidad.
- e) Ninguna de las anteriores.

25. Son cualidades de un buen orador:

- a) Naturalidad, simpatía, entusiasmo, modestia, cualidades intelectuales.
- b) Elegancia, alegría, pasión, acción, cualidades intelectuales.
- c) Perseverancia, humildad, coraje.
- d) a y b.
- e) Ninguna de las anteriores.

26. El orador nunca debe abusar de la ignorancia del auditorio, ni subestimarle jamás. Esta cualidad es:

- a) Modestia
- b) Simpatía
- c) Entusiasmo
- d) Responsabilidad
- e) Ninguna de las anteriores.

27. Un buen orador:

- a) Es capaz de reconocer y corregir sus propios errores.
- b) Suele improvisar con naturalidad y elegancia.
- c) No necesita prepararse con mucha anticipación.
- d) Afirma con convicción lo que dice, aunque piense diferente.
- e) a y b.

28. Son condiciones para aprender oratoria:

- a) Tener ganas de aprender, ser perseverante, hablar sólo lo que se sabe, tener confianza en si mismo, practicar con tenacidad.
- b) Tener buen timbre de voz, empatía y confianza en si mismo.
- c) Poseer muchas facultades intelectuales como la memoria, observación, juicio, imaginación, etc.
- d) No tener miedo a hablar en público.
- e) b y c.

29. ¿Qué es recomendable para reconocer y corregir errores de pronunciación?

- a) Grabar y escuchar su propia voz.
- b) Leer e improvisar discursos.
- c) Hacer un esquema del discurso.
- d) Afirmar con convicción y sonoridad lo que se dice.
- e) a y d.

30. ¿Qué realizarías antes de pronunciar un discurso?

- a) b y c.
- b) Leer y estudiar el tema, hacer un esquema del discurso y practicar.
- c) Obtener información sobre el público, lugar y medios de apoyo disponibles.
- d) Memorizar detenidamente todo el discurso.
- e) Todas las anteriores.

31. El miedo de hablar en público se origina:

- a) Todas las anteriores.
- b) Por la falta de confianza y seguridad personal.
- c) Como reacción natural de toda persona al enfrentarse a una situación inhabitual o poco conocida.
- d) Por insuficiente preparación y dominio del tema.
- e) b y d

32. Elige la respuesta correcta, ¿qué harías para evitar la ansiedad o el miedo?

- a) Respirar profundamente.
- b) Adoptar una posición de pie en la exposición.
- c) Hacer una pausa cuando te sientas nervioso.
- d) Decirle al público que éstas un poco tenso.
- e) Frotarte reiteradamente las manos.

33. Según los expertos, los nervios si no son excesivos:

- a) Aumentan la adrenalina en nuestro cuerpo y agudizan nuestra capacidad intelectual.
- b) Bloquean la capacidad de actuación.
- c) Generan temblor, sudoración de las manos, aumento de la frecuencia cardíaca, dificultad al respirar, pérdida de concentración.
- d) Producen lapsus y bloqueos.
- e) Ninguna de las anteriores

34. Son técnicas que le ayudan a superar el temor oratorio:

- a) b y c.
- b) Desarrollar modelos mentales positivos.
- c) El uso de visualizaciones o proyecciones mentales de lo que queremos lograr.
- d) Aprender una intervención al pie de la letra.
- e) Ninguna de las anteriores.

35. El público debe ser percibido como:

- a) Personas interesadas en el tema y con deseos de aprender.
- b) El enemigo desafiante a quien doblegaremos.
- c) Un conjunto de personas que ignora el tema.
- d) Fieras con afán de destrucción.
- e) Ninguna de las anteriores.

36. Su nerviosismo y estados de ansiedad:

- a) No deben ser percibidos por el público, debe disimularlos.
- b) El público debe conocerlos para comprenderlo y ayudarlo.
- c) Los debe exteriorizar para generar confianza y valor.
- d) b y c.
- e) Ninguna de las anteriores.

37. Señala la frase incorrecta:

- a) No es conveniente mirar al público porque genera nerviosismo.
- b) El aspecto físico es un aspecto fundamental del orador.
- c) El uso de modelos mentales positivos nos ayuda a superar el temor de hablar en público.
- d) La planificación anticipada suele generar seguridad.
- e) El deporte ayuda a descargar las tensiones y a promover disciplina.

38. El discurso es:

- a) Es el conjunto de palabras ordenadas y estructuradas con el fin de comunicar un mensaje o ideas a un grupo humano o auditorio.
- b) Es exponer muchas ideas.
- c) Es leer armoniosamente con el fin de informar.
- d) Es hablar en público y efectuar comentarios sobre determinado tema.
- e) Todas las anteriores.

39. El discurso puede ser disertado de cuatro formas:

- a) Leído, memorizado, espontáneo o improvisado y mixto.
- b) Por radio, televisión, foro o video conferencia.
- c) A través de discursos académicos, castrenses, culturales e informativos.
- d) A través de discursos sociales, políticos, de despedida y de sobremesa.
- e) Ninguna de las anteriores.

40. Son pautas previas a un discurso:

- a) b y d.
- b) Conocer las características del público y el motivo de la intervención.
- c) Adoptar una postura cómoda.
- d) Redactar su intervención en función al tiempo que disponga para exponerlo y realizar ensayos previos.
- e) Ninguna de las anteriores.

41. La presentación y apariencia personal:

- a) Incluye la limpieza, estar presentable y con una vestimenta adecuada.
- b) Consiste en vestir con elegancia y de acorde a las nuevas tendencias que nos dicta la moda.
- c) Se asocia a la belleza física, el peinado y la apariencia que proyecte.
- d) a y c.
- e) Ninguna de las anteriores.

42. La estructura del discurso consta de las siguientes partes:

- a) Introducción, desarrollo y conclusión.
- b) Introducción, desarrollo, desenlace y conclusión.
- c) Presentación, análisis, conclusión y recomendaciones.
- d) Inicio, desarrollo, nudo crítico y conclusión.
- e) Ninguna de las anteriores.

43. La introducción de un discurso consiste en:

- a) Motivar la atención del público y dar a conocer brevemente el tema a tratarse.
- b) Dar a conocer de manera clara y detallada la idea central del discurso.
- c) Captar la atención del público con una broma o anécdota.
- d) a y b.
- e) Ninguna de las anteriores.

44. El desarrollo del discurso tiene las siguientes características:

- a) b y c.
- b) Desarrolla de manera clara y detallada la idea central del discurso.
- c) Se explican los argumentos en los que se basa nuestra teoría o hipótesis.
- d) Ocupa del 50 - 60% del tiempo total del discurso.
- e) Se hace un resumen de lo tratado, destacando los puntos más importantes de la exposición.

45. La conclusión del discurso tiene las siguientes características:

- a) Ninguna de las anteriores.
- b) Se presenta un esquema argumentando detalladamente la idea central.
- c) Se puede cerrar con frases como “Ya que están cansados termino diciendo...”
- d) Ocupa del 30% del tiempo total del discurso.
- e) Todas las anteriores.

46. Se puede concluir un discurso con:

- a) Todas las anteriores.
- b) Una frase célebre.
- c) Con vivas o hurras.
- d) Con agradecimientos y preguntas de corte positivo.
- e) b y d.

47. ¿Qué puedes hacer antes de empezar a hablar?

- a) c y d.
- b) Efectúa rápidamente tus ejercicios de articulación y visualización.
- c) Entra en contacto visual con el público, mira a los ojos de los asistentes.
- d) Escoge un lugar en donde puedas ser visto por el mayor número de personas.
- e) Todas las anteriores.

48. El lenguaje del discurso debe ser:

- a) b y d.
- b) Claro, preciso y directo. No conviene utilizar palabras rebuscadas.
- c) Rico en semántica y sinónimos.
- d) Coherente, con frases cortas, expresivo y ameno.
- e) Todas las anteriores.

49. Pueden ser frases ideales para acabar un discurso:

- a) Ninguna de las anteriores
- b) "finalmente...para acabar...voy a terminar diciendo..."
- c) "mi tiempo ya se está acabando"
- d) "enseguida termino"
- e) " veo que están cansados"

50. Para atraer la atención del público se pueden usar los siguientes recursos:

- a) Todas las anteriores.
- b) Hablar más de prisa o más lentamente.
- c) Pronuncie palabras o frases más altas para atraer la atención.
- d) Haga silencios.
- e) Interrogue, haga exclamaciones, afirme, niegue.

51. El ejercicio ideal para mejorar la lectura es:

- a) Leer en voz alta, interpretando cada palabra o frase leída.
- b) Leer citas célebres, meditándolas.
- c) Leer sentado, con la cabeza erguida.
- d) Colocar el libro en un podio y leerlo.
- e) Todas las anteriores.

52. Los medios o apoyos audiovisuales son importantes debido a que:

- a) Todas las anteriores.
- b) Favorecen la adquisición y fijación del aprendizaje.
- c) Enriquecen la experiencia sensorial a través de todos los sentidos.
- d) Ayudan a economizar tiempo y esfuerzo.
- e) Simplifican largas exposiciones y favorecen la creatividad.

53. La expresión corporal:

- a) b y c.
- b) Es un complemento de la expresión oral.
- c) Permite que todo el cuerpo participe en el proceso de comunicación.
- d) No es relevante en la oratoria.
- e) Ninguna de las anteriores.

54. Las expresiones faciales:

- a) b y d.
- b) Pueden utilizarse para reforzar el impacto de los mensajes verbales.
- c) Deben expresar siempre alegría y entusiasmo.
- d) Permiten expresar distintas emociones.
- e) Deben ser diversos, minuciosos y con estilo.

55. Referente a la mirada, no es una buena cualidad del orador:

- a) Bajar la mirada o no atreverse a mirar cara a cara al público.
- b) Dirigir la mirada al centro del salón y dominar la totalidad de la sala.
- c) Evitar la insistencia de la mirada sobre una sola dirección.
- d) Mirar al público y demostrar su interés y confianza.
- e) Ninguna de las anteriores.

56. Los movimientos de los brazos y las manos utilizados ante el público en una presentación, tienen que poseer las siguientes características:

- a) Debe emplearlos para dar mayor énfasis a sus palabras; no tenerlos estáticos ni guardados en los bolsillos.
- b) Estar estáticos y no distraer al público con ademanes.
- c) Deben apoyarse en las caderas o meterse en los bolsillos para dar seguridad.
- d) Deben colocarse entrecruzadas atrás o sobre el vientre.
- e) Ninguna de las anteriores.

57. Un ademán que denota triunfo es:

- a) Levantar el puño de cualquiera de las manos sobre la cabeza, sin oscilarlo.
- b) Mirar al público con una sonrisa amplia.
- c) Realizar golpes imaginarios con el brazo y puño cerrado.
- d) Apuntar con el dedo índice de la mano derecha.
- e) Ninguna de las anteriores.

58. La postura corporal ideal es:

- a) b y e.
- b) El orador debe adoptar la postura que le brinde comodidad, sin forzar posturas que le causen tensión.
- c) La postura ideal es de pie, pues permite ser apreciado en su totalidad.
- d) La postura sentada es ideal, pues brinda naturalidad y comodidad.
- e) Es recomendable mantener posturas variables.

59. Los ejercicios de respiración nos permiten:

- a) b y d.
- b) Una mejor administración del aire y mejorar el habla.
- c) Mejorar la expresión corporal.
- d) Relajarnos y evitar la tensión.
- e) Mejorar la pronunciación y vicios idiomáticos.

60. Son ejercicios para mejorar la dicción:

- a) Todas las anteriores.
- b) Leer diariamente en voz alta y en distintas posiciones.
- c) Practicar con trabalenguas.
- d) Improvisar una charla de cualquier tema.
- e) Lea párrafos omitiendo los signos de puntuación y luego vuelva a leerlo correctamente.