

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE**  
**EDUCACIÓN**  
**CARRERA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**ELABORACIÓN DE UN MANUAL SOBRE**  
**ORATORIA Y LOCUCIÓN.**

**Tesis previa a la obtención**  
**de la Licenciatura en**  
**Comunicación Social**

**AUTOR: Cristian Eduardo Rojas Campoverde.**

**DIRECTOR: Máster Jorge Galán Montesdeoca.**

**CUENCA - 2011**

## **RESPONSABILIDAD**

Yo, Cristian Eduardo Rojas Campoverde, autor de la presente tesis, me responsabilizo del contenido de la misma.

.....

**Cristian Rojas Campoverde**

**Master. Jorge Galán, director de tesis,**

## **CERTIFICA**

Que el presente trabajo ha sido revisado prolijamente por lo cual autorizo su presentación. Las opiniones y consejos vertidos son de absoluta responsabilidad de los autores.

.....

**Master. Jorge Galán.**

**DIRECTOR DE TESIS**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo lo dedico a mis padres como gratitud de sus sacrificios desplegados durante mis años de estudio, a mi hermano quien desinteresadamente me brindó su apoyo para culminar con éxito las metas propuestas y a mis hijos y esposa, quienes son los pilares fundamentales para concluir esta carrera.

## **AGRADECIMIENTO**

Es el momento para elevar mi voz de gratitud a la Universidad Politécnica Salesiana, institución en la que me forme y me permitirá ejercer tan notable profesión como es la Comunicación Social.

Agradezco a los profesores que, dirigidos por un alto espíritu en la docencia, están sembrando el futuro de la juventud cuencana.

Mis íntimos sentimientos de fraternal gratitud a mis padres y hermano quienes sostuvieron mi educación tanto económica como moralmente. Sin su ayuda no estaría culminando mi carrera.

# INTRODUCCIÓN

Ante “la crisis educativa”, en la cual se encuentra nuestro querido Ecuador; surge la idea de desarrollar un manual de oratoria y locución, estoy seguro, que deseo, que a través de él surja un nuevo camino de guía para locutores y educadores; por cuanto ellos son ejemplos y modelos en todo nivel educativo.

Considerando la velocidad actual en la que se desarrollan: las intercomunicaciones mundiales; he creído importante agregar ejemplos e ideas la cual precise y optimice la instrucción de los siguientes, vocablos: locución – oratoria con el fin de facilitar su comprensión.

Es importante resaltar el buen uso del lenguaje mediante la práctica de La locución y la oratoria, para fomentar las bases necesarias en los futuros comunicadores.

La locución y oratoria necesita de preparación y, sobre todo la parte intelectual para poder demostrar ante un público o auditorio que en realidad comprenden y aceptan con satisfacción nuestra intervención

Con todos estos elementos reafirmamos que pueda darse una comprensión más fácil entre un tema y el otro, según asimile la recepción de los conceptos escritos en este manual.

Además es importante perfilar con claridad, nitidez y comprensión el desarrollo fonético del idioma castellano y que mejor manera realizándolo a través de la práctica así experimentara un nuevo enfoque de percepción.

El objetivo general de este trabajo es implementar un nuevo manual de uso para la comunicación que contenga la información adecuada, que facilite el aprendizaje

sobre la Oratoria y Locución de manera fácil, para posteriormente ser aplicado en las necesidades del lector.

Servirá como un libro de consulta para las personas afines a la comunicación, profesionales o estudiantes que deseen aplicar las recomendaciones en las diferentes áreas o trabajos que se desempeñen.

# CAPITULO I

## LA COMUNICACIÓN VERBAL

### 1.1 Definición de comunicación.

La comunicación es el proceso interactivo e interpersonal mediante el cual se transmite información de una entidad a otra que se interactúa constantemente.<sup>1</sup>

La comunicación se puede explicar mejor, si partimos de la consideración del proceso biosocial del ser humano. Así, iniciamos este recorrido con las funciones de la memoria, tanto neurológicas como psicológicas, las cuales se producen en el sistema nervioso central. Aquí, un estímulo externo produce una señal o registro, que se guardará en la memoria, para ser utilizada cuando el hablante encuentre la ocasión para ello y demostrar así la capacidad que tiene el ser humano de seleccionar este recurso para usarlo arbitrariamente.

Esta información pasará a formar parte de un rico caudal de experiencias cognitivas y afectivas que constituirán los mensajes, que en algún momento serán emitidos y recibidos por otros.

Estas señales se convertirán en símbolos significantes, dado que pasarán por el filtro cultural ajustándose a uno propio de una comunidad de hablantes. En su momento oportuno, este símbolo aparecerá transformado en sonidos o grafías o gestos que recorrerán una distancia hacia una persona que por su misma categoría cultural los reconocerá, percibirá, interpretará y devolverá, según el equipamiento neuropsicológico de su memoria, dentro de su sistema nervioso central.

Este recorrido que forma un círculo, tanto para el emisor como para el receptor, se inicia y termina con la bioquímica de sus respectivos sistemas nerviosos centrales.

---

<sup>1</sup> <http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicacion>.

Influyen en este acto básico de la comunicación, las actividades mentales y emocionales, las convenciones culturales, el mundo físico, los hábitos de percepción.<sup>2</sup>

La comunicación es un proceso de interacción social a través de símbolos y sistemas de mensajes que se producen como parte de la actividad humana. Peter Heinemann (Pedagogía de la comunicación no verbal.)<sup>3</sup>

El proceso de comunicación es una vía esencial del desarrollo de la personalidad, que tiene su especificidad con relación a la actividad objetiva y concreta, tanto por sus características como por la forma en que el hombre se incluye en calidad de sujeto en uno u otro proceso.

La significación de la comunicación depende de las características de los sujetos implicados en ella; a su vez, las características de los sujetos determinan el proceso de comunicación.<sup>4</sup> Vicente González C.

La comunicación es un proceso por medio del cual una persona se pone en contacto con otra a través de un mensaje y espera que esta última de una respuesta, sea una opinión, actitud o conducta. Es una manera de establecer contacto con los demás por medio de ideas, hechos, pensamientos, conductas, buscando una reacción al comunicado que se ha enviado. Fernando Glez Rey (Personalidad y Comunicación: su relación teórica-metodológica)

La comunicación es la transmisión de información y sentimientos mediante el uso de símbolos comunes verbales y/o no verbales. Victoria Vargas

La comunicación es la interacción de las personas que entran en ella como sujetos. No sólo se trata del influjo de un sujeto en otro (aunque esto no se

---

<sup>2</sup> Rodríguez, Y, La comunicación y las relaciones públicas, <http://monografias.com>, Chile, 2002.

<sup>3</sup> Peter H. y otros, citado del libro Teorías de la comunicación de masas de De Fleur, M.L. y S. Ball-Rokeach. Paidós Comunicación. Barcelona.1982

<sup>4</sup> García J. y A. Medina. Didáctica de la Lengua y la Literatura de, Madrid.España.1989

excluye), sino de la interacción. Para la comunicación se necesitan como mínimo dos personas, cada una de las cuales actúa como sujeto. James L. Gibson

Comunicación es todo proceso de interacción social por medio de símbolos y sistemas de mensajes. Incluye todo proceso en el cual la conducta de un ser humano actúa como estímulo de la conducta de otro ser humano. Puede ser verbal, o no verbal, interindividual o intergrupala. B. F. Lomov

Comunicación proviene de la palabra latina Communis, que significa común, por tal motivo al comunicarse, se trata de establecer una comunidad con alguien a través de símbolos (gráficos o verbales) se emite un mensaje por medio de un canal hacia un receptor, en un esfuerzo por compartir la información. Este mensaje debe incluir códigos que sean comunes tanto al emisor como al receptor para que el objetivo del acto de emisión del mensaje se cumpla, para hacer eficaz la comunicación.<sup>5</sup>

### **1.1.1 Elementos de la comunicación.**

Emisor: Fuente que elabora y emite el mensaje, que proporciona la información. Puede ser un individuo, un grupo social.

Mensaje: Conjunto de códigos organizados por el emisor con una intencionalidad, el mensaje es el contenido de la comunicación.

Todo mensaje lleva un sistema de valoraciones que el emisor ha plasmado en la selección del tema y en el tratamiento de este; para hacer eficaz un mensaje es necesario el conocimiento por parte del emisor y la forma de percepción del receptor de manera que sea segura la interpretación adecuada del mismo; Además, los requisitos que debe contener un mensaje con el fin de que no exista deformación de lo que se quiere transmitir son: <sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Álvarez E. y M. Martínez L. Diccionario de Lingüística Moderna. Editorial Ariel. Barcelona. 1997.

<sup>6</sup> Ídem, P.85

**Credibilidad:** La comunicación establecida por el mensaje al receptor, sea real y veraz, de manera que descubra fácilmente el objetivo de nuestra labor y elimine actitudes creadas que deformarían la información.

**Utilidad:** La finalidad de nuestra comunicación será dar información útil que sirva a quien va dirigida.

**Claridad:** Para que el receptor entienda el contenido del mensaje será necesario que la transmitamos con simplicidad y nitidez.

**Continuidad y consistencia:** Para que el mensaje sea captado, es necesario emplear la repetición de conceptos, de manera que a base de la continuidad y consistencia podamos penetrar en la mente del receptor para vencer las posibles resistencias que éste establezca.

**Adecuación en el medio:** En el proceso para establecer comunicación con los receptores en una organización será necesario emplear y aceptar los canales establecidos, aun cuando estos sean deficientes u obsoletos.

**Disposición del auditorio:** la comunicación tiene la máxima efectividad, cuando menor es el esfuerzo que realiza el receptor para captar. De tal manera, una comunicación fácil dispone al auditorio a captar la noticia, de una forma oscura, que involucre grandes esfuerzos por parte del receptor, lo predispone negativamente a los mensajes.

Hay 3 órdenes de comunicación según la intención del comunicador:

**Comunicación de Orden 1:** cuando mi finalidad es simplemente conseguir un comportamiento del receptor. Ej.: grito fuego, para que los demás huyan.

**Comunicación de Orden 2:** la finalidad es obtener un estado mental en el receptor. Ej.: salir de mi casa dejando la luz encendida, queriéndole hacer creer al receptor (la finalidad), que hay alguien ahí.

Comunicación de Orden 3: cuando queremos obtener del receptor un estado mental en relación con nuestro estado mental, cuando queremos que el receptor reconozca una intención de nuestra parte.

Código: Elementos que conforman el mensaje y que constituyen el conjunto de reglas de combinación pertenecientes a un sistema de señales específicas.

La codificación: es un proceso a través del cual el emisor "prepara" el mensaje para que pueda ser comprendido por el sujeto. Para la preparación o codificación del mensaje se vale de sus conocimientos relacionados con las características del canal que va a emplear.

La decodificación es un proceso inverso de la codificación, en el cual el sujeto que recibe la información procede a "entender" el mensaje que ha recibido, lo descifra. Este proceso supone que el receptor interprete el valor de cada palabra, cada gesto, cada color, cada movimiento cada frase dicha o supuesta, cuando nos transmiten un mensaje, además de las palabras existen otros lenguajes, los gestos, las miradas, las entonaciones, el énfasis, la cercanía etc.

La decodificación tiene que ver con el momento en que un signo se decodifica, influyen los factores ambientales o emocionales en que se desarrolla la comunicación.

Canal o medio: El vehículo o medio que transporta los mensajes, los canales pueden ser formales e informales; los primeros son aquellos que deben planearse y estructurarse adecuadamente, los segundos surgen espontáneamente en la organización. No son planeados y siguen las corrientes de simpatía y acercamiento entre los miembros de la organización. Pasan de una persona a otra y se deforman en cada transmisión. Están constituidos por rumores, chismes, etc. Por su dirección los canales de comunicación se dividen en: Canales verticales descendentes, se basan en la autoridad que tiene quien manda a otros, sobre lo que deben o no deben hacer; siempre provienen de un jefe y se dirigen a uno o varios subordinados, los Canales verticales ascendente, se basan en la doble

urgencia que todo humano siente de expresarse, y de la necesidad de que el jefe obtenga información sobre los intereses y labores del empleado y los Canales horizontales o de coordinación: Se basan en la necesidad de transferir e intercambiar dentro de un mismo nivel jerárquico, información sin deformación.

Receptor: El ente que recibe el mensaje. Es la persona que recibe la información, el individuo o grupo a los que se le proporcionan los mensajes.

Retroalimentación o feedback: El receptor se convierte en un emisor de una respuesta o comportamiento que el emisor inicial espera.<sup>7</sup>

## **1.2 El lenguaje.**

El hombre es un ser social por naturaleza, tiende a comunicarse con sus semejantes para manifestarles sus ideas y pensamientos, impresiones y sentimientos.

El lenguaje es un sistema de comunicación de gestos, sonidos y signos, mediante el cual, se relacionan y entienden los individuos de una misma comunidad.

Por su parte Juan Luis Onieva Morales dice: “El lenguaje es una facultad humana, la capacidad que tienen los hombres de comunicarse” Además de hacer énfasis en el lenguaje como facultad humana trascendental y el lenguaje como institución social con finalidad enteramente práctica y comunicativa.

El lenguaje es la facultad específica que el hombre tiene de poder expresar y comunicar sus pensamientos. En cualquier actividad que realice se necesita el uso corriente y constante del lenguaje. Sin embargo, hay muchos lenguajes posibles: Auditivo, visual, táctil, gustativo, gestual, etc.

---

<sup>7</sup> Rodríguez, Y, op. Cit.

La Profesora Marta A. Salas dice: que el lenguaje es la manifestación sensible del poder que tiene el hombre de penetrar en la realidad más allá de la multiplicidad de estímulos, y de abarcar mucho campo y ganar una posición de dominio frente a todo aquello que le afecta de algún modo. Cuando sabemos el nombre de una realidad, parece que dominamos en cierta medida. Dar nombre es caracterizar, enmarcar, delimitar, tener en cierto grado bajo control.

El lenguaje permite al hombre orientarse al enmarcar y dar sentido a los mil y un fenómenos que tejen su vida diaria. La vida del hombre se constituye con trama de interrelaciones. El vehículo de estas es la palabra. El lenguaje es un campo de luz en el cual se iluminan las cosas y fenómenos con sólo ocupar el puesto que les corresponde.

Aprender a hablar es aprender a localizar las realidades y acontecimientos en este prodigioso campo de iluminación que el hombre utiliza en cuanto se halla envuelto promocionalmente por él. Nada, hay en el lenguaje que no sea la resultante de situaciones de producción humana y<sup>8</sup> social. Desde las primeras frases y palabras (mamá, leche, te quiero) hasta las más complejas asociaciones que podamos construir, todas son resultado de las experiencias.

John Locke, filósofo inglés, en 1690, refiriéndose a la tesis de la comunicación en la vida humana, escribió lo siguiente:

"Puesto que Dios ha hecho al Hombre como Criatura sociable, no le dio sólo una inclinación, sino también una necesidad de compañía con quienes son de su clase, y le dotó asimismo del lenguaje, que habría de ser el gran Instrumento y el vínculo común para la Sociedad. Por tanto, el Hombre ha tenido por Naturaleza sus Órganos conformados para que puedan articular Sonidos, que llamaremos Palabras. Pero esto no era suficiente para producir el lenguaje, porque también los

---

<sup>8</sup> John, L. citado del libro Teorías de la comunicación de masas de De Fleur, M.L. y S. Ball-Rokeach. Paidós Comunicación. Barcelona.1982

loros, y muchos otros pájaros, pueden ser enseñados a articular Sonidos bastante nítidos, y sin embargo, no tienen la capacidad del Lenguaje.<sup>9</sup>

### **1.2.1 Clases de lenguaje**

El lenguaje mímico, expresa el pensamiento por medio de gestos y movimientos del cuerpo. Este lenguaje se llama también natural porque lo emplea el hombre sin haber estudiado, y es único para todos los países de los diferentes continentes y en todos los tiempos.

El lenguaje oral, Expresa el pensamiento por medio de sonidos articulados de la voz.

El lenguaje escrito, Expresa el pensamiento por medio de signos y figuras convencionales. Los fenicios inventaron la escritura alfabética.

### **1.2.2 El signo.**

El signo es un hecho perceptible que nos da información sobre algo distinto de sí mismo. El significante y el significado están indisolublemente unidos en el signo.

### **1.2.3 Características.**

#### **1.2.3.1 En relación a sus planos.**

- La **arbitrariedad**: El vínculo que une el significado con el significante es arbitrario, el lazo que une a ambos es inmotivado; es decir que el significado puede estar asociado a cualquier nombre y que por lo tanto no existe un nexo natural entre ellos.

---

<sup>9</sup> John, L, op cit.

- La **linealidad**: El signo es lineal porque el significante se desenvuelve sucesivamente en el tiempo es decir no pueden ser pronunciados en forma simultánea, sino uno después del otro, en unidades sucesivas que se producen linealmente en el tiempo.

### 1.2.3.2 En relación al tiempo.

- La **inmutabilidad**: Primero, sabemos que cuando aprendemos un sistema lingüístico no nos cuestionamos por qué llama "casa" a la casa o "rosa" a la rosa, simplemente aprendemos que ese es su nombre. Entonces, la inmutabilidad consiste en que la comunidad impone el uso de un signo lingüístico en un momento determinado de la evolución de una lengua. Vale decir, pues, que esta característica únicamente es posible considerarla desde una **perspectiva sincrónica** (en un estado de tiempo).<sup>10</sup>
- La **mutabilidad**: Si consideramos a la lengua desde una **perspectiva diacrónica** (a través del tiempo), las unidades de una lengua pueden transformarse. Por ejemplo las palabras en latín nocte y pectus que derivaron respectivamente en "noche" y "pecho"

### 1.2.3.3 Teoría de Saussure

Saussure se opone a que se considere al signo lingüístico como una entidad unitaria, que implique concebir a la lengua como una nomenclatura (es decir, una simple lista de términos que se corresponden con las cosas), suponiendo que las ideas son preexistentes a los signos. Él plantea que la unidad lingüística es una entidad biplánica compuesta por dos términos: un concepto y una imagen acústica.

El concepto está archivado en la mente de los hablantes de la lengua y puede ser descrito como un haz de elementos mínimos de significado, de modo tal que el

---

<sup>10</sup> Ídem, P.45

concepto “perro” se expresaría como el conjunto integrado por “animal”, “mamífero” “canino” “masculino”. En cambio, la imagen acústica no es el sonido (cosa netamente material), sino la huella psíquica que deja en nuestro cerebro. Estos dos elementos están íntimamente unidos y se reclama.

#### **1.2.3.4 Teoría de Peirce**

Para Peirce, el signo lingüístico es una entidad de tres caras: el referente, el significante y el significado.

El referente es el objeto real, al cual hace referencia el signo. El significante es el soporte material o sustancia, lo que captamos de acuerdo a los sentidos. El significado es la imagen mental que se forma en el signo.

#### **1.2.4 Funciones del lenguaje**

El hablante, según sean sus intenciones, para lograr una finalidad, se vale de las funciones del lenguaje. Tomando en consideración este principio, las funciones del lenguaje se han clasificado en: expresiva, apelativa o conativa, representativa o referencial, metalingüística, fática y poética, clasificación que estableció Jakobson 1960 basándose en los seis elementos de la comunicación: el emisor, receptor, mensaje, canal, código y contexto.

La función pragmática.- se demuestra que el sistema lingüístico no sólo tiene la función de expresar un estado de cosas, sino también la de provocar relaciones entre actos de habla en la interacción comunicativa una manifestación subjetiva de la realidad.

La función apelativa o conativo.- Es cuando la intención es requerir de los demás algún asunto, con preguntas, ruegos, mandatos o exigencias, cuya finalidad es una indicación.

La función representativa o referencial.- Es cuando la intención del hablante es informar y dar a conocer hechos y datos de la realidad, es una comunicación objetiva.

La función metalingüística.- Si se trata de explicar y aclarar conceptos e ideas relacionados con conocimientos lingüísticos.

La función fática.- Para iniciar, interrumpir o continuar una comunicación, los sonidos y palabras sin sentido, pronunciados en cualquiera de estos momentos de un acto comunicativo, sólo sirven para indicar que se está presente y mantener abierto el canal de la comunicación.

La función poética.- Cuando estamos frente a un texto armónico por su forma, que refleja la sensibilidad de su autor en un estilo estético

### **1.2.5 Niveles del lenguaje**

Los seres humanos dejan entrever a través del habla, no sólo el país o la región de origen, sino también su estrato social, profesional o cultural en que se desenvuelven.

La utilización de varios niveles de habla, ponen de manifiesto las diferencias sociales de los individuos y el medio social a que pertenecen.

Nivel familiar se refiere a expresiones y usos lingüísticos propios del ambiente familiar y con significado especial, mientras que el nivel coloquial es una expresión de nivel conversacional pero de menor uso en la expresión escrita, el nivel especializado son vocablos específicos de alguna actividad concreta como en el caso de publicidad, deportes, ciencias jurídicas; el nivel científico y técnico se usa en la terminología de utensilios, objetos y operaciones de uso muy concreto para una profesión, una ciencia o una tecnología, finalmente el nivel poético que es un

vocabulario muy culto, que se caracteriza por el uso flexible del idioma para poder expresar emociones y sentimientos líricos.<sup>11</sup>

### **1.3 Los modismos en el lenguaje.**

El modismo es al idioma lo que la sal al guiso: sazona, da sabor y añade gusto, resulta difícil establecer una definición rigurosa del término modismo, ya que no designa un concepto preciso y claro. “Se trata de un término nacido ocasionalmente, como tantos ismos contemporáneos, no creado con intención y que, al ser confrontado e interrogado con criterio científico, resulta irresponsable e inservible”.

Según María Moliner no hay delimitación clara entre las distintas calificaciones aplicadas a esta clase de expresiones, parece acertado reservar el nombre modismo para las que no constituyen una oración completa, dejando para las que la constituyen la designación de frase hecha, y que, además, constituyen algo más que particularidades de la construcción quedarían así incluidos en esta designación los modos adverbiales y los idiotismos, así como las frases que, haciendo oficio de un adjetivo, una preposición o una conjunción, son algo más que adjetivos, preposiciones o conjunciones, por entrar en su composición un nombre o un verbo.

Con oficio de adverbio: a manos llenas; sin ton ni son.

Con oficio de adjetivo: de armas tomar; de mírame y no me toques.

Con oficio de preposición: a favor de; merced a.

Con oficio de conjunción: como quiera que; y eso que.

Expresiones latinas: ex profeso; in albis.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Lic. Jhonny A, Lenguaje y Expresión Escrita, impreso en Bolivia Cochabamba – Bolivia 2007

<sup>12</sup> Jakobson R. La Lingüística y la Poética en Sebeok. Editorial Planeta 1960.

María Moliner incluye también entre los modismos los llamados “nombres pluriverbales, constituidos por un nombre y otras palabras que se le unen de manera fija para designar una cosa que no podría ser designada uniendo al nombre otra palabra cualquiera de significado equivalente; como penas accesorias, salto mortal, vuelta de campana”.

Para Lázaro Carreter, quizá pueda darse como nota peculiar del modismo el que las palabras constitutivas todas o algunas han de mantener una gran vitalidad significativa; aunque el interés del modismo reside en el valor simbólico de la expresión y no en su sentido literal.

Ahogarse en un vaso de agua

Existen personas que de todo se quejan y que por el más mínimo inconveniente hacen toda una tragedia.

Amarrarle al perro

Se aplica cuando una persona prestó dinero o alguna prenda a otra persona, y dicho deudor nunca paga o nunca devuelve lo que pidió en préstamo.

Es cuando una persona no afronta los temas o situaciones directamente, sino que busca formas indirectas de tratar de hacer llegar sus puntos de vista a los demás, o si no de ocultar la verdad.

Armado hasta los dientes.

Se dice de cuando en un debate, una discusión, o una exposición, alguno de los participantes se informa y se prepara lo más que pueda para reforzar sus argumentos.

Bailar con la más fea.

Se da cuando a alguien le corresponde realizar una tarea muy incómoda o difícil, estando imposibilitado de tomar otra mejor.

Borrón y cuenta nueva.

Se dice cuando después de un conflicto entre dos o más personas, éstas llegan a una conciliación o a un nuevo acuerdo dando así inicio a una nueva relación olvidando lo ocurrido con anterioridad.

Cogido con las manos en la masa.

Sucede cuando alguien es sorprendido en el momento que está efectuando algún acto incorrecto o delictivo.

Construir castillos en el aire.

Se refiere a cuando se piensa en realizar cosas o actos que son realmente imposibles de llevar a cabo

Creerse la mamá de Tarzán.

Es cuando una persona hace alarde de tener mucha capacidad de mando ante los demás.

Darle con la puerta en las narices.

Es cuando a alguien le rechazan de plano y sin contemplaciones alguna propuesta, sugerencia o actividad.<sup>13</sup>

Darle gato por liebre.

Cuando alguien va a adquirir un bien de parte de otra persona, puede suceder que lo que recibe es de inferior calidad o de otro tipo o clase también inferior a lo que esperaba recibir

Defenderse a capa y espada.

Es cuando alguien necesita defenderse vigorosamente de críticas, ataques o acusaciones que otros le proveen.

---

<sup>13</sup> <http://www.modismosinterpretados.com>

Desvestir un santo para vestir a otro.

Muchas veces al presentarse una situación imprevista, debe de cambiarse el destino de recursos que ya estaban programados

Desvestir un santo para vestir a otro.

Muchas veces al presentarse una situación imprevista, debe de cambiarse el destino de recursos que ya estaban programados.

Echar sal en la herida.

Se refiere cuando a una persona que se encuentra en una situación difícil o sufriendo por alguna razón, se le presentan nuevos problemas o malas noticias que le empeoran su situación.

El Diablo repartiendo escapularios.

Se trata de personas perversas o malvadas que para tratar de ocultar sus verdaderas dañinas actividades, simulan ser caritativos y llenos de bondad. Es muy común en los delincuentes que trasiegan mucho dinero mal habido como narcotraficantes, estafadores, políticos corruptos, comerciantes corruptos.

Estar al pie del cañón.

Se habla de alguien que se encuentra totalmente disponible para actuar o ejecutar inmediatamente algún trabajo o acción

Ir contra corriente.

Hay personas a las que les encanta oponerse a cualquier innovación, sin ver siquiera si es buena o mala. Simplemente se sienten importantes de creer que los demás los están tomando en cuenta por su oposición al asunto en exposición, aunque ni siquiera sepan de qué se trata.

La gota que rebalsó el vaso.

Sucedee que una persona ha estado soportando pacientemente algún problema, pero llega un momento en que una muy pequeña molestia adicional hace que se le agote su paciencia, y no soportando más, entonces estalla de enojo

Ponerse las pilas.

Es dejar de estar indiferente o inactivo ante alguna situación o actividad, y en su lugar tomar una decidida participación en el asunto tratado

Sacar los trapos sucios.

Se trata cuando a alguien le publican hechos y cosas vergonzosas o delictivas o defectos que no se ven o saben a simple vista<sup>14</sup>

Serrucharle el piso

Hay gente a la que le gusta andar buscando los más insignificantes defectos, o inventando cuentos a otras personas con tal de dañarles su prestigio o su posición o trabajo

Tirar la toalla.

Se presenta este modismo cuando después de intentar varias veces realizar una acción, actividad o proyecto, no se le logra alcanzar, dando paso a la renuncia de su ejecución.

## **1.4 Lenguaje y expresión.**

El lenguaje adquiere así la función de "lenguaje"; en búsqueda de "un vocabulario" propio de movimientos que, organizados en una unidad significativa de forma-contenido permita transmitir, ideas, emociones y sensaciones personales y

---

<sup>14</sup> Ídem, P. 135

subjetivas, posibles de ser objetivadas en una elaboración externa al individuo. En este caso, el producto es una danza.

Para enriquecer este lenguaje utiliza metodologías para el desarrollo de habilidades propioceptivas, motrices y comunicativas, así como los principios de la investigación y composición

Se caracteriza por la ausencia de modelos cerrados de respuesta y por el uso de métodos no directivos sino favorecedores de la creatividad e imaginación, cuyas tareas pretenden la manifestación o exteriorización de sentimientos, sensaciones e ideas, la comunicación de los mismos y del desarrollo del sentido estético del movimiento

### 1.4.1 Oración gramatical

Llámesse **oración gramatical** la reunión de varias palabras, y a veces una sola, con que ponemos de manifiesto un **concepto cabal**, cuyos elementos esenciales son el **sujeto** y el **predicado**.

Eje: En arca abierta, el justo pesca

Tanto en el primero como en el segundo ejemplo, representamos un sentido completo y, por lo mismo, enunciamos una oración en cada caso. Si, en cambio, decimos:

Eje: En arca abierta, el justo.

A pesar de haber reunidas cinco palabras, no componemos oración alguna, porque no es expresión de concepto global, ya que falta el predicado, que es el que dice algo referente al sujeto.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Hernández, E, lenguaje y expresión, Instituto tecnológico de estudios superiores de monterrey, México, 2005

## 1.4.2 Oraciones simples

Son oraciones simples las que tienen un sujeto y un predicado. En ellas hay una sola acción.

Ejemplo: Los niños juegan tenis.

Esta es una oración simple; hay un sujeto y un predicado en ella.

El Sujeto es aquello de lo que se habla en la oración, normalmente representado por un sustantivo pero esto no es en todos los casos ya que en ocasiones éste está representado por los pronombres, no siempre debe estar al comienzo de la oración; también puede ubicarse al medio o al final. Tampoco es siempre más corto que el predicado; puede ser de la misma extensión o también más largo.

El núcleo en el sujeto, lo relevante es que siempre tiene una palabra más importante, que es la central. Se le denomina núcleo, y es la palabra más importante del sujeto, porque nombra directamente a la persona, animal o cosa de la que se está hablando.

En esta oración, el verbo es: viven

Se hizo la pregunta: ¿Quiénes viven en el polo?

La respuesta es: Los pingüinos, que es el sujeto

Lo demás es el predicado.

La palabra pingüinos es la más importante del sujeto, porque nombra directamente a los animales de los cuales se habla. Por eso, la señalamos con una N y una S, lo que quiere decir núcleo del sujeto; más de un núcleo existen ocasiones en las que el sujeto tiene dos o más palabras que son las más importantes, porque señalan directamente las personas, animales o cosas de las que se habla.

Esto ocurre, por ejemplo, en la oración:

Nicolás y Daniela tienen una hija, El verbo es tienen. Entonces, preguntamos: ¿Quiénes tienen una hija? La respuesta es: Nicolás y Daniela, que corresponde al Sujeto.

Sin embargo, no podemos decir que Nicolás sea el núcleo, ni tampoco Daniela, ya que se habla de ambos. No se puede ignorar a ninguno, por lo tanto, se trata de un sujeto con dos núcleos, y el análisis quedaría así: <sup>16</sup>

Los determinantes existen oraciones que poseen sujetos en los cuales hay solo una palabra, que obviamente será, a la vez, la palabra núcleo. Sin embargo, la mayoría de los sujetos tienen más palabras, aparte del núcleo (o núcleos).

Suele haber otras palabras que se denominan determinantes, y que cumplen la función de acompañar a la palabra núcleo, y de entregarnos más información acerca de ella.

Vemos que el núcleo del sujeto es la palabra: paloma, ya que denomina al animal de quien se habla en este caso. También, tenemos que hay dos palabras determinantes, que son: una y blanca. Desde ellas se han trazado unas flechas hacia el núcleo, ya que con esas flechas indicamos a qué palabra están acompañando y determinando. Estas palabras nos entregan información acerca de la paloma: una nos dice que se trata de una sola paloma; y blanca, cuál es el color del ave.

Los modificadores del sujeto son subestructuras subordinadas al núcleo del sujeto, pueden ser directos o indirectos. Son modificadores directos los que van unidos al núcleo del sujeto sin preposiciones. Esta función de modificador directo sólo puede ser realizada por adjetivos o cualquier palabra que realice esta función adjetiva y los modificadores indirectos se componen siempre de enlace y término, generalmente el enlace es una preposición propia.

---

<sup>16</sup> Hernández, E, op. Cit.

El artículo es un modificador directo del núcleo del sujeto por lo tanto se adjetiva y se antepone al sustantivo para determinar su género y su número. Los artículos se clasifican en: determinados, indeterminados y contractos.

Artículos determinados: Femenino: la, las; Masculino: el, los; Singular: el, la; Plural: las, los; Neutro: lo.

Artículos indeterminados: Femenino: una, unas; Masculino: uno, unos; Singular: una, un; Plural: unas, unos

Artículos contractos: al, del.

El y un pueden anteponerse a nombres femeninos cuya primera sílaba empiece con a o a si estas sílabas llevan acento prosódico (no escrito).

Otro modificador directo del núcleo del sujeto es la aposición, la cual está subordinada al núcleo del sujeto y lleva un sustantivo como núcleo. Nunca va encabezada por preposición. Puede cambiar de función con el núcleo del sujeto. Se escribe entre comas.<sup>17</sup>

El predicado es lo que se dice sobre el sujeto y está formado por un núcleo y sus modificadores; éste al igual que el sujeto se puede encontrar al principio, en medio o bien dividido a lo largo del enunciado. Para encontrar al predicado dentro de la oración se debe de hacer la pregunta ¿Qué? y lo que responda a esta pregunta es el predicado.

Predicado verbal y predicado nominal

Se da el nombre de predicado a la palabra o palabras que expresan lo que se afirma o niega del sujeto. Por esta razón, pueden ser predicados: el verbo atributivo, el nombre sustantivo, el adjetivo o participio y aun el adverbio de modo o expresión adverbial; la sopa quema; mi hijo es ingeniero; el niño está fuerte; o el

---

<sup>17</sup> Hernández, E, op. Cit

niño está cansado; ese hombre fue siempre así; sus costumbres son a la española.

Las palabras que dicen o expresan algo del sujeto son: quema, ingeniero, fuerte, cansado, así y a la española, que hacen, respectivamente, de predicado verbal en el primer caso, y de predicado nominal, en los restantes.

Ingeniero, sustantivo

Fuerte, adjetivo

Cansado, participio

Así, adverbio en oficio de adjetivo

Otros elementos nominales predicativos aparte los predicados nominales de que acabamos de hablar, que dan la significación atributiva a las oraciones de los verbos propiamente copulativos ser y estar, existen otros elementos nominales predicativos cuya misión es la de precisar más la significación del sujeto a la vez que la del predicado. La Gramática de la Academia Española los denomina predicados de complemento o adjetivos predicativos, los cuales, completando la idea de un predicado verbal, conciertan con el sujeto, pero, al mismo tiempo, modifican la significación del verbo como un adverbio.

- Se construyen con verbos transitivos:

José Luis estudia afanoso (afanosamente) la lección.

- Con verbos intransitivos

José Luis camina ágil (ágilmente) por el monte

- Con expresión reflexiva indirecta (transitiva o intransitiva)

José Luis se llevó las manos a la cabeza desesperada (desesperadamente) <sup>18</sup>

José Luis se fue desesperado (apresuradamente) a la escuela.

De la misma manera, los complementos directos admiten como elemento predicativo un adjetivo, un participio, un sustantivo y hasta un infinitivo en equivalencia de sustantivo, los cuales se refieren, a la vez, al verbo y al acusativo.

La Gramática de la Academia española los llama predicados del complemento. En las reflexivas transitivas, igualmente conciertan siempre con el acusativo, aunque éste sea el pronombre reflejo.

Ejemplos:

Manuel encontró enfermo a su hermano.

El pueblo eligió alcalde a Carlos.

Tu padre se llevó confundido las gafas.

Juan se ve arruinado.

Siento repicar las campanas.

Los complementos predicativos enfermo, adjetivo; alcalde, sustantivo; confundido y arruinado, participios; y repicar, infinitivo (equivalente a re picantes) conciertan con el complemento directo. Son objetivos, pero afectan también a la significación de los verbos encontró, eligió, llevó, ve y siento.

Al igual que el sujeto el predicado está formado por subestructuras llamadas núcleo y modificadores.

---

<sup>18</sup> Ídem, P. 96

Los modificadores del predicado pueden ser objeto directo, objeto indirecto y complemento circunstancial. El objeto complementa el sentido del verbo.

El objeto directo es la parte del enunciado en que recae directamente la acción del verbo. Para que se encuentre fácilmente el objeto directo de un enunciado, le preguntamos al verbo ¿Qué? y la respuesta nos dará el complemento directo. Este puede sustituirse por los pronombre: la, las, lo, los.

### 1.4.3 Oraciones compuestas

La oración compuesta es aquélla que está formada por dos o más proposición que forman parte de una oración compuesta pueden estar relacionadas de dos formas: Por coordinación y por subordinación. Por coordinación los sintagmas están coordinados cuando están unidos en condición de igualdad (sin subordinarse uno a otro), de la misma forma las **proposiciones** que forman una oración compuesta están **coordinadas** cuando están unidas en condición de igualdad. En la coordinación cada elemento es **externo** al otro; no está incluido en otro.

Ejemplos podrían ser:

Los niños juegan y aprenden

Los ancianos se recrean y los niños aprenden

Juan toca el piano, pero nadie entiende sus composiciones.

Dos o más sintagmas están unidos por **subordinación** cuando uno tiene **distinto nivel sintáctico** que otro. Esto puede reconocerse porque uno desempeña distinta función que el otro:

Los perros de caza

El aire puro de las montañas

Dos o más **proposiciones** están unidas por **subordinación** cuando están unidas en condición de desigualdad por tener distinta categoría sintáctica.

Por ejemplo:

Los niños juegan cuando tienen tiempo.

Juan toca el piano que le ha prestado su hermano.

De las dos o más proposiciones que forman una oración compuesta por subordinación, una se denomina proposición principal, y la otra u otras proposiciones subordinadas.

La subordinada es un elemento, una parte, de la principal; está incluida en ella (y no en condiciones de igualdad como sucedía en la coordinación, el criterio que podemos utilizar para distinguir las proposiciones coordinadas de las subordinadas puede ser el siguiente:

Las proposiciones coordinadas son externas otra: van unidas como los vagones de un tren, todas juntas pero separadas e independientes (un tren lleva un vagón correo, coches cama, de pasajeros, bar, etc., pero todos forman un conjunto [el tren] que equivale a la oración compuesta)

En las proposiciones subordinadas, una está incluida en otra: se trataría de un camión de transporte de coches; dentro de él viajan los coches, camiones, etc., salidos de fábrica. También forman un conjunto, pero no son independientes ni externos, sino que los coches - proposiciones subordinadas - necesitan ser transportados por el camión -proposición principal.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Ídem, P. 96

### 1.4.3.1 Las oraciones compuestas por coordinación: la yuxtaposición.

En la coordinación todas las proposiciones tienen el mismo nivel sintáctico y son externas unas respecto de otras (recordemos los vagones del tren).

La única diferencia sintáctica que puede haber es ésta: las proposiciones pueden estar enlazadas: por medio de nexos o sin nexos. Si las proposiciones están enlazadas unas a otras **sin nexos** se llaman **yuxtapuestas**.

Equivaldrían a un tren del metro: los vagones están " pegados" unos a otros sin necesidad de "cables", y se puede pasar directamente de uno a otro.

En las proposiciones yuxtapuestas (" puestas unas al lado de las otras"), no hay nexos pero hay pausas en el lenguaje hablado, o signos de puntuación inferiores al punto (coma, punto y coma, etc.) en el lenguaje escrito.

Ejemplos: Unos cantan, otros bailan, todos se divierten. Existe PAUSA, PAUSA. La yuxtaposición, por lo tanto, no es más que una forma de coordinación **sin nexos**.

### 1.4.3.2 Las oraciones compuestas por coordinación:

Según el significado del nexo que se utilice en la coordinación podemos clasificar estas oraciones en varios tipos que se resumen a continuación: Copulativas  
Conjunciones: Y, E, NI. Significado: Al significado de una proposición se le suma el significado de la otra u otras. (Copula = suma) Ejemplos:

Corre y salta

María canta e Isabel baila.

Disyuntivas: Conjunciones: O, U, YA... YA, BIEN... BIEN, ORA... ORA.

Significado: Se escoge entre dos o más posibilidades. Y el cumplimiento de una proposición **excluye** el cumplimiento de las demás.

Ejemplos:

O vienes a mi casa o me llamas por teléfono.

Ya se está riendo abiertamente, ya se muere de pena.

Adversativas: Conjunciones: PERO, MAS, SINO, SALVO, SIN EMBARGO, NO OBSTANTE

Significado: Lo dicho en una proposición **se opone**, total o parcialmente, a lo dicho en otra.

Ejemplos:

Lee, pero no entiende.

Le advertí, mas no me hizo caso.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Ídem, P.125

## Capítulo II

### LOCUCIÓN

#### 2.1 Definición de locución.

(Del latín locutus, que significa acto de hablar; el verbo hablar viene, a su vez, del latín fabularis, y significa expresar el pensamiento por medio de palabras)

Locución es la combinación fija de dos o más palabras, que tiene un valor sintáctico unitario o un significado diferente al de la suma de los significados de las palabras que la componen. La **locución** se refiere a la expresión de un pensamiento por medio de palabras y frases; a cómo se eligen y disponen las palabras en la frase. Se trata de la organización en el detalle de la expresión. Al talento de hablar se lo denomina **elocuencia**, teniendo ésta por objetivo deleitar, impresionar, conmover a la o las personas que nos escuchan. Este arte aborda los principios que se deben considerar y aquellos que se deben evitar para hablar del modo más acorde al fin que nos proponemos; cuando hablamos con una o varias personas o cuando nos dirigimos a ellas a través de los medios radiales o televisivos, lo que ya percibe un fin social, debemos proponernos el objetivo de comunicar nuestro mensaje produciendo, con nuestra elocución, cierto efecto en el ánimo de ese público. El éxito de esto depende de una pura combinación entre el talento, que es innato, y lo adquirido por medio de la práctica y el estudio. Es entonces cuando diremos que la locución es entendida como el arte de la palabra hablada en función de una comunicación social; este arte requiere de una técnica respiratoria adecuada, así como de una voz impostada que pueda ser matizada en pos de una comunicación eficiente.

Los elementos que constituyen un proceso de enunciación son: el locutor, que es quien enuncia, relata, cuenta, informa, etc. El oyente, que es a quien se dirige el mensaje en; ambos son interlocutores.

El arte del bien decir.- Quién te hizo filósofo elocuente siendo pastor de ovejas y de cabras (**Garcilaso**); el arte del bien decir tiene que ver con la capacidad que tiene el "hablante" de embellecer su expresión, de dar a su habla eficacia para deleitar. Se trata de una elocuencia artística cuyo fundamento principal es la belleza del estilo y cuyo primer objetivo es producir placer estético. En definitiva, es la **oratoria** misma.<sup>21</sup>

La dicción.- Por qué no enseñaremos los fundamentos de la elegancia, de la oratoria, de la poesía, esto es, los principios del arte del bien decir en castellano (**Jovellanos**); esta elocución de la que hablamos debe estar acompañada por una correcta dicción, la cual consiste en el modo de decir o de expresarse respecto de la elegancia, belleza, armonía del mensaje, con el fin de formar, combinar, enlazar giros, frases, cláusulas (reunión de palabras dentro de las cuales se encierra un pensamiento completo), etc., para expresarse correctamente. Todo esto, en alguna medida, también se debe a condiciones personales.

Forma parte de la dicción poseer una armoniosa coordinación fono-respiratoria (o sea, de la voz con el aire) que permita hacer coincidir las pausas respiratorias con las pausas del texto o del discurso.

Las condiciones personales son elementos que perfilan el estilo del individuo. El estilo es el que modela la manera de manifestar los pensamientos, en este caso por medio del habla: a esto lo denominaremos **fono estilística**. El objetivo propio del fono estilístico consiste en la forma de expresar los sentimientos y pensamientos que expresan la lengua y el lenguaje. Su interés principal no es el contenido del enunciado, sino su enunciación, el cómo lo digo. Esto es el "carácter general" de las cualidades que resultan tanto de los pensamientos como de sus formas y expresiones, y del talento de quien habla.

Alguien dijo alguna vez que el estilo debe ser considerado en su única cualidad esencial y permanente y en sus modificaciones innumerables. El estilo nace, más

---

<sup>21</sup> Rodríguez, j, técnicas de la locución radiofónica, IORTV Instituto oficial radio y teve, Madrid, 2003, 432pag.

que del estudio, de la propia naturaleza del individuo; depende de sus facultades, de su modo de ver el mundo y sus cosas. Es el producto íntimo de la personalidad, su carácter, es el hombre mismo, con su manera de ver la vida, sus valores, etc. Por eso no existen dos estilos exactamente iguales, a lo sumo se encuentran semejanzas.

Relaciones y diferencias entre la dicción y el estilo. La diferencia que existe entre ambos es que la dicción sólo se refiere a la naturaleza de las palabras elegidas, a su estructura y enlace; en cambio, el estilo comprende también la elección de las palabras y el pulimiento de la frase. Atiende, al pensar, a la ocasión en que este pensamiento se expresa.

La dicción puede ser correcta y esmerada y el lenguaje malo, por inexactitud, por impropiedad, lo que desmerece el estilo.

La misma belleza se convierte en defecto donde la oportunidad falla (**Campillo**), todo locutor, escritor, orador tiene un estilo que le pertenece.<sup>22</sup>

La prosodia.- (del latín prosodia, que significa hacia el canto) Hilando más fino, llegamos al concepto de **prosodia**, que tiene que ver con la correcta pronunciación y acentuación de las palabras, pero no como elementos aislados, sino en el conjunto de la frase y de todo el mensaje. Las reglas de la prosodia no conocen otro juez que el oído. Se refiere al conjunto de reglas relativas a la métrica (intensidad, altura, timbre, duración).

Afortunadamente, nuestra lengua posee una gran variedad y armonía prosódica gracias a la también variada colocación de sus acentos. Los griegos definían la prosodia como un "quasi canto". Las palabras deben vibrar, cantar, a fin de dar a la elocución nobleza y calidad musical, porque la elocución también es música, porque hablar es cantar, porque el habla y el canto forman parte de un mismo proceso, y porque ambos poseen **ritmo**.

---

<sup>22</sup> Ídem, P. 225

### **2.1.1 El ritmo**

(Del latín *rhythmus*, que significa fluir) El ritmo de una frase es su "movimiento". Tiene relación íntima con el tiempo y la velocidad del habla, es su pulsación. El ritmo conduce a la grata y armoniosa combinación y sucesión de voces, pausas, cortes del lenguaje, tanto el de la poesía como el de la prosa. Se debe adaptar al contenido de lo que se va exponiendo. Dentro de la normalidad, existen los ritmos lento y rápido.

En la locución, la correcta combinación de las dicciones al construir las frases produce el ritmo; esto es el movimiento, la proporción, la congruencia, el orden y la armonía. Cuando este ritmo no viene ya sobrepuesto por el contenido del texto, el locutor debe darle el suyo propio y natural, a su modo de sentir... a su estilo. Recordemos que el ritmo no sólo tiene que ver con las palabras, sino también con las pausas y silencios, los cuales sin duda alguna "hablan" también.

### **2.1.2 La pronunciación**

(Del latín *pronuntatio-pronuntiare*, que significa emitir y articular sonidos para hablar) la correcta pronunciación domina en el mensaje hablado y responde a la forma de enunciación del discurso. Si un orador no sabe recitar una poesía, leer una prosa o un relato, narrar un texto con el tono que el género pide, su discurso se desluce. Una de las principales características de la pronunciación es la "claridad", ya que la persona debe hablar para que se le entienda. No debe hacerlo precipitadamente, no debe saltarse o comerse letras o sílabas, sino articularlas sin afectación. La pronunciación abarca la inflexión y el acento del hablante.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> Rodero Antón, E, la locución radiofónica, IORTV Instituto oficial radio y tele, Madrid, 2003, pags.432

## 2.2 Técnicas de locución.

Producción de la voz es un proceso muy complejo que se genera en la parte superior de la laringe (la glotis), y que acaba convirtiendo en sonido, el aire que sale de los pulmones. El aire, en su camino, estimula las cuerdas vocales y las hace vibrar.

Mientras no se produce la voz por presión ejercida por los pulmones, los músculos y los ligamentos que constituyen las cuerdas permanecen separados. Una vez recibida la orden que posibilita él hable, los labios se juntan por completo, hasta que la energía procedente de los pulmones logra separarlos de nuevo.

A pesar de esto los sonidos no son siempre iguales: la voz aumenta o disminuye de volumen y sube o baja de tono. Sin embargo los matices de cada voz, el timbre, se gestarán cuando el sonido producido pase por las cavidades bucales y nasales.

El número mínimo de oscilaciones de la glotis es de 60/80 por segundo (voces graves) y a medida que este número aumenta el tono se hace más agudo.

Teoría acústica de la voz: reduce a tres fenómenos físicos como elementos de distinción entre las diferentes voces.

Tono: es la impresión que nos produce la frecuencia de vibración a la que se manifiesta una determinada onda sonora. La marca del tono (agudo/grave) viene dada por la cantidad de vibraciones que se produce en las cuerdas en una unidad de tiempo. Por lo tanto, a mayor número de oscilaciones (frecuencia) el sonido será más agudo, la unidad de medida del tono es el Hertzio (Hz), los tonos graves tienen una frecuencia de 100-150 Hz (o ciclos por segundo c/s) y los agudos de 200-400 Hz, las voces masculinas se mueven a una frecuencia entre 80-200 Hz y las femeninas entre 150-350 Hz.

Intensidad: viene determinada por la amplitud de la onda que lo produce. En el caso de la voz depende de la potencia con la que la corriente de aire golpea los bordes de la glotis. Cuanto más amplias sean las vibraciones más fuerza tendrá la voz. Además, la amplitud varía según la presión que se ejerza desde los pulmones.

La intensidad equivale al volumen (fuerte/débil). La unidad de medida es el Decibelio (dB).

La intensidad normal de la voz suele ser de 50 dB, aunque puede llegar hasta los 110 dB aproximadamente.

Timbre: es el principal rasgo diferenciante de cualquier sonido. En su configuración juegan un papel básico los armónicos, es decir, las frecuencias que conforman la onda sonora y que son múltiplos de la frecuencia fundamental, el choque con las cavidades bucal y nasal, el velo del paladar, los dientes etc. determina la forma final que acaba adoptando la voz.<sup>24</sup>

.

Extensión: es el umbral de producción de voz que va desde los 70 Hz (bajo) hasta los 1300 Hz (soprano).

Tesitura: abarca el conjunto de tonos graves y agudos que una determinada persona alcanza a emitir con total comodidad.

Entonación: es la melodía tonal que hacemos al hablar, el dibujo que hacemos con la voz.

El uso expresivo de la voz: Sin olvidar los principios básicos de la locución la claridad, concisión etc. El locutor debe saber presentar los contenidos con cierta estética es decir en esto influye plenamente la fonoestésica: la expresividad sonora transmitida mediante los rasgos de la voz que comunican acústicamente

---

<sup>24</sup> Op. Cit.

información sobre el gesto, la actitud, el carácter, el aspecto físico y el contexto del emisor. Estos rasgos no pertenecen ni a aspectos léxicos ni gramaticales

La intensidad es el aspecto más fácil de controlar, tiene 3 ámbitos de tratamiento desde el punto de vista funcional que tienen una repercusión expresiva: Fonológico, depende del aparato fonético, la distancia entre locutor y micrófono y el Control desde la cabina (técnico).

Cuando alteramos la intensidad de la voz afecta a la sensación espacial que hay entre el locutor y el oyente (más alto, más cerca). Tipos de relación locutor y oyente.

Íntima: intensidad utilizada entre 0 y 0,5 metros, la personal va de 0,5 m – 1,5 metros.

Social: 1,5 m – 3 m, Público: el interlocutor está a más de 3 m.

La comunicación de estados emocionales, el tratamiento fonológico de la intensidad de la voz tiene un papel muy importante en la expresión de actitudes emocionales.

Estados de ánimo: la agresividad, la cólera, el miedo, la tensión o la ansiedad se ilustran con un volumen más alto que la tristeza, el cansancio o la debilidad.

Tamaños y distancias: la manipulación fonológica ayuda a describir el volumen de los objetos y en combinación con la agudeza o gravedad del tono refuerza la ilusión espacial de proximidad o lejanía.

Realce contenidos: se tiende a dotar de mayor intensidad o énfasis aquello que quiere destacarse sobre el resto.

Tratamiento técnico de la intensidad: hace referencia a la manipulación de la amplitud (intensidad) de la señal acústica a través de la mesa de mezclas. A pesar

de los cual estas modificaciones son perceptibles al oído humano debido a la reverberación que se produce en la sala.<sup>25</sup>

Valor expresivo del tono: la manipulación fonológica del tono ofrece al locutor amplias posibilidades para reforzar cualquier descripción verbal de espacios y ambientes, para la creación de personajes y para la representación de actitudes emocionales.

Ambientes y escenarios: hay una tendencia general a asociar los tonos agudos con la luminosidad y los colores claros, y con todos aquellos conceptos que se identifican con dicha asociación: brillo, día, sol etc. Por el contrario los tonos graves se relacionan con colores oscuros.

Ilusiones espaciales: en la descripción de un objeto con relación a una determinada situación espacial, la agudeza del tono implica lejanía, mientras que la gravedad indica proximidad y refuerzan la sensación de presencia de una voz.

Actitudes emocionales: existe un vínculo entre la audición de una voz grave y las sensaciones de tristeza, depresión, pesimismo etc. Por el contrario, la agudización del tono indica alegría, optimismo o sorpresa, pero también miedo, nerviosismo y tensión.

Recreación de personajes: la agudeza o gravedad de la voz es un parámetro que interviene en la reconstrucción mental del hablante. Los tonos bajos incentivan la imaginación de personajes sombríos, misteriosos y/o malévolos, mientras que los agudos son más adecuados para la recreación de personajes joviales y cómicos en general una voz grave da una mayor sensación de credibilidad.

---

<sup>25</sup> Op. Cit.

Valor expresivo del timbre: la imagen física del locutor radiofónico viene determinada en gran parte por las características tímbricas de la voz. Informa más que cualquier otro rasgo sonoro sobre el aspecto del hablante (edad, atractivo, altura, color de la piel etc.

A pesar de esto la complejidad del timbre impide hacer relaciones exactas entre éste y el aspecto físico de un locutor. No obstante es posible modificarlo para imitar a ciertos personajes.

También ayuda a la descripción de texturas e impresiones, teniendo en cuenta que una voz inarmónica sugiere desgarro y rugosidad, mientras que una armónica implica suavidad, sensualidad o esponjosidad.

Improvisación: Se trata de elaborar, de pronto y sin preparación alguna, una locución coherente sin ningún tipo de apoyo, hay que destacar, sin embargo, que la mayoría de improvisaciones que se hacen en los medios de comunicación están preparadas con anterioridad y, lógicamente, no son improvisaciones.

La improvisación aparece en dos situaciones:

Las que no hacen referencia a los contenidos por ejemplo los fallos técnicos y humanos no preparados, fallos en las conexiones en directo, traspapelaría de las hojas, interrupción de emisión, retraso de algún invitado, Comunicación de informaciones parciales.<sup>26</sup>

Dinámicas de trabajo: se pueden prever porque son cosas que afectan al discurso, actos públicos, flashes informativos de última hora que no han podido ser redactados, entrevistas no concertadas (después de hechos imprevistos).

La improvisación puede ser parcial cuando hay un pequeño guión de ítems que nos ayuda a seguir el discurso. Sólo se dispone de unos segundos para prepararlo de manera súbita, inesperada, no hay tiempo para preparar nada.

---

<sup>26</sup> Ídem, P. 432

Respiración: proceso involuntario y automático en que obtenemos el oxígeno del aire que respiramos y expulsamos los gases que no nos sirven con el aire expirado, cuando inspiramos, se contrae el diafragma y se elevan los músculos intercostales ensanchando las costillas. Nuestra caja torácica gana volumen y este espacio se llena con el aire del exterior.

Cuando expiramos, se relaja el diafragma, las costillas bajan y se desplazan hacia el interior. La caja torácica disminuye su capacidad y los pulmones dejan salir el aire hacia el exterior.

Aparato respiratorio: es una especie de cámara neumática comprimida por los siguientes músculos.

Intercostales: músculos delgados que están situados en la parte más superficial de los espacios su función comprimir lateralmente la caja torácica acercando las costillas a la columna vertebral disminuyendo así el volumen pulmonar o bien actuando a la inversa, es decir, separándolas y aumentando su volumen.

Abdominales: sin función específica en el aparato respiratorio, pero su control en situaciones extremas puede incrementar el rendimiento pulmonar (comprimiendo la zona abdominal para agotar el aire de los pulmones presionándolos desde los intestinos).

Diafragma: es el músculo más importante para la respiración. Separa la caja torácica y el abdomen. Función: comprimir los pulmones desde la parte baja hacia arriba disminuyendo también su volumen.

Tipos de sistemas de respiración: la más recomendable durante la locución es la llamada costo-diafragmática, este hábito respiratorio implica que durante el proceso de inspiración se dilaten, además de las costillas superiores, las inferiores, permitiendo así la acumulación de aire en el abdomen. Durante la expiración, el diafragma será el encargado de dosificar la salida de ese aire. Se

consigue plenamente si las clavículas y los hombros están completamente en reposo.

Cuando practicamos algún deporte activamos la llamada respiración clavicular, lo que hace que la caja torácica sólo se expanda por su parte superior y los pulmones no almacenen aire, sino que lo recojan y lo expulsen de manera acortada.<sup>27</sup>

### **2.2.1 Técnicas de locución para medios audiovisuales**

La lectura en voz alta de un texto es siempre diferente a la lectura visual. La pronunciación de los sonidos necesita de más tiempo.

Hay que hacer cuadrar el tiempo del audio con el de la imagen (hecho que condiciona el texto).

Es muy importante articular y vocalizar. La fugacidad y no retornabilidad del mensaje radiofónico evidencian la necesidad de que el locutor se exprese con claridad.

Vocalizar consiste en pronunciar correctamente todas y cada una de las vocales que aparezcan a lo largo de la cadena hablada. Articular no es más enunciar de una forma clara y precisa las consonantes, de tal manera que los sonidos se perfilen justamente en su punto correcto de articulación y no en otro lugar.

Recomendaciones:

- Transcribir verbalmente un texto con un obstáculo en la boca (un lápiz).
- Abrir la boca varias veces, hasta el límite de nuestras posibilidades.
- Masajear con la lengua todos los rincones de la cavidad bucal.
- Pronunciar sílaba a sílaba, en voz alta y exagerando la gesticulación bucal.
- Leer un mismo texto simulando distintas situaciones: riendo, llorando, cantando, gritando moderadamente...

---

<sup>27</sup> Ídem, P. 162

Técnicas de lectura: la lectura visual delante de una cámara se hace con la ayuda del teleprompter o del auto-cue.

- Nunca dejar papeles blancos sobre la mesa, pues el blanco absorbe y refleja la luz pudiendo crear sombras. Papeles lisos y en una posición en la que no fuercen la bajada de la vista.
- Evitar el uso de blancos, negros y del estampado de cuadros (en el vestuario).
- La mirada debe ser recta y fija a la cámara, evitando seguir el ritmo de lectura con la vista.
- Los objetos de la mesa deben estar ordenados para recurrir a ellos sin problemas cuando lo requiera la situación.<sup>28</sup>
  
- Cuando se hace de pie, el micrófono debe cogerse con toda la mano, ya que da seguridad al periodista.
- Es una técnica bastante común aprenderse la 1ra y la última frase del párrafo y el resto se lee

El micrófono es un aparato muy sensible y recoge cualquier vibración o ruido de los alrededores, por lo tanto hay que manejarlo con cuidado. Es preferible mantenerlo en posición vertical en la boca del estómago. Hay que vigilar con las pulseras, colgantes etc.

Vestuario de los locutores dependerá de la imagen y de cada uno de los programas. Es una parte importante de la puesta en escena, también influye el género del programa (concurso, informativo etc. La imagen es también parte de la información que estamos transmitiendo. Los periodistas también son parte de ella (presencia física, actitud, comportamiento, gestos etc.).

---

<sup>28</sup> Op. Cit.

Recomendaciones:

- El micrófono debe estar a una cuarta de la boca
- Lo más importante es articular, vocalizar y respirar adecuadamente
- La posición del cuerpo es muy importante para la respiración. Si está sentado, hágalo con la espalda en contacto directo con la silla. Si está de pie, manténgase firme, sin doblarse a un lado.

Recuerde que nuestro idioma es muy rico en expresividad y que el lenguaje corporal también lo es. Siempre que no se salga del patrón de captación del micrófono, gesticule, mueva las manos; sonría si el texto lo inspira; póngase triste con las lágrimas de los otros. Todo eso va a reflejarse en su voz.

Mientras se mueve procure no golpear el micrófono, no dar golpes a la mesa; no hacer ruido con los papeles ni con la boca.

No hable demasiado rápido ni con demasiada lentitud.

Escuche las grabaciones de sus transmisiones, para detectar en qué se equivoca.

### **2.2.2 Ejercicios de respiración**

- Inspire lenta y profundamente, sin elevar los hombros y sin que se escuche la inspiración. Espire poco a poco hasta vaciar la caja torácica.
- Retenga el aire por un momento y espire exclamando sshhh durante 20 segundos, sin pausa.
- Espire lentamente y mantenga una zzzzz durante 30 segundos

### **2.2.3 Ejercicios de vocalización**

- Abra la boca lo más que pueda durante 10 segundos. Cierre lentamente.
- Inspire y diga aaaa de forma sostenida y abriendo mucho la boca. Repita con cada vocal.

## 2.2.4 Ejercicios de labialización

- Apriete con fuerzas los labios, como si se los comiera. Suéltelos bruscamente mientras dice p y b.<sup>29</sup>

## 2.2.5 Ejercicios de articulación

- Lea en voz alta un fragmento de prosa bien escrito. Hágalo lentamente, exagerando las sílabas y la articulación de cada vocal y consonante.
- Lea en voz alta cualquier texto en prosa, manteniendo los dientes apretados, pero procurando que se entienda lo que lee.
- Diga el alfabeto pronunciando exageradamente cada letra, mientras lo hace, haga muchas muecas

## 2.3 Libreto para radio.

Libreto radiofónico es la versión escrita de las palabras que el locutor debe decir. Sin embargo no solo la radio utiliza libretos; otros medios de comunicación también lo hacen, por ejemplo, el teatro, la televisión, el cine.

El libreto para radio contiene:

- Las palabras que cada persona debe decir ante el micrófono.
- Las instrucciones o acotaciones que le indiquen a cada artífice del micrófono, la forma como debe decir su parlamento (triste, furioso, alegre) y el lugar donde debe decirlos (cerca o lejos del micrófono, acercándose o alejándose de él, etc.).

---

<sup>29</sup> Alcudia, M, Perspectivas sobre los géneros radiofónicos, FRAGUA, Madrid, 2008

- Las instrucciones para que el operador de sonido realice sus intervenciones (efectos, música, silencios, etc).

Un buen libreto radial es entonces, la versión escrita de lo que cada persona (actores y técnicos) que participa en la producción debe hacer o decir, para crear un cuadro sonoro en la imaginación del radio oyente, de tal manera que le comunique en forma atractiva y efectiva el mensaje que ha planeado para él.<sup>30</sup>

### **2.3.1 El guión radiofónico**

El guión es el instrumento que sirve para planificar cualquier programa radiofónico y, especialmente, para prever todo el material sonoro que será necesario para su producción. En el guión se detallan, por tanto, todos los pasos a seguir y, en función del programa al que nos vayamos a enfrentar, será más o menos íntegro.

Además, el guión es la pieza clave para que locutores y técnicos de sonido se entiendan y sepan qué es lo que configura un espacio en cada momento.

### **2.3.2 Los distintos tipos de guión**

En radio se puede establecer una tipología de guiones en función de tres variables: 1) la información que contienen; 2) las posibilidades de realizar modificaciones sobre ellos y 3) la forma en que se nos presentan.<sup>31</sup>

Según la información que contienen hablamos de guiones literarios, guiones técnicos y guiones técnico-literarios, siendo éstos últimos los más completos.

Guiones literarios son aquellos que dan una importancia fundamental al texto que deberá leer el locutor o los locutores. Excluyen las anotaciones técnicas relativas a planificación, figuras de montaje, etc, y en él solo se señalan, generalmente en

---

<sup>30</sup> Op. Cit.

<sup>31</sup> Jiménez, H, y Cantril, H, El guion radiofónico, ABADA EDITORES, Madrid, 2005, págs. 250.

mayúscula, los lugares en los que aparecen músicas y efectos sonoros. Por otra parte, en el guión constan indicaciones para los radiofonistas, semejantes a éstas:

Locutora 1 (melancólica): "Él estaba allí, sentado junto a mí"; Locutora 2 (riendo): "No digas eso. Jamás estuvo contigo"

Guiones técnicos a diferencia del anterior, en este tipo de guiones imperan las indicaciones técnicas, mientras que el texto verbal sólo aparece a medias y, en algunos casos, ni siquiera eso. De hecho, lo que van a decir los locutores se expresa en forma de ítems (locutor 1: entrada noticia; locutor 2: cuerpo noticia, locutor 1: despedida, etc), como si se tratase de una simple pauta. Este tipo de guión es el más usado en la radio actual, sobre todo en programas informativos y magazines.

Guiones técnico-literarios: Son los que contienen toda la información posible. En ellos aparece el texto verbal completo, así como el conjunto de las indicaciones técnicas.

Según la posibilidad de realizar modificaciones, hablamos de guiones abiertos y de guiones cerrados. Los primeros están concebidos para que puedan ser modificados en el transcurso del programa, por lo que presentan una marcada flexibilidad. Los segundos, en cambio, no admiten modificación alguna. Trabajar con uno u otro dependerá de la complejidad de la producción y, sobre todo, de las características del espacio mientras que según la forma que presenten, hablamos de guiones americanos y de guiones europeos.

El guión americano se presenta en una sola columna, separando las indicaciones del técnico y las de los locutores mediante párrafos sangrados. En estos guiones, las anotaciones técnicas se subrayan, mientras que el nombre de los/las locutores/as aparece en mayúscula. Además, se acostumbra a dejar un margen a la izquierda para señalar posibles modificaciones.

El guión europeo, en cambio, se presenta en dos o más columnas. La de la izquierda se reserva siempre para las indicaciones técnicas, mientras que el resto (que puede ser una o más), se destina al texto íntegro de los locutores, o al texto en forma de ítems, etcétera.

Es muy importante que tener en cuenta que estas tres variables son perfectamente combinables, de tal forma que puedes elaborar un guión técnico-literario, cerrado y europeo; o un guión técnico, abierto y europeo; o un guión literario, cerrado y americano..., y así sucesivamente. Una vez más, todo dependerá del programa que vayan a producir.

### **2.3.3 Claves para la confección de un guión**

La elaboración de un guión radiofónico no es una tarea complicada. Sin embargo, sí lo es su concepción, es decir, pensar en todo aquello que vamos a transmitir a través de las ondas y, lo que es más importante, en cómo lo vamos a hacer.<sup>32</sup>

En cualquier caso, es vital conocer las técnicas a poner en práctica para plasmar sobre el papel tanto las indicaciones destinadas al control de sonido como las dirigidas al locutorio. Lógicamente, el tratamiento de estas indicaciones guardará una estrecha relación con el tipo de guión por el que optemos, puesto que no será lo mismo afrontar un guión literario que uno técnico, como tampoco será igual diseñar un guión técnico-literario.

- El orden en el que sonarán las distintas materias primas que se utilicen para la producción de un determinado programa. En algunos casos, también será oportuno indicar la duración de una música, de un efecto, etc,

---

<sup>32</sup> Ídem, P. 250

aunque cuando se conoce bien el producto, no es absolutamente necesario.

- El modo de aparición y desaparición de los sonidos (Primer Plano, Fade In, Segundo Plano, etc.).
- El modo de permanencia en antena de un sonido (podemos mantener, por ejemplo, una música en Segundo Plano mientras un locutor habla en Primer Plano, pero también podemos subir esa música a Primer Plano cuando el locutor calla).
- El soporte en el que se encuentra registrado un sonido, así como su descripción (un efecto sonoro o una melodía pueden estar grabados en un CD, o en una cinta de cassette, o en una cinta de bobina abierta, etc.)

Para expresar sobre el papel estas cuestiones, es habitual servirse de un código que abrevia tanto los aspectos relativos a la planificación como los que tienen que ver con el uso de las figuras del montaje. Así, en un guión radiofónico indicaremos las órdenes de esta forma:

En la descripción de los soportes en primer lugar, indicaremos dónde está el sonido: en un CD, en un disco de vinilo, en un cassette, o si procede de un micrófono, en segundo lugar, el corte que se va a utilizar y la cara en la que se encuentra dicho sonido y en tercer lugar, el título del corte.

Los soportes deberán ser numerados, ya que en un programa nada impide que podamos hacer uso de 3 CD's, de 2 cintas de cassette, de 1 disco de vinilo, de 2 micrófonos, etc. Nada impide, tampoco, que un CD que ya hemos utilizado (por ejemplo al iniciar el programa), podamos volver a utilizarlo al final del programa.

Para concluir este apartado, señalaremos que en el guión es aconsejable que aparezca explícitamente cualquier manipulación técnica que de un sonido se deba hacer desde control. Ten en cuenta que las mesas de mezclas permiten simular voces telefónicas, voces metalizadas, reverberaciones de efectos, músicas y voces, etc. La reverberación o rever es una breve resonancia, parecida al eco pero

mucho más débil, que se utiliza para representar ensoñaciones, delirios, fantasías, etc, así como para recrear la voz de los dioses, los emperadores, los gigantes, etc. Por otra parte, la rever (ver por segunda vez un tribunal superior [el pleito] visto y sentenciado en otra sala del mismo) es también muy útil para situar al oyente en espacios muy específicos, como por ejemplo una catedral o una iglesia.<sup>33</sup>

## **2.4 Ejercicios de locución.**

Después de una instrucción permanente, una actualización noticiosa y una íntima amistad con el diccionario, toda persona que desee ser un buen locutor deberá hacer ejercicios graduales pero constantes. Para el efecto, es importante atender algunas recomendaciones que le serán de gran utilidad para el dominio del lenguaje oral.

Primero descubra sus defectos la autocrítica es el primer paso de la superación. El oído será el mejor juez de su voz y de su dicción. Tome una grabadora y registre tres minutos de lectura de noticias, tres minutos de lectura de un libro, tres minutos de charla improvisada sobre cualquier tema, dos minutos de narración imaginaria (puede ser deportiva, dos minutos de animación de un espectáculo artístico supuesto, un poema y una canción, al grabar y al escucharse descubrirá lo esencial: dónde están sus mayores dificultades, dónde se oye mal. ¡Vamos a superar esas fallas! (Guarde esa grabación como un recuerdo). Pero, por favor, tenga mucha paciencia no se hace locutor en un día.

### **2.4.1 Ejercicios de respiración.**

Lo primero, es la sugerencia de cambiar la idea de no tengo buena voz por no sé respirar correctamente. El aire es la materia prima de la fonación ¿Se cansa al leer mucho en alta voz? ¿Su voz es débil? ¿Le sale temblorosa, le falta firmeza? A lo mejor le falte el aire. La única solución a estas deficiencias está en aprender a respirar correctamente.

---

<sup>33</sup> Op. Cit.

La respiración correcta se denomina DIAFRAGMATICA, 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. aaaaaaaaaaaaaaaaaa ... ) 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 nuestro reservorio (músculos abdominales y pulmones), a acumularlo.

A esta falta de costumbre o de ejercicio, se debe que cuando aspiramos profundamente en un campo abierto tenemos sensación de ahogo. Entonces, entrenemos nuestro pecho para la respiración abdominal; por la nariz, aspire lentamente, cuidando de que el aire que toma empuje los músculos del abdomen, sienta cómo su estómago tiende a levantarse; usted no solamente está llenando sus pulmones sino también la cavidad abdominal, luego, también lentamente, expela el aire como si estuviera soplando suavemente claro, cuando suelte el aire, su estómago se irá desinflando. Se recomienda hacer esta práctica (con toda seriedad) diez veces en la mañana y diez veces en la noche, durante siete días; poco a poco usted se dará cuenta de que su caja torácica pide o está más dispuesta a recibir mayor cantidad de aire.

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, para hacer las prácticas de respiración siéntase tranquilo y relajado cuidado especial cuando respire, no levante el pecho ni los hombros.<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup><http://radio.poderjoven.org.mx/contenidos/>

En la segunda semana, aspire en la forma indicada (sintiendo como se llena su cavidad abdominal) y, luego de la aspiración profunda, detenga el aire introducido (10 segundos) y luego suéltelo soplando lentamente, esto realice diez veces en la mañana y diez, en la noche, durante una semana al principio le puede parecer un poco cansada esta práctica, pero, poco a poco, su organismo se irá acostumbrando a respirar correctamente e irá descubriendo que, efectivamente, sí podía más.

Con estos simples ejercicios, usted ya va conociendo la técnica de la respiración abdominal o diafragmática.

En la tercera semana ya vamos a aprovechar esa respiración para administrar mejor el aire y transformarlo en 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: uuuuuuuuuuuuuuuuu ... 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 uuuuuuuuuuu ... 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. En realidad podríamos comparar nuestra expulsión de aire con 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 chorrito débil y delgado, pero uniforme. Así, nuestros sonidos pueden salir fuertes o débiles, dependiendo de la cantidad de aire que utilicemos en su emisión y de la técnica que utilicemos para fortalecer los músculos correspondientes.

A partir de la cuarta semana, y con el mismo ritmo de práctica, realice aspiraciones profundas y emita sonidos con diferentes vocales pero variando la intensidad; es decir, unas veces haciéndolas sonar fuerte y otras muy débiles.

Obviamente, cuando produzca sonidos fuertes, el aire se le terminará más rápido; pero, así aprenderá a dominar su salida y a conocer variaciones de modulación.

En la quinta semana, entramos a la diferenciación de sonidos nasales: con el mismo aire, en vez de vocales, pronuncie las letras m y n para el efecto, aspire profundamente, haga sonar mmmmmmmmmmm... y nnnnnnnnnnnnnnnnn... 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 mmmmm... o nnnnn... y que resuenan en su cabeza compruébelo tapándose un segundito la nariz. Cada vez, trate de que esos sonidos se escuchen más fuerte. Luego, mezcle esas consonantes con vocales. Por ejemplo: nnnnnnnnnnaaaaaa nnnnnnnnnneeeee (imite un mugido) mmmmmmmmmuuuuuu... etc.

A estas alturas de la práctica, ya no tiene que respirar diez veces en la mañana y diez en la noche, sino que usted mismo se irá imponiendo un exigente ritmo de práctica, que no lo lleve al agotamiento pero que le ayude a dominar la emisión de sonidos fuertes y débiles.<sup>35</sup>

En este momento por su seriedad, constancia y disciplina la, calidad y fuerza de sus sonidos será mucho mejor que hace un mes. Sin embargo, estamos comenzando... ya puede tomar más aire y se está fortaleciendo esa membrana llamada diafragma gracias a su 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 alta voz, solamente está utilizando mejor su aire y proyectando más el sonido para proyectar o colocar mejor su voz vienen estos ejercicios: procure que el sonido producido por el paso del aire por sus cuerdas vocales, haciéndolas vibrar, choque y resuene en su paladar y salga fuerte, claro y sonoro, hacia afuera practique cantando alguna frase musical.; levante su cabeza para que el sonido pueda salir entero imagínese

---

<sup>35</sup>Op. Cit.

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 bajito (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 piano, 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 cerque sus labios a unos cuatro o tres centímetros de la llama (sin quemarse, por favor) y pronuncie prolongadamente la letra u el sonido (aire) debe salir muy despacio la práctica está en no apagar la llama desde luego, esto se conseguirá si domina, regula o administra su aire, porque si expele muy fuerte, apagará la llama haga este ejercicio cuantas veces sea necesario hasta que diciendo: uuuuuuuuuuuuuuuuu... muy cerca de la llama, no la apague. Otra vez la comparación así está aprendiendo a controlar la llave de aire insista en todos los ejercicios que hemos visto y alterne pronunciando frases o cantando un poco, una vez suave y otra vez fuerte 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.

### **2.4.2 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 solemos justificamos de mil maneras: leí muy rápido, está oscuro el texto o estoy nervioso, etc. ¡ Falso! La única verdad es que sus músculos faciales no están bien entrenados para articular correctamente los sonidos porque hablar no solamente es emitir sonidos y mover la lengua. Cuando habla o canta interviene

todo su cuerpo, su voz es el final de un proceso en el que cuenta desde la manera de pararse o sentarse hasta la posición de su cabeza, en la correcta emisión sonora, con sus cuerdas vocales vibra todo su cuerpo, se proyecta su personalidad.<sup>36</sup>

Sin embargo, de manera especial actúa su mecanismo de fonación: sistema respiratorio, diafragma, cuerdas vocales, garganta, lengua, maxilares superior e inferior; dentadura y labios.

Todos estos órganos juegan su rol por eso se altera nuestra pronunciación cuando nos lastimamos la lengua, un labio, nos falta un diente o estamos afónicos su locución debe guardar pureza en cada una de las expresiones debemos corregir esos errores de cambiar el sonido de las letras o saltarnos su pronunciación. Por ejemplo, solemos decir peliar por pelear; genral por general; nunkintesteso por nunca- intenté eso; cama, damichocolate por cama dama y chocolate o, pase díaño por pasé de año, dame majagua, por dame más agua.

Abra la boca (todo lo que pueda), manténgala así unos diez segundos y vuélvala a cerrar estos bostezos repítalos cinco veces en la mañana y cinco en la noche, durante cinco días sin exagerar; al principio puede doler un poco a los lados de la cara no se preocupe, sólo es la falta de costumbre y de entrenamiento muscular

Luego, dedíquese unos 30 días a 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): "aaaaaaaaaaaa a - a - a - a - a - aaaaaaaaaaaaa a - a - a - a - a - a - a "eeeeeeeeeeee e - e - e - e - e e - e - e eeeeeeeee... así con todas las vocales seguidamente, combine las vocales; ligándolas: "a - i - o aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa a - i - a e - u - e eeeeeeeeeeeeeuuuuuuuuuuueeeeeeeeeeeee e - u - e".

---

<sup>36</sup>Guevara, M, El locutor profesional y la radio, Screen Films & Desing Studio, Cuenca, 2002, pag.125.

Así, combinando todas las vocales más adelante, practique diptongos cortados y ligados. "a - e - áe áe áe aé a - e áe áe aé aé" en unas ocasiones acentuamos la primera vocal, en otras, la segunda. "a - i ái ai... etc" así, continuaremos con ae ai ao au, ea ei eo eu, ia ie io iu, oa oe oi ou, ua ue ui uo posteriormente, llegan los triptongos (tres vocales unidas) también pronúncielas separadas y ligadas; variando los acentos: a - e - i áei aéi aeí (repita varias veces) aaaaaaaaaaaaaaéiiiiiiiiiiiiiiiiiii; áeeeeeeeeeeeeeeeeíiiiiiiiiiiiiiiiiiiiáeeeeeeeeeeeeeeeeiiiiiiiiiiiiiiiiiii; aaaaaaaaaaaaaaeiiiiiiiiiiiiiiiiiii; aaaaaaaaaaaaaaeiiiiiiiiiiiiiiiiiiié Prosiga: aea aei aeo aeu, aia aie aío aiu, aoa aoe aoi aou, aua aue aui auo, eac eai eao eau, eia, eie eío eiu, eoa eoe eoi eou, eua eue eui euo, iae iai iao iau, iea iei ieo ieu, ioa ioe ioi iuo, iua iue iui iuo, oae oai oao oau, oea oei oeo oeu, oia oie oio oiu, oua oue oui ouo, uae uai uao uau, uea uei ueo ueu, uia uie uio uiu, uoa uoe uoi uou.

No pretenda hacer todos los ejercicios en un día dosifique su práctica nada adelanta con precipitaciones escúchese, insista disciplinadamente, sea constante y no se desanime recuerde que "muchos son los llamados y pocos los escogidos". La diferencia está en la paciencia perseverante.

Otros estarán jugando o durmiendo; usted, continúe su propósito más firme que nunca no pierda tiempo pensando o dudando más pronto de lo que se imagina... usted llegará a donde quiera llegar continuemos ahora vienen las consonantes adelante: báe baé báí baí báó báó báú báú ..CAE CAI CAO CAU, DAE DAI DAO DAU, FAE FAI FAO FAU, GAE... etc, por último, ejercite combinaciones especiales con triptongos y consonantes; por ejemplo: TRIAI FLUOU GLIA, ÑEOE, etc, mueva bien sus mandíbulas y sus labios para que no se le escape el sonido fuerte y nítido de cada letra varíe los acentos, también hay que fortalecer la lengua<sup>37</sup>

Para eso saque la lengua (lo más que pueda) y vuélvala a su posición normal repita esto en la mañana y en la noche unas 5 veces.

---

<sup>37</sup> <http://radio.poderjoven.org.mx/contenidos/>

Utilicemos la letra L y cantemos sólo con esa letra: "LL..." una melodía en la mañana y otra en la noche, sólo con la letra 'ele' hoy, con la r repita lo que dicen los narradores de automovilismo: "Carrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrrro 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 - ciA - ci0n de cada sílaba si encuentra una palabra o una sílaba difícil, con mayor razón, con más capricho insista en su correcta y clara pro - nun - cia -ción.

A estas alturas usted puede leer y memorizarse (es bueno ejercitar la memoria) algunos trabalenguas populares. Esto ayuda mucho a la coordinación mental y a la relación cerebro-lenguaje si no los tiene a mano, aquí están algunos trabalenguas con los que puede practicar, inclusive el ritmo al comienzo silabéelos luego puede ir leyéndolos cada vez más rápido.

- "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 desarzbbispoconstantinopolitarizare 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".<sup>38</sup>

Y, un último ejercicio para la vocalización que mencionaremos aquí, es el siguiente: entre los dientes, póngase un lápiz en forma horizontal; muérdalo levemente y lea así unos cinco minutos diarios (desde luego, sin soltar el lápiz).

### **2.4.3 Ejercicios de modulación**

Bien realizados, pocos ejercicios pueden ayudar a darle color y calor a su voz, lea un párrafo con voz natural (volumen regular); luego, vuélvalo a leer (casi susurrando); y, después, léalo con toda intensidad de voz proceda igual con frases musicales o con canciones.

Tome una poesía e interprétela: (díjala con sentimiento) inspírese y recite un poema con las inflexiones de voz necesarias para captar su mensaje seguidamente, vuélvala a leer; pero, esta vez, alternando el volumen de su voz: un verso piano 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 como otro ejemplo diré que usted puede expresar muchas cosas con las mismas palabras por ejemplo que profesional:

---

<sup>38</sup>Ídem, P. 20

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

¡Qué profesional! (Admiración que critica la mala calidad)

¡Qué profesional...! (Frase burlona)

¿Qué profesional? (Pregunta a qué profesional se refiere)

¿Qué ... profesional? (Doble pregunta que expresa duda)

¿Qué ... profesional! (Pregunta y afirmación admirativa) etc.

<http://radio.poderjoven.org>

Nótese la variedad de connotaciones o sentidos que usted puede dar a una palabra solamente con cambiar la entonación o modulación de su voz. <sup>39</sup>

#### **2.4.4 Ejercicios de dicción**

Más allá de la vocalización (articulación), la dicción se refiere a la forma global de expresión del idioma en términos generales, a su locución a pesar de que con los ejercicios de respiración, vocalización y modulación, usted ha superado mucho su expresión, es necesario puntualizar normas generales para mejorar la dicción, no importa que algunas recomendaciones sean reiterativas en el aprendizaje también: "lo que abunda no hace daño".

Lea diariamente, en voz alta, párrafos de artículos selectos, poesías, fragmentos de narraciones, etc, hágalo sin prisa. ¡Ojo! la prisa es mala consejera en la locución, 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. <sup>40</sup>

Cuando lea, hágalo de pie y levante el texto a la altura de su cara (no incline la cabeza): respirará mejor, atención especial seleccione temas bien redactados, con los debidos signos de puntuación y de preferencia, comience con frases cortas.

---

<sup>39</sup>Op. Cit.

<sup>40</sup><http://radio.poderjoven.org>

Piense siempre que está locutando ante un micrófono, convéznase que es un buen locutor tome un párrafo, de unas cuatro líneas transcribalo eliminando todos los signos de puntuación (comas, puntos, signos de interrogación, etc.) lea el párrafo sin los signos de puntuación (lógicamente no encontrará sentido) y, luego, vuelva a decirlo pero poniéndole mentalmente los signos, esta puntuación imaginaria le exigirá que dé sentido a lo que está leyendo.

Improvisé una charla de dos minutos sobre cualquier tema, y, grabe esa improvisación, escúchese y analice en qué tropezó. ¿Argumento? ¿Énfasis? ¿Conocimientos? ... ¿qué faltó? a lo mejor le parecieron muy largos los dos minutos; o no pudo coordinar bien sus ideas, o no se acordó más ... ahora que ya reflexionó, tome un papel y escriba una sinopsis brevísima de lo que dijo y lo que pudo haber dicho en su improvisación en esa sinopsis, seleccione y ordene los cinco subtemas principales; ahora sí, vamos nuevamente a improvisar la charla de dos minutos sobre el mismo tema se dará cuenta de la diferencia que existe entre improvisar sin un esquema mental e improvisar con el cuadro de referencia. Con esto, demostramos la importancia de organizar las ideas antes de exponerlas en una improvisación.

Siempre que deba improvisar, trace mentalmente un cuadro sinóptico de los cinco puntos básicos, poniendo énfasis en el primero y el último. (Eso le dará confianza en usted mismo). Exponga sus ideas en orden y sin precipitación si habla de prisa se le agotará el tema pronto y puede tener tropiezos tampoco debe exagerar la lentitud de exposición.

Improvisé con un ritmo natural y voz convencida. (Eso demostrará conocimiento, serenidad y firmeza) recuerde que entre los oradores, los mejores improvisadores son los que jamás improvisan.

De vez en cuando, trate de imitar a buenos locutores esta sugerencia no es para que plagie estilos, sino para que compare las entonaciones, la velocidad o el ritmo, los énfasis; y, sobre todo, el sentido que dan a sus lecturas o diálogos.

Lea mucho (buenos textos); escuche mucho (buenas locuciones), y, calle mucho (no presuma de aprendiz de locutor).

Entre sus lecturas se encontrará con nombres extranjeros cuya pronunciación le sea difícil o desconocida, los malos locutores acuden a un recurso detestable: omiten esas palabras o las mascullan gangosamente, creyendo que engañan a sus oyentes, usted jamás hará lo mismo; pues, aquí están algunos recursos para las diversas circunstancias y posibilidades:

Aunque es recomendable que el locutor conozca uno o dos idiomas diferentes al suyo, esto no es frecuente por lo tanto, será conveniente que usted averigüe siempre, antes de locutar, la pronunciación correcta de las palabras desconocidas y las escriba (como suenan) para que su expresión sea segura. Escuche emisoras internacionales y familiarícese su oído a la musicalidad de otros idiomas o a la pronunciación de los nombres de personajes que están "de moda" en la noticia internacional.<sup>41</sup>

---

<sup>41</sup>Guevara, M, op. Cit.

# Capítulo III

## Oratoria

### 3.1 El discurso.

La palabra discurso, según el Diccionario de la Real Academia Española tiene diversas acepciones, y muchas de ellas con significado completamente distinto; “Un discurso es toda sucesión de palabras, expresadas de forma oral, extensas o cortas, que sirva para expresar lo que discurrimos; debe ser adecuado, es decir, ordenado, acomodado y proporcionado para lo que se quiere, perfecto para el caso”.

#### 3.1.1 Función del discurso.

Existen tres funciones principalmente en un discurso:

##### 3.1.1.1 Entretener.

Busca en el auditorio una respuesta de agrado, diversión y complacernos. El propósito se basa en hacer olvidar la vida cotidiana con sus pequeños sucesos y sus apremios basados en el humor. Ofrece grandes ventajas, ya que el tema puede ser de libre elección.

##### 3.1.1.2 Informar.

Persigue la clara comprensión de un asunto, tema o idea que resuelva una incertidumbre. Su principal objetivo es de ayudar a los miembros del auditorio para que estos pretendan ampliar su campo de conocimiento. Su característica principal de este discurso es llevar a cabo la objetividad.<sup>42</sup>

---

<sup>42</sup> Datos tomados de un trabajo realizado por el Lcdo. Antonio Olivar Zuñiga titulado Comunicación Eficaz.

### **.3.1.1.3 Convencer.**

Su función básica es influir a los oyentes acerca de verdades claras e indiscutibles que de poder ser probadas y comprobadas. Se ha de argumentar lo que se dice, y para ello será necesario hacer uso de elementos cognitivos y racionales la utilización de la expresión verbal y el llamamiento de emociones para lograr este objetivo es muy importante.<sup>43</sup>

### **3.1.2 El Propósito del discurso.**

El primer paso para la planeación del discurso es decidir la función de éste cuando el orador quiere hablar en público necesita saber la razón por la cual quiere hacerlo, también debe saber qué es lo que quiere obtener del público de esta forma podrá optimizar sus esfuerzos en la preparación del mensaje, para que cada argumento, imagen y palabra contribuyan para lograr su objetivo.

A quién va dirigido un discurso es muy importante que nos realicemos esta pregunta, puesto que de ello dependerá en gran medida la elección de nuestra forma de hablar y de nuestro vocabulario no es lo mismo hacer un discurso para la educación que para la medicina, ya que el uso de tecnicismos y el vocabulario serán completamente distintos.

También hemos de observar que tipo de oyente vamos a tener no es lo mismo que un jefe haga un discurso a sus trabajadores en una cena de empresa, que un ministro lo haga ante el parlamento.<sup>44</sup>

---

<sup>43</sup> Briz, A, y Bravo, D, Estudio sobre el discurso en cortesía en español, Barcelona, 2004.

<sup>44</sup> Op. Cit.

### 3.1.3 Las partes de un discurso.

Introducción se ha de tomar bastante importancia a esta parte del discurso es la parte donde se trata de explicar a “grosso modo” y entre líneas el tema que vamos a exponer se ha de hacer una breve definición del tema, y si lo necesitamos, también habremos de situar en la historia su aparición, sus orígenes como ha ido evolucionando debemos:

- Referirnos al tema siendo breves, explícitos y prácticos
- Referirnos a la persona o a nuestra propia personas, si es que se va a hablar de estos, de una manera que refleje modestia y sinceridad.
- Formular una interrogante, ya que esta puede ser uno de los métodos más seguros y sencillos para abrir la mente de los oyentes y capturarla.
- Enunciar un aserto sorprendente llamado “choque técnico”, el cual consiste en expresar un comentario aventurado acerca de determinados hechos y opiniones.
- Emplear una cita de un autor o bien anónima.

Tomemos en cuenta que el objetivo de la introducción es captar la atención de la audiencia por medio del planteamiento de un tema en forma clara y atractiva. Por lo tanto, en este apartado del discurso nunca se debe hacer:

- Preámbulos excesivamente largos
- Comenzar con circunloquios embarazosos o excusas banales
- Iniciar con un cuento humorístico, ya que corres el riesgo de perder credibilidad, sin contar que no somos capaces de narrar una anécdota y podemos provocar el efecto de una “sonrisa fingida”.

Desarrollo es la parte del discurso que ha de tener más duración, en esta parte nos adentramos en el tema principal por ello es una de las partes también más conflictivas, ya que al ser más largo que el resto, corremos el riesgo de perder la disponibilidad del espectador y su consecuente interés.

- Nuestros puntos a describir han de ser brevemente marcados en un principio, haciendo de esta manera que el oyente se realice mentalmente un planning del proceso del discurso.
- Intentaremos no hacer un cambio brusco de la introducción al desarrollo
- Seguiremos utilizando un vocabulario poco recargado y las frases utilizarán una sintáctica sencilla. Son preferibles y más aceptadas por la mente las frases cortas que las largas.
- Argumentaremos cada punto a tratar.
- Si podemos ofrecer una práctica de lo explicado, siempre conseguiremos un interés del público. La teoría y la práctica han de ser por separado y correlativas.
- Siempre hemos de tener en cuenta que es la parte principal de todo nuestro discurso. Hemos de ser extremadamente claros, evitar expresar suposiciones interpretaciones.
- No hemos de exagerar nada de lo que digamos, ha de ser natural y creíble para el espectador
- Siempre será bueno ofrecer experiencias (si se puede dar el caso) sobre el tema que se explica, sea bien propias y teóricamente vividas por ti mismo, o sea de alguna persona conocida.<sup>45</sup>

---

<sup>45</sup> Datos tomados de un trabajo realizado por el Lcdo. Antonio olivar Zuñiga titulado comunicación eficaz.

Conclusión es el punto estratégico de un discurso, pues lo que se diga al final de éste serán las últimas palabras que se expresen y quedarán sonando en la memoria del auditorio por un largo tiempo, ya sea de manera acertada o de reflexión. Por ser ésta la parte más importante, hemos de tener especial consideración en:

- Hacer un recuerdo breve de las etapas recorridas durante todo el discurso
- Formular los puntos de vista del orador y los méritos que éste dé ante una solución.
- Si la naturaleza del tema requiere concluir con un reto o un consejo, es válido hacerlo.
- Usar como broche final una frase vigorosa, una fórmula valiente, una cita elocuente, una pregunta en donde tu oyente piense en la solución, una reflexión, etc.<sup>46</sup>

### **3.1.4 Tipos de discurso.**

Puesto que todos no disponemos de las mismas habilidades, se han creado básicamente cuatro tipos de discurso.

Discurso leído se redacta por escrito y el orador pronuncia directamente su mensaje. Sus ventajas son:

- El orador se concentra en la lectura
- No puede haber equivocación alguna de lo que realmente se pretende comunicar.

A su vez también tiene sus inconvenientes.

- El orador puede que tenga falta de vocalización.

---

<sup>46</sup> Zúñiga, A. op, cit.

- Puede que pierda el interés de su público por ambas razones: que no dirija la mirada a éste y que su entonación se mantenga al mismo nivel.

Discurso memorizado es aquél que se redacta y luego lo hacemos memorizar en nuestra mente. Este tipo de discurso requiere una mera preparación y estudio del mismo, a la vez que hemos de disponer de una gran memoria para almacenarlo en nuestra mente.

Tiene varias desventajas:

- Hagamos inflexión de la voz (poca variedad de entonación)
- Nos falle la memoria y perdamos el hilo del discurso. Ello puede ser muy engorroso.
- Podemos caer en la recitación.
- Alguna intervención del público puede llevar a reacciones inesperadas del emisor y llegar al grado de perder el hilo del mensaje que queremos transmitir.

Discurso improvisado consiste en “realizar” algo que hacemos todos los días sin darnos cuenta, es decir, explicar o exponer un hecho, pensamiento o idea cualquier que conozcamos y vestirlo con las palabras de nuestro léxico habitual.

Sus ventajas son:

- No tiene estructura real (no se ha de redactar ni memorizar).
- El lenguaje que hemos de aplicar es cotidiano, por lo que no nos hace falta el esfuerzo de recurrir a un vocabulario más culto ni tecnicismos.
- Se hace muy creíble y natural, puesto que utilizamos recursos mínimos, pero usados habitualmente.

Sin embargo, también podemos encontrarnos con varios obstáculos:

- Podemos caer en la redundancia, y repetirnos excesivamente
- Puede que recurramos a muletillas (coletillas) con frecuencia.
- El vocabulario del que disponemos puede que sea muy pobre.
- Sin querer, es posible que se creen incoherencias entre una oración y otra.<sup>47</sup>

Discurso “extempore” en realidad se trata de un discurso mixto. Es un procedimiento combinado, pues este tipo está situado entre el leído y el improvisado.

Sus ventajas son:

- La estructura la realiza el orador con total libertad.
- Existe libertad de expresión en cuanto a la información que se vaya a transmitir.
- Es válida la utilización de un lenguaje cotidiano o un argot, dependiendo del conocimiento del orador.
- No hay necesidad de memorizar el texto, simplemente de entender, comprender y practicar el mensaje que se va a transmitir.
- Dentro de nuestro mensaje podemos dar ejemplos de la vida cotidiana que nos ayudarán y darán refuerzo y credibilidad a nuestro discurso

Los únicos inconvenientes pueden ser que no canalicemos los nervios y no exista una relajación por parte del emisor.

### **3.1.5 Preparación de un discurso.**

La preparación de un discurso ha de ir precedida siempre por unos puntos que debe plantearse el emisor:

---

<sup>47</sup> Briz, A, y Bravo, D. op. Cit.

- Hemos de saber hasta qué punto llega nuestra capacidad de comunicación y asertividad.
- Si somos capaces de “escuchar con la vista al público” y leer las miradas para interpretar sus pensamientos (si se aburren o distraen...)
- Cómo de grande es nuestra habilidad para usar y recibir retroalimentación

Una vez analizados los puntos anteriores, procederemos a crear nuestro discurso. Para ello hemos de seguir los siguientes pasos:

Selección de un tema. Hemos de escoger un tema a tratar y definir en qué variante nos queremos centrar.

Acopio de información. Utilizaremos todos los medios posibles para conseguir todo tipo de información relacionada con el tema.

Selección de materiales. Después de una extensa, pero minuciosa búsqueda de información, seleccionaremos aquello que nos resulte de más interés, evitando rellenos y banalidades que no pueden venir al caso.

Elección de material de apoyo. Siempre es importante, puesto que está demostrado que un material de apoyo como puede ser aparatos reproductores de presentaciones, diapositivas, hojas anexas, ejemplos, videos, etc., aumenta el interés del espectador en un 30 %. Y queda retenido en su memoria un 20 % más de tiempo que lo habitual.<sup>48</sup>

Construcción del mensaje. Hemos de construir el mensaje, crear un índice y seguirlo pasó por paso.

Conclusión. Hemos de crear una conclusión que impacte y sea extremadamente receptiva por parte del oyente.

---

<sup>48</sup> Olivar Zuñiga, A. op. Cit.

### **3.1.6 Construcción del guión.**

La construcción del guión es a lo que nos referimos cuando marcamos el guión que tenemos que leer o expresar delante del público. Es la parte que los espectadores solamente ven, ya que nuestra preparación para llegar a este punto, a pesar de ser extensa, queda reflejada sólo por lo que vayamos a explicar.

Es por ello, y dada la importancia de este punto, que tenemos que fijarnos cuatro características, desde el principio hasta el final del guión. Ellas son:

- Concisión y exactitud. Hemos de convertir nuestro tema aunque sea complejo y largo en una declaración cortas, sencilla de entendimiento, en donde la idea reside en las acciones principales que el orador realiza y manifiesta el propósito de que el receptor/ores puedan crear preguntas en su mente, elaborar un pensamiento desde la perspectiva de éstos, en donde al finalizar el discurso, los oyentes se queden con algo que analizar y acaben en un resultado positivo.
- Claridad. Hemos de procurar que nuestras palabras manifiesten una función clave en la conclusión o término de nuestro discurso. Éstas, por supuesto han de llamar la atención tanto por su vivacidad como por su entonación.
- Originalidad. La expresión de cada individuo es diferente y por ello mismo ha de evitar caer en un estilo corriente y visto. La información que integras en tu discurso dirá a los demás el profesionalismo y compromiso a la hora de desarrollarlo.<sup>49</sup>

### **3.2 La disertación.**

Es una presentación de tipo oral de alguna persona sobre un tema específico, generalmente apoyada por medios gráficos, auditivos o visuales.

---

<sup>49</sup> Briz, A, y Bravo, D, op. Cit.

## Tipos de disertación.- la conferencia, charla y el discurso

### Conferencia

- Disertación formal
- Con un esquema a la vista
- Aproximadamente con una hora de duración
- Su objetivo es el de informar
- Se utiliza un lenguaje técnico
- Tiene la posibilidad de utilizar ayuda audiovisual

### Charla

- Es una disertación informal
- Con una duración de 30 a 45 min.
- El expositor, puede estar sentado
- Esta se utiliza para informar
- Utilizando un lenguaje coloquial y con un esquema a la vista

### Discurso

- Esta es la disertación más formal
- Su duración puede ser hasta de tres horas
- Su objetivo es convencer
- Utilizando un lenguaje literario
- Este discurso es leído
- Y no hay ayuda audiovisual para el público

## **3.2.1 Cómo preparar una disertación.**

### **3.2.1.1 Primera parte**

Tema: Sobre que se va hablar, significado del tema propuesto y comprender las implicaciones y conexiones del tema.

Finalidad: Para que se va hacer la disertación, conocer los objetivos que se pretenden y calibrar los intereses que se pueden conseguir

Auditorio: Ante quienes se va hablar, interés del tema para el auditorio.

### **3.2.1.2 Segunda parte: Contenidos a desarrollar**

Información: Que se va a decir, buscar las ideas a desarrollar, descubrir dónde encontrar mayor información, recopilar toda la información.

Ordenación: en qué orden se va a decir, confeccionar un plan argumental a desarrollar, ordenar las ideas dentro de ese plan.

Redacción: cómo se va a decir el tema, modo de expresarse las ideas, realizar un desarrollo del guion en el orden argumental, introducción que ambienta al tema, desarrollo del contenido, conclusión final a la que se llega<sup>50</sup>

---

<sup>50</sup> Giralt E. El comentario y textos de la disertación, España - Barcelona, 1976, 134 *paginas*.

### **3.2.1.3 Tercera parte : Preparar la expresión de los contenidos**

Ensayos parciales: comprobar cómo se hace y que corregir, ensayar la postura, los gestos y los movimientos, cuidar la pronunciación, entonación, voz y pausa, memorizar palabras difíciles, expresiones originales, frases importantes.<sup>51</sup>

Ensayo general: adquirir una visión global de la exposición, comprobar todos los aspectos, si falta o sobra algo, si es correcta la ilación de las ideas, si el tiempo utilizado es el adecuado, si la conclusión es lógica o coherente.

### **3.2.1.4 Cuarta parte: Realización y valoración de la exposición**

En la disertación presentarse con seguridad y sencillez al auditorio, exposición clara y pausada del tema preparado, conseguir atraer el interés del auditorio para que escuche, entienda y siga la disertación

Evaluación final: Valoración personal de cómo se ha hecho, reacciones del auditorio, aceptación de las sugerencias críticas, anotar los aspectos a verificar

Estructura de la Disertación: Presentación, Desarrollo y Cierre.

Toda disertación está integrada por tres componentes principales: una presentación, un desarrollo y un cierre o conclusión (último término este preferiblemente sustituido por el de cierre previamente mencionado).

En cuanto a la presentación (es decir, lo primero que será dicho y/o escuchado), podemos mencionar dos clases: sencillas, utilizadas cuando el contexto es de carácter formal y generalmente escrito, o variadas, adecuadas a un contexto más bien informal y oral.

---

<sup>51</sup> Universidad de Autogasta Facultad de Ingeniería cursos de proyecto, Chile, 2004

Las presentaciones sencillas pueden arrancar con un saludo (como en el caso de un discurso), una referencia (al tema en cuestión, a la problemática en cuestión, al objetivo de la disertación, al esquema o plan de texto, a la ocasión, al método o técnica de elaboración de la disertación, a una definición, entre otros), o bien, un comentario casual, aunque en este último caso solamente una persona con autoridad o peso previamente reconocidos es la idónea para abrir la disertación de esa manera.

En las presentaciones variadas se puede acudir al uso del lead (método de pirámide invertida, que hace uso de las 5 preguntas qué, quién, cómo, cuándo, dónde; para sintetizar lo que se desea comunicar), o bien, utilizar otros recursos igualmente válidos: un ejemplo (relacionado al tema de la disertación); un dato estadístico que introduzca la problemática a comentar; el humor (seleccionando una situación cómica que a su vez tenga relación con el texto a discutir/plantear); una pregunta retórica que capte la atención del público, su interés, y que además lo ponga a pensar acerca de la respuesta; una analogía, donde se efectúa una comparación de algo que no tiene relación directa con el tema en sí, mediante conectores especiales; una cita frase célebre relacionada con el tema; una frase de impacto; un epigrama que utiliza el sarcasmo generalmente; entre otros.

En el desarrollo se da forma al cuerpo de la disertación; los cierres, al igual que las presentaciones, pueden ser sencillos o variados.

En un cierre sencillo se logra sintetizar algo ya conocido en pocas palabras, o establecer algo nuevo por medio de una conclusión por lo tanto, se deduce o establece que los cierres variados pueden hacer uso de los mismos recursos mencionados para las presentaciones variadas, adecuados por supuesto al objetivo de todo cierre: finalizar la disertación creada.<sup>52</sup>

Una observación final, es de suma importancia que tanto el primer párrafo, encabezado como el último cierre guarden una relación estrecha de modo que

---

<sup>52</sup> s3.amazonaws.com/lcp/.../myfiles/Estructura-de-la-Disertacion.doc

mantengan una conexión directa entre sí, y ambos con el tema desarrollado durante la disertación.

Formas de Pronunciar la disertación memorizada con texto a la vista, con esquema a la vista y con esquema memorizado.

Disertación leída Discurso

Disertación con texto a Vista Conferencia

Disertación Con Esquema a la vista Charla

Disertación Esquema a la vista Discurso “buen Orador”

### 3.2.1.5 CARACTERÍSTICAS

	<b>CONFERENCIA</b>	<b>CHARLA</b>	<b>DISCURZO</b>
<b>Formalidad</b>	Formal	informal	Más Formal
<b>Lenguaje</b>	Técnico	Coloquial	Literario
<b>Tiempo</b>	Una Hora	De 30 a 45 Minutos	Hasta tres Horas
<b>Objetivo</b>	Informar	Informar	Convencer
<b>Preguntas</b>	Al final	En Medio	No hay
<b>Ayudas audiovisuales</b>	Sí	Tal vez	No hay
<b>Formas de Pronunciar</b>	Esquema a la vista	Esquema a la vista	Leído
<b>Planificación</b>	Medio	Menos	Más

Además el uso de las ayudas audiovisuales es un factor primordial para una buena disertación.<sup>53</sup>

### **3.3 El sermón**

La palabra sermón proviene del latín: “semoniar” que significa enseñanza religiosa, para impartir una doctrina para la enmienda de vicios, bienes y limitación de virtudes; o también viene de inglés medio que es derivado del francés que vino del latín que significa conversación y en la lengua moderna sermón significa platica larga y tediosa.

Se denomina sermón al género de la oratoria que consiste en un discurso de tema religioso, por lo general pronunciado por la misa cristiana.

El sermón es un discurso acerca de un tema, una de las definiciones dice que se enfoca a lo religioso, de forma social.

El sermón es pronunciado por un predicador quien se dirige a una audiencia con el objeto de instruirla y exhortarla.

Un sermón es bíblico cuando su función corresponde a la función del texto que le sirve de base. Es decir, un sermón bíblico logra en el oyente un efecto similar al que logra el texto.

El sermón es una exhortación sobre tema doctrinal o moral y que utiliza los textos, ya sea para fundamentar sus moralidades o para elaborar un típico dominante.

Un sermón es una oración hecho por un sacerdote o miembro del clero.

Hay un número de diversos tipos de predicación, eso diferencia por su tema y por sus audiencias previstas, no todos los tipos de predicación están dentro del regalo de cada predicador. Estos tipos de predicación incluyen:

---

<sup>53</sup> Universidad de Autogasta, op. Cit.

Tópicos: sobre un tema en especial.

Biográficos: hablen sobre un evento histórico

Evangélico: reconciliar la fe

Expositivo: sermón de un texto hacia la gente.

Fuego y Azufre: hacia multitud de gente

Predicación Redemptive - Histórica: hablan sobre el arrepentimiento.<sup>54</sup>

El sermón expositivo es el que se basa en una porción bíblica y lo explica a fondo, sacando del mismo pasaje los puntos principales del mensaje.

Tradicionalmente, se han identificado tres tipos de sermones bíblicos:<sup>55</sup>

### **3.3.1 El sermón textual.**

Este tipo de sermón comenta frase por frase uno o dos versículos de la biblia. De este modo, obtiene del texto tanto su tema como las divisiones de su desarrollo.

### **3.3.2 El sermón expositivo:**

Este sermón es el que, fundamentado en una unidad de la biblia, presenta un aspecto del mensaje del texto. Lo importante es que el sermón presente algunos de los muchos temas relevantes que sugiere el texto.

### **3.3.3 El sermón narrativo**

En este tipo de sermón el predicador cuenta una historia bíblica. Al hacerlo, la historia cobra vida ante nuestros ojos y el mensaje del texto se vuelve evidente.

---

<sup>54</sup> [www.mitecnologico.com/Main/ElSermón](http://www.mitecnologico.com/Main/ElSermón)

<sup>55</sup> James D, El sermón eficaz, copyright, 1985, Colombia, 305pag.

En realidad, es un estilo de predicación muy sencillo. Se presta, en particular, para sermones evangelísticos y para predicarle a los niños.

Podemos identificar dos variantes básicas del sermón temático:

### **3.3.4 El sermón doctrinal.**

Este tipo de sermón presenta algún aspecto importante de una doctrina de la fe cristiana. Es decir, presenta un punto importante de la fe tal como la necesidad de salvación, las consecuencias del pecado o los frutos del Espíritu Santo, su propósito es, básicamente, didáctico.

### **3.3.5 El sermón sobre problemas sociales.**

El sermón sobre problemas sociales presenta una reflexión bíblica y teológica sobre un tema de actualidad que afecta a la comunidad de la cual formamos parte. Algunos temas relevantes en nuestro contexto serían el discrimin racial, la violencia doméstica o el militarismo. El enfoque básico de este tipo de sermón es teológico puesto que la biblia dice muy poco sobre nuestros problemas actuales. Es decir, nuestra sociedad enfrenta problemas tales como el aborto y la contaminación ambiental que la dicho libro no trata directamente. Este tipo de sermón entra en el área de la ética cristiana y, por lo tanto, su propósito oscila entre la didáctica y el desafío a la acción.

## **3. 4 Orígenes del sermón.**

A ciencia cierta no se saben los orígenes del sermón, quién los creó, ni en dónde fue inventado, sólo se saben que ha sido instrumento de grandes movimientos religiosos que han cambiado la historia de la humanidad.

De acuerdo a la doctrina religiosa y a la sociedad a través de los años, el hombre ha manifestado la necesidad de creer que en un Dios, alguien que haya creado todo lo que existe a nuestro alrededor, por tal motivo existen infinidad de religiones

que pretenden alimentar esa necesidad mediante doctrinas en donde todo gira alrededor de un Creador.<sup>56</sup>

En la antigüedad después de la expulsión de Adán y Eva del paraíso (según el cristianismo), Dios dio la oportunidad de redimirse a toda su descendencia para que alcanzaran la vida eterna en una vida futura, sin embargo, para eso tenían que obedecer los mandamientos que Él ordenaba, estatutos y preceptos que harían al hombre un ser recto ante la sociedad.

Pero para eso se necesitarían pastores que conducirían a las ovejas descarriladas, es decir, líderes que guiaran a los que andaban en el camino del mal, de allí surgieron los grandes líderes que según la historia cambiaron el rumbo de las vidas de muchas personas.

Como ejemplo tenemos a uno de los más notables, Jesucristo, “el hijo de dios”, Él fue uno de los más apegados al sermón como forma de abordaje, en sus múltiples sermones explicaba la forma en que la humanidad había desobedecido a su padre, y también explicaba la forma en que la humanidad podría redimirse de sus pecados para ser perdonados, el más importante de todos fue el ya conocido “sermón del monte”.

Después de muchos años, en la edad media, lamentablemente, el sermón fue utilizado como instrumento para las guerras. Los pastores utilizaban el pretexto de la palabra de Dios para incitar a sus fieles a pelear por motivos que falsamente Dios había ordenado.

En la actualidad el sermón es una forma de expresión casi exclusivamente religiosa, y se dice “casi” ya que es muy común decir cuando los padres regañan a sus hijos que “los están sermoneando”.

---

<sup>56</sup> Ídem, P. 21

Por lo tanto sigue siendo una forma de amonestación o repreensión y lo seguirá siendo hasta que la religión no exista, es decir, nunca.

### **3.4.1 Características del sermón.**

¿Cómo comienza uno a preparar un sermón? ¿De dónde viene el sermón? Estas son preguntas importantes, y a la vez difíciles de contestar, porque hay muchos métodos que se pueden usar para el inicio de un sermón. Casi cada predicador tiene su propio sistema de preparar estos y el estudiante debe desarrollar su propio método.

En esta lección veremos algunas ideas y sugerencias que pueden ayudar al predicador en preparar sus mensajes.

Tenga un objetivo: Cada mensaje debe tener un propósito. Sin una meta, el predicador no puede empezar la preparación de un mensaje. Conocer bien las necesidades de su congregación le ayudará al predicador en establecer el objetivo de su mensaje.<sup>57</sup>

Busque una porción bíblica que corresponda al objetivo que quiere lograr: La Biblia es una fuente inagotable de recursos para mensajes que hablen a las necesidades de los hombres.

Tenga un corazón abierto a la dirección del Espíritu Santo: Este es el factor más importante en la preparación de un mensaje. El Espíritu Santo nos ayuda a descubrir las verdades eternas de la Biblia y nos enseña cómo aplicarlas a las vidas de nuestros oyentes.

---

<sup>57</sup> Ídem.

### **3.4.2 La oración**

Debemos recordar que somos representantes de Dios ante el pueblo. Ellos esperan oír un mensaje de Dios. No podemos presentar este mensaje sin la unción del Espíritu Santo, y solamente por la oración podemos tener esa unción.

### **3.4.3 El estudio**

Juntamente con la oración viene el estudio. Las dos cosas se completan entre sí. El que sólo ora y no estudia no podrá presentar un mensaje claro y entendible, y el que sólo estudia y no ora dará un mensaje vacío y sin poder.

### **3.4.4 El bosquejo**

Para recordar los pensamientos y para poder presentar el mensaje en forma más fácil de entender, es necesario hacer un bosquejo. El bosquejo es como el esqueleto del mensaje. Será responsabilidad del predicador revestirlo con la “carne” que dará alimento espiritual a sus oyentes.

Finalidad del sermón sirve para mover grandes masas de personas (creyentes), con el fin de destruir como atentados, hacer revoluciones, independencias, sectas malas, etc. Y buenas obras como ayudar al prójimo, creer en algo de divino para el bien de la humanidad, etc.

En pocas palabras el sermón levanta el autoestima de las personas y hace creer que pueden resolver sus problemas de alguna forma u otra.

Un sermón es un bíblico cuando su función corresponde a la función del texto que le sirve de base. Es decir, un sermón bíblico logra en el oyente un efecto similar al que logra el texto.

Los pasajes bíblicos han sido escritos con diversos propósitos. Un texto puede consolar, exhortar, desafiar, edificar, llamar a la fe, etc. El predicador bíblico debe

aprender a discernir el propósito del texto y tratar que el texto tenga un objetivo similar.

Como ejemplo tenemos el libro de “Apocalipsis”, que fue escrito para consolar a los cristianos que sufrían la opresión del imperio romano. El propósito del escrito es alentar, motivar, a la audiencia, llamándolos al compromiso con el Dios amoroso y liberador que se ha revelado a todos, es decir, el llamado salvador de todos, Jesucristo. Un sermón sobre Apocalipsis debe tener, pues, el objetivo de motivar y consolar a la iglesia. Un sermón basado en el Apocalipsis que provoque miedo en los oyentes traiciona la función del texto.

Un sermón es bíblico cuando su forma corresponde a la forma del texto que le sirve de base. De otro modo, un sermón bíblico toma en cuenta la estructura del texto.

La escritura de un texto bíblico es muy importante. Ya que es importante separar la estructura del mensaje del texto, por regla general la forma aclara el contenido.

Si leemos las parábolas notaremos que todas tienen un final sorpresivo:

El esposo llega cuando menos lo esperan; el samaritano se compadece del judío herido; y el publicano es justificado. Todo esto habla de la sorpresa que causa la revelación de dios en Cristo. En otras palabras, en el reino de Dios todo es novedoso. Aquí vemos claramente como la forma y el contenido van de la mano, de otra parte un sermón sobre la parábola que tenga un final sorpresivo será más claro e impactante que un sermón con el final tradicional.

En resumen, la predicación es verdaderamente bíblica cuando el sermón es reflejo fiel del contenido, la función y la forma del texto que le sirve de base. La tarea del predicador es dejar que Dios hable a través de la exposición del mensaje bíblico.

Sólo entonces los oyentes tendremos la oportunidad de encontrarnos con el Señor de la vida en la proclamación de la palabra de Dios<sup>58</sup>

### **3.5 La Conferencia**

Cuando expones los resultados de tus reflexiones ante una o más personas, se trata de un "discurso". Se limitan a escucharte y usar su inteligencia para discernir lo que dices. Pero cuando implica dialogar con tus oyentes se convierte en una "conferencia", porque "conferencia" significa básicamente conversar y ese es el sentido principal que le damos en oratoria para diferenciarla claramente del discurso.

Si anuncias tu presentación como un "discurso", pero al final del mismo permites tiempo para una sesión de preguntas y respuestas, el "discurso" se convierte en una "conferencia", porque implica diálogo.

Pero ten cuidado, si anuncias tu presentación como una "conferencia", los instruidos supondrán que toda la reunión estará matizada por una conversación fluida entre el orador y el auditorio y pudieran interrumpirte a cada rato con preguntas o comentarios.

Por eso, si anuncias tu presentación como un "discurso", pero al final del mismo permitirás tiempo para una sesión de preguntas y respuestas, el que preside la reunión debe indicar claramente el protocolo que se seguirá.

- Se permitirá que el auditorio interrumpa en cualquier momento, ya sea para hacer preguntas u ofrecer comentarios cuando lo deseen los oyentes, porque al final no habrá sesión de preguntas y respuesta.
- Sírvanse anotar sus preguntas en una libreta, porque el orador invitará al auditorio a hacer preguntas y ofrecer comentarios al final de cada punto principal.

---

<sup>58</sup> Ídem. P, 56

- Sírvanse acercarnos sus preguntas o comentarios en una hojita de papel, porque el orador seleccionará las más relevantes y se concentrará en estas por 5 (10 ó 15 minutos) al final de su discurso

Existe una conferencia sin diálogo en cierto sentido sí, pero para entender lo que es la conferencia sin diálogo es importante entender primero lo que es un "discurso" y lo que significan las preguntas retóricas ya vimos arriba lo que es un "discurso". Veamos lo que son las preguntas retóricas.<sup>59</sup>

Una pregunta retórica es una pregunta que el orador hace sin esperar que el auditorio la responda audiblemente. Es un diálogo mental. Por ejemplo, dice: "¿A buen entendedor?", pero no dice lo que sigue, esperando que el auditorio responda mentalmente: "¡Pocas palabras!".

Ahora bien, no solo hay preguntas retóricas, sino toda clase de expresiones retóricas. Por ejemplo, cuando decimos: "Sabemos lo que sucederá si no bebemos agua por varios días" (el auditorio piensa: "Nos morimos" o "nos deshidratamos"); o cuando decimos: "Si uno salta sin paracaídas desde un avión, no puede esperar caer como una plumita" (el auditorio piensa: "¡Por supuesto, se matará!"). Ha ocurrido un diálogo mental entre el orador y el auditorio. Lógicamente, esto implica un manejo hábil de la pausa.

Por lo tanto, aunque no ocurre un diálogo audible (verbal), sí está ocurriendo un diálogo mental, retórico. El orador sintoniza a nivel mental y emocional con el auditorio y no necesita que este responda audiblemente, porque sabe o intuye casi exactamente lo que la mayoría está pensando. No por ser un adivino, sino porque la experiencia le ha permitido alcanzar un profundo conocimiento de la mentalidad del oyente promedio. De esta manera, aunque sus oyentes no le respondan verbalmente, ellos saben lo que él está pensando y le responden mentalmente. Está ocurriendo una verdadera conferencia o comunicación porque las ideas están de hecho fluyendo en ambos sentidos.

---

<sup>59</sup>Agudelo María, español y literatura, Bogotá editorial Bedout Editores S.A.

Ilustrémoslo con lo que ocurre con un conferenciante en lenguaje de señas que hace una presentación ante un auditorio de audio impedidos. No hay voz, no hay sonido, pero el público entiende perfectamente lo que quiere decirles porque están captando las ideas y reaccionando a ellas con igual facilidad como sucedería si estuviesen escuchándolo. Algo similar ocurre con el lenguaje retórico. El orador y el oyente fluyen en su comunicación con un intercambio de ideas, no de palabras solamente, cumpliendo el propósito de la presentación. De modo que se la considera "conferencia" aunque no esté ocurriendo un diálogo verbal, porque el orador está manifestando y despertando en sus oyentes la empatía requerida.

Sin embargo, si el orador simplemente les habla o se dirige a ellos leyendo de un escrito o diciéndoles lo que piensa u opina, sin establecer una comunicación mental y/o emocional de doble vía, se trata nada más de un discurso o monólogo, la marca del inexperto. Hasta evade el contacto visual.

Por eso algunos "discursos" resultan a veces tan aburridos. Porque el orador simplemente se limita a hablar y hablar y hablar, explicando sus ideas y los resultados de sus investigaciones en un interminable monólogo que no contempla un intercambio intelectual en tiempo real. Aunque propone excelentes ejemplos, no está dando una conferencia porque no ha establecido un contacto de doble vía. No se trata de una "conferencia".

Si el público se retira diciendo: "¡¡Qué buen discurso!! ¡¡Voy a poner en práctica lo que el orador ha sugerido!!" muy probablemente se debió a que, aunque no hubo un diálogo audible, se trató de una conferencia magistral. Ha movido a acción.

Solo las conferencias magistrales alcanzan ese nivel porque los docentes y oradores experimentados encienden y fomentan desde la introducción un diálogo mental con sus oyentes con un intercambio fascinante de pensamientos, rico en información nutriente. Un orador magistral no se inmuta ante la interrupción o pregunta difícil de algún oyente bienintencionado que desea saber más. Si tiene la

respuesta y puede dársela en ese momento, se la da en tiempo real.<sup>60</sup> Si no puede dársela en ese momento, de seguro le indicará en qué momento de la conferencia se la dará, ya cuando termine de considerar el punto principal o hacia el final de la conferencia; o tal vez le dé pistas para que busque la respuesta en la biblioteca o en Internet. Y si no la tiene, será franco y le prometerá buscarla y enviársela por correo.

Siendo que la conferencia procura un diálogo con los oyentes, usualmente contiene más elementos de motivación que un discurso, que suele ser más bien frío y directo, sin esperar una respuesta o reacción del oyente. Viéndolo desde este punto de vista también podríamos decir que en cierto sentido el discurso va dirigido con lógica principalmente a la mente, mientras que la conferencia va dirigida con ilustraciones y preguntas principalmente al corazón, al centro de los motivos. Generalmente un discurso hace un llamado al razonamiento, mientras que la conferencia, al corazón.

El palabrero es un discursante que rellena prácticamente todos los espacios con palabras. Rara vez hace pausas de reflexión. Sus presentaciones están saturadas de explicaciones y argumentos convincentes, pero carecen casi por completo del calor de amistad y tono conversacional típicos de una conversación. Hablan al auditorio en vez de con el auditorio. Su actitud suele dar la impresión de satisfacer una necesidad personal de hablar, no de compartir o intercambiar algo contigo. Solo parece un mensaje unidireccional, un "yo hablo y tú escuchas", no un "conversemos".

Ahora bien, es cierto que no es posible conversar con mil personas, pero a menos que realmente se trate de un anuncio unidireccional, en que el auditorio solo debe oír instrucciones procedentes de un organismo o entidad superior, la empatía exige un tono conversacional que dé lugar a un sentimiento de intercambio. En pocas palabras, los discursantes suelen tender a ser palabreritos, mientras que los

---

<sup>60</sup> VARIOS AUTORES, Técnicas Grupales, Bogotá 1995 Pág. 135

conferenciantes a ser conversadores. Los discursantes no acostumbran a hacer pausas, mientras que los conferenciantes hábiles insertan una extraordinaria variedad de pausas.

Nada de esto significa que la conferencia sea superior al discurso, o viceversa. Cada uno tiene su propio estilo y forma de llegar a la mente y corazón del oyente. En ocasiones, conviene presentar la información como un discurso, y otras, como una conferencia. Por eso, si las circunstancias lo permiten, se logran excelentes resultados combinando los estilos del discurso y la conferencia dentro de una misma presentación.<sup>61</sup>

La conferencia es una disertación hecha ante un público. Tiene como fin informar, explicar, persuadir, incitar a la acción, etc. Toda conferencia exige un tratamiento detenido y más o menos profundo. La vida actual y futura de todo estudiante le exige a cada paso la necesidad de dar conferencias además debe tener en cuenta los siguientes factores: el expositor, el contenido de la exposición, las circunstancias de la exposición, los canales de la comunicación y el auditorio.

El Expositor: Un buen expositor trata de comunicar más ideas que palabras, pues sabe que la mayoría de veces, ideas muy importantes pierden su valor por el abuso de palabras sin mucho contenido. Es decir, deben evitar el verbalismo.<sup>62</sup>

Escoge el tema teniendo presente que debe despertar interés y poseer fuentes de información fáciles de consultar. Hacer un plan de la conferencia teniendo en cuenta la introducción, el desarrollo y las conclusiones.

Su lenguaje no debe ser ambiguo sino concreto y específico, correcto y apropiado al tema y al auditorio. Debe hablar a una velocidad normal y controlar el tono de la voz.

Además, es necesario que al dirigirse al auditorio mire a todas las personas que lo

---

<sup>61</sup> Agudelo María, op. Cit.

<sup>62</sup> VARIOS AUTORES Op. Cit.

conforman y evite mirar al vacío. Su habilidad intelectual y el dominio del tema determinan la serenidad de la exposición y motivan al auditorio.

El Contenido de la exposición deberá tener un propósito bien definido estará sostenida por una idea expuesta en lenguaje claro y sencillo debe tener en cuenta tanto los puntos tratados como la manera de exponerlos, el tema debe ser limitado y concreto, no general y vago, y adecuado al tiempo previsto. Las ideas de desarrollo deben exponerse en orden y estar sustentadas con hechos: ejemplos o datos que muestren la evidencia de esas ideas o afirmaciones, las conclusiones deben servir para aclarar, resumir y mover a los demás a la acción.

Circunstancias de la exposición estas se presentan en la relación con la hora y el lugar. Por esto es muy importante que el expositor tenga en cuenta esto que se refiere más directamente a las costumbres y características del auditorio. De ello depende, en gran parte, el éxito o el fracaso de una conferencia.

Los canales de la comunicación son aquellos medios por los cuales se transmiten de una manera más efectiva las ideas a los demás la voz, los movimientos de la lengua, los dientes, los labios, cuerdas vocales y aparato respiratorio, el comportamiento físico (los gestos y otros movimientos del cuerpo) y las ayudas audio-visuales, que sirven para captar mejor el mensaje.

El Auditorio: La comunicación es un proceso social, se supone que expositor-auditorio son términos correlativos: no existe el uno sin el otro. El expositor al preparar su conferencia debe tener en cuenta a su presunto auditorio. Mientras más lo conozcan y ajuste sus ideas y expresiones a él, más efectiva será la comunicación de la conferencia.<sup>63</sup>

---

<sup>63</sup> Op. Cit.

# Capítulo IV

## Relaciones entre locución y oratoria.

### 4.1 el exordio en la locución y oratoria

En la locución y la oratoria es conveniente el exordio, tanto que se debe tener menos por invención retórica, que por fundado en la naturaleza y sugerido por el sentido común. Siendo el fin principal de cualquier discurso de ellos convencer y persuadir, es natural que el orador pase hacerlo no de golpe, sino con alguna preparación, comenzando con algunas cosas que pueda inclinar a las personas a quienes le dirige a que juzguen favorablemente de lo que va a decir, y disponerles de modo que coadyuven al intento que se proponen. Este es, o debe ser siempre el fin de toda introducción. Conforme a esto señalan Cicerón y Quintiliano tres fines, de los cuales es necesario siempre acomodarse a alguno, cuando no a todos ellos: es a saber, hacer benévolo, atentos y dóciles a los oyentes.

El primer fin es conciliarse la voluntad del auditorio, haciéndole benévolo y adicto al orador y su asunto para esto se puede tomar el argumento de la naturaleza de la materia, como íntimamente enlazada con el interés de los oyentes, y de la buena intención con la que el orador toma parte en el asunto.

El segundo fin de la introducción es excitar la atención de los oyentes; lo cual puede conseguirse dándoles alguna idea, ya de la importancia, dignidad o novedad del asunto, ya de la claridad y precisión con que va a tratarle.

El tercero es a hacer dóciles a los oyentes, o prepararlos para la persuasión, para lo cual hemos de procurar desvanecer todas las preocupaciones que pueda haber contra la causa, o contra la parte que sostenemos.

Por ser el exordio una parte del discurso que exige no poco cuidado, ya que de su naturaleza es difícil una buena introducción, ya porque siendo el principio del discurso, depende de ella la primera impresión más o menos favorable que

comienzan a sentir los oyentes, estableceremos ciertas reglas para su composición.<sup>64</sup>

La primera es que la introducción sea fácil y natural. La misma materia del discurso debe sugerirla: se ha de procurar como dice Cicerón, que brote enteramente del asunto de que se trata. Para que las introducciones sean fáciles y naturales, lo mejor es no bosquejarlas hasta que se haya meditado bien el fondo del discurso.

De otro modo fallara y acomodar después el discurso a la introducción, y, no la introducción al discurso como debiera ser, en segundo lugar se debe cuidar en un exordio de que las expresiones sean las más correctas. Esto lo exige el estado mismo de los oyentes, los cuales se hallan más dispuestos a criticar, porque como no están todavía ocupados por el asunto, fijan su atención en el estilo y la manera del orador.

Además de esto, debe la introducción ser modesta, sin declinar en baja, pues de un aire de arrogancia y ostentación se da luego por ofendido el amor propio de los oyentes, que ya por todo el discurso escuchan al orador con frialdad y menosprecio.

No obstante servirá de mucho al orador mostrar a una con la modestia y referencia a sus oyentes, cierta dignidad nacida del conocimiento de la justicia, o de la importancia del asunto. Del mismo modo se cuidara de prometer mucho en el exordio. Es regla general que el orador no manifieste al principio todas sus fuerzas, sino que las vaya aumentando al paso que va adelantando en el discurso. Hay casos, no obstante, en que desde el principio puede tomar un tono elevado; por ejemplo, cuando se presenta hablar a favor de una causa que ha sido muy censurada e infamada del público, o cuando a de versar su discurso sobre materia de naturaleza declamatoria, que entonces hará buen efecto una introducción

---

<sup>64</sup> Gaspar de Jovellanos, Obras del excelentísimo D. Gaspar Melchor de Jovellanos, imprenta del D. Francisco Oliva calle de la platería, número 8, 1840, Barcelona, 329.

fuerte y magnífica, pero muy pocas veces tiene lugar en el exordio la vehemencia y las pasiones. Los ánimos de los oyentes se deben preparar por grados, antes que el orador llegue a aventurar sentimientos. Mas aunque en las introducciones no es donde regularmente se manifiestan las ardientes conmociones, sin embargo se ha de preparar en ellas el camino para las que se quieren excitar en lo restante del discurso.<sup>65</sup> Así, por ejemplo, si en su discurso se insiste en la compasión, la indignación o el desprecio, ha de sembrar sus semillas en la introducción, y debe comenzar respirando aquel mismo espíritu que intenta inspirar. También se cuidará de no anticipar en la introducción alguna parte principal de la materia. Si en ella se apuntan, y en parte se explican los tópicos o pruebas que después se han de extender, pierden a la segunda vez su gracia y novedad. La impresión que se intenta hacer con su pensamiento interesante, es siempre mayor, cuando se hace de una vez y en el lugar que corresponda. Finalmente debe ser la introducción proporcionada al discurso que la sigue, en duración y en género, pues la razón nos dicta que cada parte del discurso debe corresponder al todo en el espíritu en el tono y aun en el estilo.

## **4.2 la seguridad entre locución y oratoria.**

La oratoria provee a quien la domina de múltiples herramientas para el éxito, tanto social como económico quienes la estudian y practican, dividen sus vidas en: antes y después del aprendizaje de la oratoria.

Las ventajas que proporciona son: confianza en nosotros mismo, está sola cualidad sería suficiente para ponderar el valor de la oratoria, Mauro Rodríguez Estrada, escritor y conferencista mexicano, dice: “Quien aprende hablar con seguridad y autoridad, habrá aprendido a actuar con seguridad y autoridad” el aprender hablar en público es la vía más segura para ganar confianza en uno mismo y, así, consolidar la autoestima.

Todos soñamos con salir del montón pero no sabemos cómo. El escritor Chauncey Depew afirma que “no existe ninguna realización de un hombre que en forma más

---

<sup>65</sup> Op. Cit.

rápida lleve hacer carrera y ganar renombre que la capacidad de hablar bien” por su parte con distintas palabras pero en el mismo orden de ideas, H.G. Garret opina que la oratoria nos pone en el aparador y si estamos allí es más fácil que la gente nos compre.<sup>66</sup>

Éxito, debo aclarar que, ni todos los que hablan bien tienen éxito, ni todos los que tienen éxito hablan bien pero podría mencionar docenas de casos que conozco de personas que, gracias a la oratoria, han alcanzado el éxito, sin importar su actividad profesional. El mexicano Francisco Sayrols, autor de medio centenar de libros de superación personal dice que cualquiera que sea la esfera de actividades en que se desenvuelve la persona, hay un aspecto de las condiciones esenciales en el que se concreta la base fundamental de las posibilidades del triunfo, la facilidad de palabra.

La oratoria como catapulta de la superación, solo conozco tres actividades humanas que impulsan en forma permanente a la superación del individuo: la oratoria, la literatura y la docencia, dada la temática de esta obra, veamos porque la oratoria hace crecer el intelecto de quienes la estudian y practican.

Porque te obliga a ser más perceptivo: así como los joyeros andan en busca constante de piedras preciosas para engarzarlas en sus joyas, el orador anda a caza de nuevas palabras, conceptos novedosos, ideas originales, hechos sorprendentes, emociones insospechadas, conocimientos recientes, estadísticas reveladoras, detalles relevantes, es indiscutible que la oratoria sin proponérselo sin que sea su misión fundamental, obliga a la superación personal, gracias a un constante ejercicio de la percepción.

Porque te obliga a ser más reflexivo: ningún orador, por mucha técnica que posea, es capaz de explicar lo que no entiende, Esta situación lo empuja a ser más reflexivo que el común de la gente.

---

<sup>66</sup> [http://www.microsoft.com/hablar\\_bien.msp](http://www.microsoft.com/hablar_bien.msp)

Primero recaba el conocimiento, luego lo reflexiona; acto seguido lo envía al archivo de la memoria para clasificarlo como un nuevo conocimiento. Solo cuando ya lo domina, es capaz de explicarlo a los demás. Para el orador, la práctica de la reflexión se convierte en un hábito de todos los días.

Porque te obliga a investigar: aquí van implícitas varias técnicas: leer, preguntar, escuchar, observar, experimentar, encuestar, asociar, analizar y sintetizar, documentar, etc. Todas estas acciones muy propias de la oratoria equivalen a un ejercicio intelectual similar al del levantador de pesas; la diferencia está en que el primero fortalece su intelecto y, el segundo, su cuerpo es así que la oratoria es la ruta directa al liderazgo<sup>67</sup>

Depende de nuestro puesto de trabajo, tendremos que hablar en público en más o en menos ocasiones, normalmente suele ser en reuniones de trabajo o en presentaciones. Las siguientes técnicas pueden ayudarle a conseguir un discurso convincente, gracias a la forma en la que es interpretado:

Preparación: Todos hablamos con mayor seguridad si sabemos de lo que estamos hablando. Cuanto más sepamos, más seguros estaremos. Por lo que si tenemos que hablar en público y no conocemos demasiado bien el tema del que vamos a tratar, intentemos informarnos.<sup>68</sup>

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.

---

<sup>67</sup> Noguera Trujillo, H, Oratoria de 3 en 3, panorama editorial, S.A. de C.V., 2006, México, D. F.51pag.

<sup>68</sup> <http://www.microsoft.com>.

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.

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 pueden 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.

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.

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.

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.

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.

Beba agua: El agua le permite aclarar la voz, pensar lo que va a decir mientras bebe y relajarse, al fin y al cabo.<sup>69</sup>

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.

### **4.3 El guion en la locución y la oratoria**

En la radio de nuestros tiempos hay una tendencia a desdeñar el guión radiofónico, unos dicen que sí que es necesario, otros dicen que no.

Resulta común en la radio de nuestros tiempos la ausencia del guión radiofónico. De hecho, en los albores de este maravilloso medio de comunicación no existía el recurso del guión, y los primeros locutores confiaban casi todo a su memoria e imaginación.

Al paso de tantos años, más de un siglo después de haber surgido la radio, hay grupos que apoyan la presencia del guión radiofónico mientras que otros la rechazan. ¿Quiénes tienen la razón?

---

<sup>69</sup> ídem. P. 86

En primer lugar, el guión constituye una herramienta, un recurso que es condición “sine qua non” es una locución latina originalmente utilizada como término legal para decir «condición sin la cual no» para que el programa de radio, que es el producto terminado, cuente con la mejor calidad posible.

Esto, en cambio, no debe concebirse esquemáticamente, porque hay numerosos casos en que la presencia de ciertos guiones constituye una traba a la fluidez y naturalidad que reclama un buen espacio radiofónico.

Digamos que se trata de una revista de variedades o un programa musical de continuidad simple. ¿Sería necesario el guión? ¿Bastaría con un listado de las canciones? En este primer ejemplo, me parece que resultarían muy satisfactorias unas glosas de presentación con datos acerca de los temas musicales a presentar, de modo que sirvan al locutor como punto de partida para cualquier comentario espontáneo. Si a estos programas les preparamos un guión “al pie de la letra”, lo más probable es que perderían naturalidad, esa gracia que sólo se aprecia en la improvisación, pero que es un atributo particular de algunos (muy contados) que hablan por radio. No todos los locutores son capaces de entablar un diálogo. Muchos hablan profusamente, es cierto, pero ¿es coherente todo cuanto expresan?

Para descubrir ese carisma basta con que cada locutor se escuche a sí mismo, que grabe sus programas para que se “auto descubra” en sus dotes ante el micrófono, y que lo haga con la mayor sinceridad ante sí mismo. Muchas veces los locutores mueren artísticamente en la búsqueda de un protagonismo sensacionalista que no va más allá de lo temporal e intrascendente, y aparentemente creen que son estelares porque se apoyan en una selección musical que interesa a la mayoría de los radioescuchas.<sup>70</sup>

Otro caso muy concreto son los programas de contenido, en los cuales se requieren dos elementos: un buen guionista entiéndase como el artista capaz de

---

<sup>70</sup> Alfonso Cadalzo Ruiz, el guion en la radio, [www.radiocubana.cu/ind/articulos\\_especializados](http://www.radiocubana.cu/ind/articulos_especializados).

escribir para que el texto sea escuchado y un buen locutor con la calidad de voz, dicción y entonación debidas, así como una cultura general que le haga posible ser un auténtico intérprete (y no mero lector) del guión previamente elaborado. Lo mejor no es, necesariamente, la lectura al pie de la letra del guión, sino la interpretación de su espíritu, algo manifiesto en el elegante parafraseo de su contenido.

Otros programas, como son los especializados y los noticieros, exigen la presencia de un guión literario y/o periodístico con todas las de la ley. Nadie, por muy capaz que sea, resulta extremadamente capaz de memorizar e interiorizar conceptos y noticias. Un comentario al margen. Echar a un lado el guión: un fracaso.

Refiriéndose al cine, el destacado realizador japonés Akira Kurosawa afirmó que con un buen guión puede hacerse un programa bueno o malo, pero si el guión no es bueno, el programa nunca lo será. Trasponiendo esta aseveración al campo de la radiodifusión, llego a la conclusión de lo útil que es contar con un buen guión radiofónico.

Es lamentable que se le obvie tanto, en tantas partes, sobre todo si se tiene la intención de hacer de la radio un arte. Puede o no serlo, pero su consecución depende en gran medida de que haya buenos guiones radiofónicos y, desde luego, muy buenos y capaces guionistas.

Afortunadamente en nuestra radio cubana ponemos énfasis en elevar los niveles de creatividad y realización, lo cual hace del guión radiofónico “pan de cada día” a la hora de concebir y llevar a realidad nuestros espacios

El guion debe permitir una distribución correcta de sus distintas órdenes a control, de modo que sus datos pueden ser vistos, en una simple ojeada, por el equipo técnico y no se confundan con las indicaciones o textos dirigidos al locutorio.

Para ello algunas normas comunes a cualquier guion radiofónico, en cuanto a su colocación formal:

Las órdenes de control son diferentes a las locuciones, y ocupan también un espacio determinado. En el guion americano, situadas en el mismo borde izquierdo, en letra mayúscula y, si se quiere, subrayado.<sup>71</sup>

Por qué estudiar Locución esto tiene como objetivo trabajar desde el aspecto netamente práctico, todas las técnicas relacionadas con el manejo vocal y ductilidad de la voz como herramienta en tal sentido, los ejercicios propuestos durante el entrenamiento están orientados al desarrollo y optimización de los siguientes factores: articulación, modulación, entonación, matices, interpretación, velocidad elocutiva, respiración diafragmática, entre otros.

Para evitar la monotonía en la entonación, es importante que pongamos énfasis en ciertos detalles como las palabras importantes, la pronunciación, el tono, la intensidad y las pausas.

Recuerda: subrayar las palabras que deben ser destacadas o que son especialmente complicadas; para locutarlas con variaciones de modulación.

- Leer antes en voz alta el texto.
- Hay que ser correcto en el lenguaje.
- No leer, contar.
- No utilizar vulgarismos.
- Conocer las pronunciaciones extranjeras sin llegar a ser pedante (sobre todo del inglés, alemán y francés).
- Hacer pruebas de volumen, para controlar que el nuestro no sea ni muy alto, ni muy bajo.

---

<sup>71</sup> Confront, BLANCO, Alejandro, GALLEGU, David, Manual sobre radiodifusión Onda Puerto Radio, pág. 125

## 4.4 El equilibrio entre la locución y oratoria

La diferencia es sencilla, la oratoria se centra en el que donde y como decir las cosas, en cambio la locución solo en el cómo, pues el que y el donde lo disponen otros.

La locución se define como la correcta lectura de las palabras con el valor agregado de la interpretación.

La elocución (oratoria) es el arte de hablar correctamente en público

La oratoria es una destreza fundamentalmente psicológica.

Las recetas de los best – sellers norteamericanos y las pautas de los manuales europeos poseen unos sentidos psicológicos.

Los libros titulados como tener amigos, como triunfar en los negocios o como ser feliz.

El gran público lee estas obras como si fueran un conjunto de principios metafísicos, una serie de soluciones mágicas o de dogmas de fe. Los estudios y los especialistas sobre todo los filólogos las ignoran y las desprecian como si fueran meras obviedades o simple palabrería.

Opinamos que la actitud seria es la del que las lee con atención y trata de identificar la consistencia científica y el fundamento objetivo de las propuestas.

Una primera reflexión nos advierte que la persuasión – igual que el bienestar, la felicidad, el éxito y el triunfo – se logra, en gran medida dominando los resortes psicológicos.

Por todas estas razones podemos afirmar que la oratoria más que una cuestión de gramática o de lingüística constituye un objeto de estudio de una retórica que incluye nociones de psicología, de semiótica, de dialéctica y de poética; la oratoria es una operación en la que interviene toda la persona y una actuación, una acción

que pone de manifiesto el equilibrio psicológico, la coherencia ética y la preparación cultural del orador. El discurso público es una plataforma y una pantalla que destaca y amplía las cualidades y los defectos del orador.

En este libro emprendemos por lo tanto una relectura de las nociones tradicionales y una reformulación de las pautas básicas que han de orientar el desarrollo de las destrezas de este arte de la palabra pública.<sup>72</sup>

---

<sup>72</sup> Op. Cit.

# Capítulo V

## Elaboración del manual de oratoria y locución.

### 5.1 ideas básicas.

### 5.2 El aparato fonador.

La voz humana es una función secundaria insertada sobre unos órganos fisiológicos con otras funciones primarias: la respiración y la asimilación. En esencia, una corriente de aire proveniente de los pulmones va a transformarse a su paso por el aparato fonador, hasta convertirse en sonidos apropiados para la comunicación humana.

#### 5.2.1 El aparato fonador tiene tres partes fundamentales:

Las cavidades infra glóticas (órganos respiratorios).- En las cavidades situadas debajo de la glotis se encuentran los órganos de la respiración: diafragma, pulmones, bronquios y tráquea.

El importante para nuestro propósito es el segundo momento de la respiración: la espiración. Los bronquios y la tráquea son meros tubos de conducción, sin ninguna función lingüística.

La cavidad laríngea o glótica (órgano fonador) La laringe es una especie de caja cartilaginosa situada al final de la tráquea. Es móvil: puede ascender o descender, aunque su posición habitual es la inferior.

En la laringe se encuentran las cuerdas vocales, que son propiamente dos músculos, conocidos también en medicina como repliegues vocales. Están unidas al tiroides y a los dos aritenoides, que se encargan de su movimiento.

La glotis es el espacio triangular que queda entre las cuerdas vocales cuando éstas están abiertas.

Las técnicas de exploración médica permiten ver con detalle la actuación de las cuerdas vocales.

En definitiva, la presión del aire hace que la glotis se abra y se cierre, la frecuencia de la vibración de las cuerdas vocales es la misma que la de la onda sonora que origina.

El sonido, la voz es, pues, el efecto conjunto de la presión infraglotica y la tensión de las cuerdas y el tono puede ascender por la mayor presión del aire y la mayor tensión de las cuerdas.<sup>73</sup>

Las cavidades supraglóticas (articulación).- Tras su paso por la laringe, la columna de aire (vibrando o no) pasa a la faringe si están abiertas simultáneamente la cavidad oral y la nasal, los sonidos resultantes son oronasales (llamados habitualmente vocales nasales).

La cavidad oral cambia enormemente de forma y tamaño, gracias a la gran movilidad de varios de sus órganos (otros no son móviles).<sup>74</sup>

### **5.3 La producción de la voz.**

La voz es un sonido que, producido por la laringe y amplificado por las estructuras de resonancia, nos permite la comunicación oral y alcanza en el canto su máxima expresión y belleza.

El proceso de la voz se inicia con la voluntad. En principio aparece el deseo de emitir un sonido, y éste desencadena en el sistema nervioso central un gran número de órdenes que pondrán en funcionamiento todos los elementos que

---

<sup>73</sup> Tulón, A. la voz, Paidotribo, 2000, Barcelona, 234pag.

<sup>74</sup> Iribar, A. La producción de los sonidos del lenguaje, apuntes de fonética II.

producen la voz: mecanismos de la respiración, de la fonación, de la articulación, de la resonancia, de la expresión, etc.

Cuando queremos emitir un sonido, ya sea para hablar o cantar, las cuerdas vocales se cierran. En esta situación el aire espirado no encuentra vía libre para salir y se crea una presión; cuando ésta alcanza un grado determinado, vence la resistencia que ofrecían las cuerdas vocales y al pasar a través del espacio que éstas le dejan las hace vibrar, produciendo un leve sonido que será más grave o más agudo según el grado de tensión a que sean sometidas (entre otras condiciones). El sonido resultante se amplificará y se modificará al pasar por las cavidades de resonancia. Estas cavidades son espacios vacíos de la vía respiratoria (Laringe, faringe, boca y fosas nasales).<sup>75</sup>

A continuación se detallan las estructuras y el funcionamiento de los diferentes niveles que intervienen en la producción de la voz.

La **física** ha establecido que para que exista **sonido** se requieren tres elementos:

- Un cuerpo que **vibre**.
- Un medio **elástico** que vibre (las **ondas sonoras** son **mecánicas** que se propagan por la expansión y compresión del propio medio).
- Una **caja de resonancia** que amplifique esas vibraciones, permitiendo que sean percibidas por el **oído**.

La voz humana cumple con las tres condiciones señaladas.

- El cuerpo elástico que vibra son las **cuerdas vocales**.
- El medio elástico es el **aire**.
- La caja de resonancia está formada por parte de la laringe y faringe, por la **boca** y por la **cavidad nasal**. La producción de la voz se realiza a partir de

---

<sup>75</sup> Ídem, P. 63

diferentes procesos, estos procesos son denominados niveles de producción de la voz.

### **5.3.1 Respiración**

En primera instancia está la respiración que es el motor del proceso fonador. En ella actúan estructuras infraglóticas (pulmones, bronquios y tráquea), estructuras glóticas (cavidad nasal, bucal y faringe). La respiración es una de las funciones principales de los organismos vivos ya que gracias a esta se intercambia oxígeno por dióxido de carbono, este intercambio se realiza específicamente a nivel de los alvéolos.

El sistema respiratorio está compuesto por la nariz, la cavidad nasal interna y senos paranasales, que tiene como función filtrar, temperar y humedecer el aire inspirado; por la faringe, que es el conducto común para el aire y los alimentos; por la laringe, en la que se origina la voz y permite el paso de aire a los pulmones, y por la tráquea, bronquios y pulmones.<sup>76</sup>

El sistema respiratorio se divide en dos grandes porciones, primero en vías respiratorias altas o superiores formados por la nariz, la boca (que también forma parte del sistema gastrointestinal), laringe y faringe. Y la segunda porción formada por las vías respiratorias bajas o inferiores son: la tráquea, los bronquios y los pulmones, los cuales son órganos propios del aparato respiratorio.

### **5.3.2 Existen dos grandes procesos asociados a la respiración.**

#### **5.3.2.1 Inspiración**

Proceso que se produce por la contracción del diafragma que hace que este se expanda y baje provocando que el tórax se expanda longitudinalmente. Al mismo

---

<sup>76</sup> García-Tapia R. Antecedentes Históricos, En Diagnóstico y tratamiento de los trastornos de la voz, Editorial GARSÍ S.A., Madrid 1996.

tiempo, debido a la orientación vertical de las inserciones del diafragma en los bordes costales, su contracción también eleva las costillas. La contracción de los músculos intercostales externos, también eleva las costillas aumentando la dimensión antero posterior y transversal del tórax. Esto aumenta el volumen dentro del tórax provocando que la presión en los pulmones disminuya generando un gradiente de presión entre los pulmones y el exterior lo que provoca el ingreso de aire.

### **5.3.2.2 Espiración.**

Proceso donde el diafragma se relaja volviendo a su estado original. Los músculos intercostales se contraen haciendo que la presión de los pulmones aumente por arriba de los niveles de presión del ambiente provocando que este salga de ellos. Ahora bien, en este proceso de respiración también actúan músculos adicionales o músculos accesorios.

Una vez que el aire sale de los pulmones pasa por los bronquios y la tráquea, llegando a la laringe, donde encontramos el segundo nivel de producción de la voz.

### **5.3.3 Emisión**

El proceso de emisión o fonación corresponde la producción de sonido utilizando el aire expulsado desde los pulmones hacia el exterior, para hacer vibrar las cuerdas vocales, ubicadas en la laringe

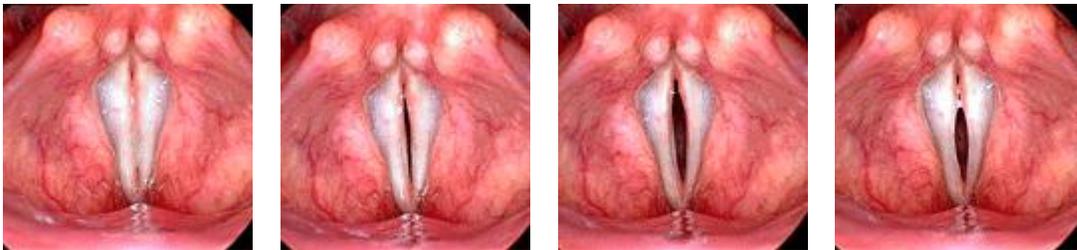
La laringe (nuez de adán) está situada aproximadamente a la altura de la quinta a la séptima vértebra cervical, está formada por un esqueleto cartilaginosa parcialmente calcificado en el adulto, por la presencia de varios músculos y de un gran revestimiento mucoso que tapiza su interior<sup>77</sup>

---

<sup>77</sup> Grafico obtenido de Atlas Anatomía Frank Netter

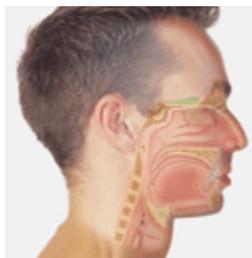


En el interior de la laringe se encuentran las cuerdas vocales, que son dos músculos como dos labios horizontales situados dentro de la región glótica<sup>78</sup>



La dirección de las cuerdas vocales es la de un triángulo con el vértice hacia adentro y adelante y delimitan un espacio llamado glotis. Se abren en la respiración y se cierran y vibran durante la fonación. Para que se realice la vibración es necesario que las cuerdas vocales estén tensas, que la columna de aire tenga cierta presión y que choque contra ellas. Cuando el sonido pasa a la cavidad inmediatamente superior a la laringe entra a las cavidades resonadoras.

La resonancia es el medio por el que se modifica el sonido.



79

<sup>78</sup> Gráficos tomados de [www.kaypentax.com](http://www.kaypentax.com)

Esta se lleva a cabo en las tres cavidades supraglóticas principales: faringe, cavidad nasal y cavidad oral, las que modifican el sonido producido por las cuerdas vocales, dando lugar al timbre de voz, la calidad vocal y el color de la voz característico de cada individuo.

Una vez que la onda sonora se ha amplificado formando lo que se conoce como voz se pasa a la producción de la articulación del sonido.

### **5.3.3.1 Articulación.**

Proceso mediante el cual se llega a producir los diferentes sonidos del habla (vocales y consonantes). Esto ocurre básicamente en la cavidad supraglótica, donde existen órganos que se van a interponer al paso de la voz (labios, los dientes, la lengua y las diferentes partes del paladar: alveolo, paladar duro, paladar blando

La mayoría de los órganos anteriormente descritos articulan en oposición con otros según el lugar o punto de articulación. Según el lugar o punto donde se realice la articulación se obtienen los diferentes fonemas. Por lo tanto, se define como articulación a la posición específica adoptada conjuntamente por dichos órganos en el momento de la producción de un sonido; también suele llamarse articulación al movimiento de los órganos para pasar de una posición a otra, cuando se producen sucesivamente dos sonidos inmediatos.<sup>80</sup>

### **5.4 Manejo de la voz.**

La voz es nuestra carta de presentación, un mensaje debe ser transmitido de manera precisa para que el interlocutor pueda comprenderlo claramente. La persona que nos escucha debe prestarnos su total atención, comprender cada palabra, interpretar su significado y memorizar aquellos conceptos que le parezcan más importantes. Todo esto en cuestión de segundos. El buen orador deberá

---

<sup>79</sup> Gráficos obtenidos de Atlas Anatomía Frank Netter

<sup>80</sup> Navarro Tomás, T. *Manual de entonación española*, editorial cervantes, 1944, Madrid, 176pag.

empelar su voz de forma correcta, ya que es el instrumento fundamental de la comunicación.

Hay aspectos que toda persona al enfrentar público debe tener en cuenta, nunca subestimarlos o dar por sentado que este interpreta lo que uno quiere transmitir. El público lo ve todo, desde la presentación personal, una mala proyección de la voz, o una postura incorrecta. Son elementos que manifiestan inseguridad o desconfianza.

Para lograr la atención de los espectadores tiene que tener conciencia de sí mismo, conocerse, auto-evaluarse. Es decir volver a verse. No solamente exponerse al reflejo de su imagen en el espejo; también tener conciencia de sus gestos, modulaciones, perfiles, planos, maquillaje, peinado, vestuario, etc.

En muchas ocasiones se puede tener un gran propósito o idea para transmitir, pero problemas que son como la baja auto-estima, timidez, trastornos en la personalidad constituyen un gran impedimento y en ocasiones escuchamos voces apagadas, inseguras y poco audibles, que no generan interés.

Cuando hablamos de la voz, hablamos de aspectos básicos que son: respiración, afinación, postura y proyección, con estos elementos de expresión encontramos una tonalidad adecuada para dirigirnos ante el público meta y está relacionado con la técnica vocal y la expresión. Durante la emisión de la voz se manejan cualidades como son el volumen, manejo del aire, los matices, el brillo y coordinación de la salida del aire.

Siempre hay que tener en cuenta que, lo que se quiere decir está condicionado; es decir tienes que buscar un objetivo en la interpretación y los elementos que se utilizan para lograrlo, son planeados con antelación ( por no decir ensayados), el timbre de voz, las pausas, las acentuaciones en ciertas palabras, plasmar momentos emotivos, etc.

Son elementos que hay que saber emplear y va unido a las fortalezas que tenemos en nuestra imagen física que generalmente es innato en nosotros

(debemos hacerla grandilocuente “Se aplica al estilo o la expresión que se caracteriza por emplear palabras y construcciones demasiado cultas y rebuscadas y por dar un énfasis excesivo a aspectos del discurso que no lo merecen” sobre todo si sabemos que funciona para el público), debemos resaltar todo aquello que es ganancia y favorece la atención del público.<sup>81</sup>

En la presentación física me refiero a lo que se ve, es decir a cómo me ven, la interpretación de mí mismo tiene que ver con la gestualidad, vestuario, peinado, maquillaje, etc. Genera una proyección que el espectador ve como confiable y fresca.

En un rostro podemos ver aspectos como cansancio, angustia, inseguridad, malas noches, carácter, etc., y es muy importante que las intenciones verbales y no verbales estén sincronizadas y atrapen al público.

Internamente debes estar consciente que, lo que buscas es una especie de emoción en el espectador y esto genera atención en él y nos seguirá en todo lo que hagamos e inversamente yo estoy recibiendo una respuesta de aceptación o de rechazo de acuerdo a la lectura que voy observando en sus elementos no verbales que nos manifiesta.

#### **5.4.1 Recomendaciones importantes para el manejo del público.**

- Ser preciso
- Buscar la manera de captar la atención del público desde el inicio (con una idea interesante).
- Utilizar un buen volumen de voz.
- Adoptar una posición correcta y cómoda para el cuerpo (postura corporal)
- Utilizar gestos de la cara y las manos para reforzar lo que se dice
- Hablar claro, con buena dicción.
- Conectarse con imágenes para desarrollar la imaginación
- Dominar lo que se quiere comunicar

---

<sup>81</sup> <http://es.thefreedictionary.com/grandilocuente>

- Convencer, envolver emocionalmente el público
- Buscar propuestas nuevas
- Descansar, calentar el cuerpo antes de...
- Calentar la voz
- Entregarse en escena (disfrutarlo), ofrecer lo mejor de sí mismo
- Manejar roles o personajes (sin pretender parecerse a nadie)
- Dar a conocer tus cualidades que te hacen único
- Enfrentar público en diferentes lugares y situaciones
- Hacerse respetar que escuchan en silencio y atención

Saber manejar la respiración es un aspecto esencial y de grandes beneficios para mantener la calma en nuestros músculos, gestos y movimientos. Porque además de regular el ritmo cardíaco, bajando la presión sanguínea; produce un estado de quietud y armonía, mejora la visión periférica, controla el stress, oxigena el cerebro calmando y controlando el proceso del pensar, permite que nuestras ideas sean claras y coherentes.

El calentamiento de la voz mediante ejercicios de vocalización libera endorfinas que son las encargadas de mantener un buen estado anímico. Esta, unida a la respiración, le da un mejor apoyo a la voz, mejora la coordinación de los grupos de músculos que se utilizan en la oratoria y el canto, activando la energía corporal y los sistemas de información.

Respirar es un acto pasivo e inconsciente, sin embargo se puede hacer consiente para lograr un mejor desempeño.

No es un camino fácil el asunto de enfrentar públicos, pero hay que ejercitar la habilidad de expresar y comunicar opiniones, sentimientos, ideas y convicciones propias con claridad y eficacia. Buscar otras maneras de comunicar en las demás artes como la plástica, la pintura, el audiovisual, que también tienen una particularidad en lo relacionado a la transmisión de mensajes o ideas.

Hay tres elementos que son el núcleo de trabajo sobre la comunicación: postura, respiración y objetivo, a partir de estos enunciados podemos desarrollar otros aspectos técnicos a la hora de enfrentar público.

**Postura:** Apoyar bien los pies en el suelo, si el apoyo es firme y equilibrado, ayuda a la coherencia y fluidez en el manejo del discurso.

**Respiración:** Usar muy poco aire o tomar más del que se necesita para hablar o cantar, puede generar exceso de tensión en la garganta y cansancio. Lo ideal es saber dosificar la cantidad de aire que se requiere.

**Objetivo:** Tener un propósito específico al efecto que desea causar en el público, debe verse como necesidad sincera que la audiencia percibe en el expositor. La existencia de este compromiso constituye una energía que compensa naturalmente las fallas en la ejecución.

Estamos seguros que con la práctica y la aplicación de recursos para vencer el miedo o la ansiedad practicando ejercicios de relajación, aumentará la confianza en sí mismo; soltar los músculos del cuerpo mediante respiración y ejercicios corporales, imaginar que estás haciendo bien las cosas, que estas cómodo y seguro, ensayar mucho para lograr la experiencia necesaria.<sup>82</sup>

La planificación y el tiempo que se dispone, el tipo de audiencia para encauzar el objetivo, los apoyos visuales, son elementos de gran ayuda para todas aquellas personas que de alguna manera han pasado por los mismos y similares vacíos en lo que al manejo del público se refiere, la velocidad del habla con lleva a problemas de dicción y de entendimiento recuerda que tu voz depende del tono óptimo de los músculos de la cara, cuello y hombros

---

<sup>82</sup> Grisales, J. Método para el manejo de voz escénico, Universidad de Antioquia, 2006, Medellín, 126pag.

## **5.5 Ejercicios para el cuerpo.**

### **5.5.1 Relajando todo el cuerpo.**

- Sostener el cuerpo rígido hacia arriba, con los brazos levantados, tratando de llegar a un punto alto. Luego ir bajando brazos, cabeza, hombros, etc. hasta parecer una ropa colgada de un gancho. Hacerlo invertido.
- De pie, erguido. Estirar hacia arriba y mantener esta posición por 5 tiempos. Relajar.
- Juego creativo de las articulaciones: en momentos de tensión o falta de vitalidad, mover al mismo tiempo todas las articulaciones del cuerpo. No es necesario hacer grandes movimientos, sino hacer conciencia de las tensiones presentes y aliviarlas por medio del movimiento. Acompañar con respiración profunda.

### **5.5.2 Relajando partes del cuerpo.**

- Para la cabeza y cuello. Pararse de forma cómoda y rotar la cabeza sobre los hombros. Se puede ampliar hasta que las caderas sean el punto de apoyo para rotar.
- Para el torso. Pararse recto con las piernas separadas y las rodillas ligeramente flexionadas. Girar en círculo la parte media del cuerpo (cintura).
- Para brazos y piernas. Sacudir cada extremidad por separado a diferentes alturas y posiciones.

### **5.5.3 Relajación facial.**

- Morisquetas. Apretar y relajar el rostro, completo y por secciones: ojos, boca, frente, etc.
- Mover la lengua, dentro y fuera de la boca. Acompañar con respiración profunda y sonido.

## **5.6 Ejercicios para la voz (Para el control de la respiración)**

- Respirar profundamente y empezar a contar en voz alta.
- Respirar profundamente y repita una frase varias veces sin tomar aire.

### **5.6.1 Relajando la garganta**

- Bostezar y decir la palabra mur-cié-la-go
- Imitar la risa de Santa Claus o cualquier variación del jo-jo

### **5.6.2 Ejercicios para protección.**

- Usar la letra de cualquier canción. Hablar directamente a un público desde un escenario o espacio abierto.
- Empezar a un volumen bajo, pensando en la proyección y enfocándose y dirigiéndose a un punto específico.
- Incrementar el volumen gradualmente.<sup>83</sup>

### **5.6.3 Ejercicios para el discurso.**

Los ejercicios de oratoria son conocidos y fáciles pero pocas veces ejercitados. Si se prepara el discurso, se tienen los apuntes, se toman las medidas previas, se conoce el tema y se intuye el auditorio, nada puede salir mal.

- Practique en soledad
- Escriba su discurso.
- Léalo en voz alta, solo, en un ambiente amplio.
- Proyecte su voz: diríjala a la pared opuesta.
- Recuerde: mientras más gente haya en el auditorio, más volumen requerirá su voz.

Grabe su discurso y luego escúchese.

---

<sup>83</sup> Op. Cit.

- Anote los "defectos".
- Vuelva a practicar.

#### **5.6.4 Ejercicios con video. Grabe su ensayo. Prestarle especial atención a:**

- Los movimientos de las manos;
- Los gestos y la postura de la espalda;
- Su aspecto en general;
- Su voz, ¿es agradable?, ¿es clara?

Si toma en cuenta estos ejercicios ira podrá comunicarse con más seguridad.

Suerte.<sup>84</sup>

### **5.7 Modulación de la voz.**

Una voz monótona, desagradable, un volumen bajo, etc. llevan a la audiencia a desconectar.

Normalmente uno no conoce su propia voz, de ahí que se sorprenda cuando se escucha en una grabación.

Oírse en una grabación es muy útil ya que permite familiarizarse con la voz, oírla como la oyen los demás. Es la manera de conocer cómo suena, como resulta, que defectos hay que corregir.

Dominar la voz sólo se consigue con ensayo:

Grabando el discurso y oyéndolo, lo que permite detectar fallos (se habla muy rápido, no se vocaliza suficientemente, se habla muy bajo, se tiende a unir palabras, etc.) y poder tratar de corregirlos.

También es interesante preguntarle a alguien su opinión.

---

<sup>84</sup> Ídem, P. 69

Una vez detectados los fallos se trabajará sobre ellos con vistas a mejorar la calidad de la voz.

Aunque la voz sea difícil de cambiar, si se pueden mejorar algunos defectos que dificultan su comprensión o que la hacen poco atractiva (una voz nasal, una voz excesivamente fina o ronca, etc.).

Hay que saber modular la voz: subir y bajar el volumen, cambiar el ritmo, acentuar las palabras; todo ello ayuda a captar la atención del público.

Hay que jugar con la voz para enfatizar los puntos importantes del discurso, destacar ideas, introducir nuevos argumentos, contar anécdotas, resaltar las conclusiones, etc.

Por ejemplo, si se realiza una afirmación hay que hablar con determinación (voz firme, alta, sin titubeos); en otras partes del discurso (una explicación, una anécdota, etc.) se puede utilizar un tono más distendido, más relajado.

Hay que hablar claro, esforzarse en vocalizar con mayor precisión que de costumbre, remarcar los finales de palabra, etc.

Un aspecto que hay que cuidar especialmente es el volumen:

En la vida ordinaria uno suele hablar con personas muy próximas, lo que determina que uno se acostumbre a hablar bajo.

Cuando se habla en público hay que hacer un esfuerzo por hablar más alto (aspecto que hay que cuidar en los ensayos).

Hay que conseguir que la voz llegue con claridad a toda la sala.

Un fallo que se suele cometer es empezar las frases con un volumen elevado e ir disminuyéndolo a medida que se avanza, de modo que el final de la frase parece como si careciese de importancia.

En los ensayos hay que vigilar este problema y tratar de corregirlo.

También es muy frecuente hablar demasiado rápido, tendencia que se intensifica cuando se habla en público (debido a los nervios).

Dificulta la comprensión y proyecta una imagen de nerviosismo.

En los ensayos hay que vigilar este aspecto. Hablar lento facilita la comprensión, proyecta una imagen de seguridad y ayuda a calmar los nervios.

Hay que estar muy atento al comienzo de la intervención: si se empieza hablando pausadamente es posible que se consiga mantener esta línea a lo largo de toda la intervención.

Cuando la audiencia es medianamente numerosa (más de 50 personas) es conveniente utilizar micrófono, lo que exige una cierta práctica:<sup>85</sup>

El micrófono hay que mantenerlo siempre a la misma distancia de la boca (si se acerca y se aleja el volumen presentará oscilaciones).

Hay que cerciorarse de que el volumen del micrófono es el adecuado y que la voz llega con claridad a toda la sala (lo mejor es preguntarle al público al comienzo de la intervención si se oye con claridad).

Si uno habla bajo no debe recurrir a elevar el volumen del micrófono, sino que tendrá que esforzarse en hablar más alto.

Una regla de oro cuando se habla en público es la naturalidad:

El público agradece la naturalidad y aborrece la afectación.

Si uno tiene acento no tiene por qué ocultarlo (espontaneidad), pero tampoco exagerarlo (dificultaría la comprensión).

## **5.8 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

---

<sup>85</sup> Ídem, P. 93

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

### **5.8.1 Impostación vocal.**

La impostación vocal se utiliza tanto en el canto como en la oratoria, ella permite fijar la voz en las cuerdas vocales para emitir el sonido en su plenitud sin vacilación ni temblor.

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 esta depende en gran parte de la conformación del aparato vocal y del estado físico general.<sup>86</sup>

**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:

---

<sup>86</sup> Alban Alencar, A. *Manual de oratoria*, Edición electrónica, 2007, Lima – Perú, 199pag.

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

## **5.8.2 Otras características de la elocuencia.**

### **5.8.2.1 La velocidad**

Se llama rapidez o tiempo, a la velocidad ordinaria de la conversación o discurso. La rapidez del discurso varía según la personalidad del orador, las circunstancias y principalmente, según las emociones o ideas que se expresan. Habitualmente las personas se expresan con distinta rapidez y lo que en unas es natural y agradable, en otras es falso y desagradable. En ese sentido podemos recomendar que al dirigirnos a un público numeroso, la velocidad deberá ser menor que cuando nos dirigimos a un público pequeño.

Asimismo, la exposición de ideas abstractas, de estadísticas, de razonamientos difíciles o complicados, debe ser lenta; mientras que las ideas sencillas puedan decirse con mayor rapidez. En cuanto a las emociones; las de alegría, gozo, etc., son más rápidas que las de dolor, pena y tristeza. Los discursos solemnes exigen también un ritmo majestuoso, lento, mientras que las arengas militares o la polémica permiten más rapidez.<sup>87</sup>

---

<sup>87</sup> Op. Cit.

### **5.8.2.2 Las pausas y silencios.**

En íntima relación con la rapidez y duración de un discurso –según Loprete- están las pausas. Estas se anuncian en lo escrito por los signos de puntuación y en el discurso oral, por la duración relativa del silencio. En el discurso leído, las pausas se hacen normalmente en mayor número que los signos escritos. Deben aprovecharse en todos los casos para aspirar aire. Las pausas no deben ser largas, deben guardar relación con los signos que normalmente se respetarían en una lectura.

Las pausas se utilizan para separar los grupos naturales de ideas de un párrafo, para anticipar palabras, frases o ideas que deseamos destacar y para meditar lo que se va a decir a continuación en el último caso, el oyente no deberá notar esta estratagema “Acción astuta y engañosa para conseguir algo, especialmente en el arte de la guerra”. Existe por ejemplo la fórmula 7 que consiste en pronunciar siete palabras y hacer una pausa, otras siete palabras y otra pausa. Pero existen oradores que hacen pausas largas con cada dos o tres palabras pronunciadas, convirtiendo su discurso en un monumento a la desesperación y al aburrimiento.

### **5.8.2.3 Recomendaciones importantes:**

La voz, es un valioso aliado que debemos utilizar con propiedad para que nuestras alocuciones resulten exitosas y satisfactorias, en ese sentido debemos tener presente las siguientes recomendaciones:

- Evitar fumar cigarrillos y todo tipo de tabaco.
- No abusar de las bebidas alcohólicas.
- Evitar la ingesta de líquidos muy calientes.
- Evitar la ingesta de líquidos muy fríos.
- No exponerse a bajas temperaturas de frío.
- No “hablar” con la garganta y mucho menos gritar.
- Realizar ejercicios de inspiración y expiración.
- Ejercitar el diafragma con una correcta respiración abdominal.

- Ejercitar los músculos cercanos a la boca.
- Realizar ejercicios de articulación y vocalización.
- Y finalmente, ejercite su voz a través del canto o de las lecturas a viva voz.

## **5.9 El uso de la palabra.**

Una vez analizados los problemas de la emisión y canalización de los mensajes, vamos a comentar algunos aspectos relativos al uso que le damos a las palabras. Sabemos que hay ciertas personas, a las que les pueden sentar mal algunas palabras cuando se utilizan en unas determinadas circunstancias. Y es que un vocablo puede tener significados bien distintos, según las circunstancias en que se dice o la forma en que se dice. A estas variantes del significado de una misma palabra las llamamos connotaciones.

Así, por ejemplo, deben evitarse determinadas palabras como: mongólico, subnormal, impotencia sexual que resultan ofensivas o peyorativas “es el uso del lenguaje con una finalidad negativa para lo que se designa”. Se pueden sustituir por otras sin estas connotaciones negativas:

.Mongólico por Síndrome de Down

.Subnormal por discapacitado psíquico

.Manicomio por hospital psiquiátrico (o de salud mental)

.Impotencia sexual por disfunción eréctil

A menudo algunas palabras adquieren connotaciones que les otorgan un significado opuesto al original. Cuando una enfermera pierde la paciencia con una enferma inquieta y le dice con irritación "Estate quieta, bonita", la palabra bonita adquiere en este caso una connotación peyorativa: significa todo lo contrario a bonita; de hecho sería perfectamente sustituible por pesada o pelmaza.

Debemos hacer un esfuerzo por seleccionar las palabras adecuadas. Así, si sospechamos que una paciente es adicta a la heroína, debemos preguntarle si lo es de la siguiente manera:

-¿Se ha pinchado heroína en alguna ocasión?

Es una pregunta formulada con palabras sencillas, directas y con una clara intencionalidad de beneficiar a la persona. Sin embargo, nunca deberíamos formular la cuestión de la siguiente manera:

-¿Es usted drogadicta?

En este caso, la forma de la pregunta es claramente ofensiva por su connotación vejatoria y degradante.

Existen otras muchas circunstancias en las que las palabras o expresiones resultan inapropiadas. Es el caso de un paciente ciego al que se le pregunta "¿Y usted cómo lo ve?", o el de otro al que se le ha amputado una pierna y se le intenta animar diciéndole: "No se preocupe, hombre, ya verá cómo sale de aquí corriendo". Son esas cosas que se dicen normalmente sin talante cínico, pero que resultan, a todas luces, inaceptables.<sup>88</sup>

Otro uso inadecuado de las palabras es el que se comete con el paciente que posee un bajo nivel de instrucción. En estos casos debemos procurar comunicarnos con un vocabulario básico y asequible a su entendimiento. Hay que prescindir de todo tecnicismo o pedantería.

Aunque no conozcamos la jerga propia de una persona y de su origen, y ésta no domine la terminología médica, es posible llegar a un mutuo entendimiento gracias a la versatilidad de nuestro lenguaje. No olvidemos que el paciente puede no saber comunicar las características de un determinado signo o síntomas se debe intentar aclararlo buscando un punto intermedio.

---

<sup>88</sup> Argyle, M. Psicología del comportamiento interpersonal, Alianza Universidad, Madrid, 1994, 256

### **5.9.1 El paralenguaje**

El lenguaje hablado comprende dos aspectos: lo que se dice y cómo se dice. Esto último es lo que llamamos paralenguaje: el tono de la voz, su volumen, sonidos asociados (suspiro, carraspeo...), acentuaciones en las frases etc., que completan el sentido significativo del mensaje y permiten transmitir al receptor emociones e incluso mensajes paralelos ocultos, pudiendo modificar el sentido de las palabras y otorgarles connotaciones diversas, como vimos más arriba.

El Paralenguaje, al igual que el lenguaje hablado, puede ser malinterpretado, según las connotaciones que se le atribuyan.

### **5.9.2 La comunicación no verbal.**

Comunicación no verbal es todo aquello que damos a entender al receptor sin emplear palabras. Comprende no sólo el lenguaje corporal. Sino también las acciones o hechos que efectuamos ante los demás.

Cuando dos personas entran en contacto por primera vez, la comunicación combina tanto aspectos verbales como no verbales; se ha observado que el receptor suele fijarse más en la cara y los gestos que en el contenido significativo del mensaje verbal GAUQUELIN (1982) afirma que en esta primera conversación cara a cara, el impacto verbal es tan sólo del 7 %, siendo del 55 % las expresiones faciales y el 38 % otros aspectos no verbales de la comunicación. Así que, en estos casos, el 93 % de la comunicación es no verbal. Un ejemplo muy común: cuando nos presentan a alguien, estamos tan atentos a su aspecto, gestos, atuendo, etc., que al poco rato ya no solemos acordarnos de su nombre.

Según ARGYLE (1994), "existe una base biológica innata para las señales no verbales, la cual provoca una respuesta emocional inmediata y poderosa, como en los animales".<sup>89</sup>

---

<sup>89</sup> Ídem, P. 250

### 5.9.3 El lenguaje corporal

Como dice Rosa Montero, nuestro cuerpo es silencioso, pero no mudo. Efectivamente, nuestro cuerpo puede dar a entender muchas cosas a la persona receptora, sin necesidad de palabras. La parte más expresiva de nuestro cuerpo es la cara: la musculatura mímica facial, profusamente inervada por redes sensitivas y motoras íntimamente conectadas con el cerebro, permite manifestar emociones y sentimientos, a menudo difíciles de ocultar.

A diferencia del lenguaje verbal, el no verbal es siempre más sincero, más primario. Para Freud consistiría en una corriente expresiva casi incontrolable procedente del subconsciente. Mientras que con las palabras podemos mentir fácilmente, ocultar nuestros sentimientos; a menos que tengamos especial habilidad de poner cara de póker, algo que sólo unos pocos poseen. Es más común que cuando mintamos nos delate la rubicundez facial, por ejemplo.

De todos los recursos no verbales, quizá sea la mirada el más sutil y expresivo: con finos y mínimos movimientos oculares podemos expresar confianza, complicidad, seducción, sorpresa, incredulidad o enfado. La mirada también actúa modulando la comunicación, indicando el momento de pedir la palabra o ejerciendo de feedback, concepto que veremos más adelante.

Pero no sólo la cara es el espejo del alma. El resto de nuestro cuerpo tiene su lenguaje propio: los gestos, la forma de mover las manos, de respirar, la postura, denotan cosas como por ejemplo, si estamos relajados o nerviosos, si confiamos o no en el interlocutor. Así, una persona que tiene una expresión sonriente, que mantiene el contacto visual con la cabeza alta y se muestra orientado hacia el interlocutor, denota una actitud segura y confiada; en tanto que la persona que mantiene una tensión muscular, hace movimientos torpes, forzados, con la cabeza baja y sin mirar a su interlocutor denota inseguridad en sí misma.

El lenguaje corporal sirve también para repetir o enfatizar lo que se está expresando verbalmente. En este sentido, el papel de las manos es fundamental.

Pero si las usamos demasiado, caeremos en una afectación o amaneramiento grotesco.

La forma de vestirse puede expresar diversos aspectos de la personalidad; si bien, como factor social, los vestidos pueden utilizarse a propósito para señalar los rasgos de personalidad (ARGYLE, 1994).<sup>90</sup>

la fluidez intercomunicativa este lenguaje corporal impropio consiste en mantener actitudes como el parpadeo rápido, no dirigir la mirada a los ojos del interlocutor -tampoco se debe clavar la mirada-, tragar saliva continuamente, humedecer los labios, tocarse alguna parte del cuerpo reiteradamente, jugar con los dedos excesivamente con objetos, mantener la frente contraída, carraspear, retocarse el cabello a cada momento, bostezar, hacer temblar la pierna, moverse mucho, taparse la boca al hablar, permanecer con los brazos cruzados, etc.

Una postura corporal muy frecuente y fácil de observar es la que se adopta al sentarse. Hay personas que cruzan las piernas y ponen sus manos en la rodilla: esta posición denota rigidez y terquedad en la discusión. Muchas mujeres suelen torsional una pierna sobre la otra. Esto expresa cierta actitud defensiva, tímida o insegura. Las personas que se sientan sobre una de sus piernas sugieren estar relajadas; en este caso, los hombres suelen más colgar una pierna en el brazo del asiento. Pero ello también puede expresar indiferencia o aburrimiento. Las personas que se sientan poniendo las piernas sobre la mesa y las manos en la nuca muestran una actitud prepotente, indisciplinada o desconfiada frente a sus interlocutores. En cualquier caso, debe analizarse la conducta corporal dentro de un contexto, con el fin de no prejuzgarla.

Tocar el brazo o coger la mano de la persona con la que conversamos invita a una mayor intimidad, a un mayor acercamiento. Por lo general, he comprobado que es muy positivo tocar al paciente siempre que sea posible: en la cabecera de la cama, sentado a su lado, ayudándole a moverse en la cama o para levantarse... Hay múltiples ocasiones que permiten establecer este contacto, para ellos tan

---

<sup>90</sup> Op. Cit.

importante. Un comentario que he oído muchas veces en boca de personas descontentas por la falta de una atención adecuada es: "Ese médico no me gusta nada: ayer le llevé a mi chiquillo para que le viera la garganta y ni siquiera le ha tocado". Es cierto que el tacto tiene una utilidad clínica (medir la temperatura, las pulsaciones...); pero el mismo acto de tomar el pulso o tocar la frente sirven a la vez para demostrar la confianza, comprensión y escucha que inspira el contacto físico.

El tacto es un recurso de comunicación especialmente relevante en el individuo ciego, para quien tocarle supone un acercamiento y un interés por su persona y sus problemas que los videntes<sup>91</sup> quizá no valoran suficientemente. El tacto transmite sensación de compañía, seguridad y tranquilidad, tan necesarios todos ellos para paliar el estrés de la enfermedad u hospitalización. En el manejo del paciente que acude a urgencias, así como del que es ingresado en una unidad de cuidados intensivos, este recurso de comunicación quizá sea el más eficaz de todos para tranquilizar y animar al paciente emocionalmente alterado.

Un detalle muy sutil que no debemos dejar escapar cuando escuchemos a alguien es observar si está ocultando algo. Hay veces que al interlocutor no le resulta fácil decidirse a hablar de lo que realmente le preocupa, y se dedica a hacer rodeos o a expresar argumentos que nada tienen que ver con la intencionalidad de la conversación. Por tanto, también debemos preguntarnos si está evitando hablar de ciertos sentimientos o problemas que no se atreve a abordar.

Es muy importante parafrasear con frecuencia lo que el interlocutor va diciendo, es decir, hacer pequeños resúmenes de su discurso durante el transcurso de la conversación. Esto permitirá asegurarle que lo vamos comprendiendo, y al mismo tiempo le servirá para reflexionar sobre todo lo dicho

En ocasiones, el emisor tiende a divagar hasta el punto de perder el hilo de su discurso central. Sucede en algunos trastornos psicopatológicos, en personas mayores con cierto grado de demencia, en personas que se sienten eufóricas

---

<sup>91</sup> Ídem, P.124

(normal o patológicamente), y en los que son parlanchines pura naturaleza. Por ello es importante reconducir la conversación, es decir, ayudar al interlocutor a retomar el hilo argumental.<sup>92</sup>

## **5.10 El acto de hablar.**

Atraves de la emisión de un enunciado se realiza una acción. Para que comprendas mejor este concepto, piensa en la siguiente situación: un sacerdote en una iglesia está bautizando a un niño, y al echarle el agua bendita dice “yo te bautizo en el nombre del padre, del Hijo y del Espíritu Santo”. Después de verbalizar este enunciado el niño está bautizado. Por lo tanto la acción de bautizar se concreta cuando el sacerdote emite el verbo bautizar.

Los verbos que son necesarios para que exista una determinada acción son denominados performativos. Algunos de ellos son: prometer, declarar, jurar, etc., y se caracterizan porque al pronunciarlos se realiza una acción al mismo tiempo.

Por lo tanto, existen dos niveles de significado: uno que laude al contenido del enunciado y otro que corresponde a la intención comunicativa del hablante.<sup>93</sup>

Por último, es importante que sepas que existen distintos tipos de actos de habla: acto de habla directo y acto de habla indirecto.

Es importante que tengas claro que el significado del enunciado no siempre coincide con la acción que se efectúa, así por ejemplo, cuando alguien dice: tiene la hora, le está solicitando a su interlocutor que le informe que hora es y no le está preguntando si posee la hora.

### **5.10.1 Acto de habla directo.**

Es aquel que se ejecuta en el momento mismo en que el hablante profiere el enunciado. Los verbos performativos, descritos anteriormente, son característicos

---

92 Garrido Fernández, M y Serrano. El trabajo desde la perspectiva psicoanalítica, editorial Amaru, 2004, Salamanca, 197pag.

93 Searle, J. Actos de habla, ALIANZA Editorial, 1997, Buenos Aires, 46 pag.

de este tipo de acto de habla. Las frases performativo son consideradas acciones en sí mismas; acciones que consisten en pronunciar verbos en un determinado contexto enunciativo.

Por ejemplo: los declaro marido y mujer. Si estas palabras son dichas en medio de la clase a Rosa y Andrés, no tiene ningún valor performativo: Rosa y Andrés seguirán tan solteros como antes. Pero si las pronuncia un sacerdote durante la celebración de matrimonio, el acto de matrimonio se realiza en ese mismo momento.

De esta manera los actos de habla directos necesitan ciertas condiciones relativas al contexto en que se desarrollan, así como el tiempo verbal en que se emiten: los verbos performativo “al que no se limita a describir un hecho sino que por el mismo hecho de ser expresado **realiza** el hecho” solo funcionan como tales en presente.

### **5.10.2 El acto de habla indirecto.**

Es aquel que el hablante ejecuta mediante la realización de otro acto de habla y, aunque es implícito, es importante porque representa el verdadero propósito del enunciado.

Expresiones propias de este tipo de actos de habla son las preguntas, peticiones, órdenes, críticas que no realizan explícitamente. Por ejemplo, cuando un padre le pregunta a su hijo, no quieres ir a comprar pan a la esquina. Dentro de su situación comunicativa.<sup>94</sup>

### **5.11 La lectura en voz alta.**

La lectura en voz alta es una de las mejores estrategias para formar lectores. El objetivo es contagiar el gusto por la lectura y los libros, más que buscar una lectura de comprensión, sin embargo es casi seguro que cuando se proyecta esa emoción en los oyentes, la comprensión vendrá como un agregado.

---

<sup>94</sup> Ídem, P. 251

Estas recomendaciones son útiles para que las madres o padres de familia les lean a sus hijos, o para profesoras y profesores que deseen hacer una lectura gratuita a sus alumnos. Estas recomendaciones se refieren a la lectura de relatos, pero algunas de ellas también pueden seguirse para leer poesía.<sup>95</sup>

### **5.10.1 Antes de hacer la lectura es conveniente:**

- Establecer un diálogo entre usted y el libro. Si la narración realmente lo motiva, le gusta, concuerda con sus valores y desea realmente compartirlo con otras personas.
- Piense en los destinatarios. Reflexione si le gustará a sus destinatarios de acuerdo a su edad e intereses. Considere si comprenderán el lenguaje, la trama, y los conceptos del texto.
- Planeación del tiempo de lectura. Si el relato abarca el tiempo que va a destinar para leer en voz alta. Es preferible leer un texto breve completo cada vez, y si es más largo, dividirlo en partes que abarquen cada lapso de lectura. Esta planeación es aproximada.
- Practique varias veces la lectura de la narración que eligió. Puede ser a solas, en silencio: imagine el lugar y los acontecimientos de la historia, las características de los personajes (diversos estados de ánimo que reflejará en su voz). Perciba cuando el relato es lento y cuando es rápido.

### **5.10.2 Durante la lectura es recomendable:**

- Marcar señales que indiquen el tiempo de la lectura. Acomodar las bancas en semicírculo (usted se situará al frente), poner una caja enfrente de todos, de la que se sacará el libro; u otras señales personales que a usted

---

<sup>95</sup> Yolanda Sassoon. Documento elaborado para un taller de animación a la lectura a cargo de la revista Correo del Maestro. Feria del anual del libro en el Palacio de Minería. Noviembre, 2002.

se le ocurran. Es conveniente que sean las mismas con la idea de marcar un tiempo especial, que rompa con el tiempo cotidiano.

- Hacer una pequeña introducción. Platicar por qué le gustó esa narración en particular, cómo llegó a sus manos, qué le hizo sentir esa lectura. Anticipar algún dato que pueda servir de “gancho” para interesar a quienes les va a leer.
- Leer sin prisa.
- Marcar de una manera natural las expresiones corporales o faciales que tengan que ver con la trama. Hacer silencios cortos en una parte tenebrosa, o antes del final, si es sorprendente.
- Desplazarse caminado, no estar en un solo lugar, y de cuando en cuando mirar a cada uno de los oyentes (cada vez a diferentes), como diciendo: “Te leo a ti”. Al mirarlos también uno se da cuenta si están interesados o aburridos.
- No interrumpir la lectura con asuntos fuera de ella. Si se hace, será para enriquecerla: motivando a los oyentes para que interactúen con la lectura, como preguntar si alguien sabe el significado de alguna palabra realmente dudosa, o preguntar ante una situación de expectación: “¿Qué creen que pasará ahora?”, “¿Qué opinan de determinado personaje?”, simplemente escuchar comentarios al vuelo, sin que usted emita juicios o que en medio de la lectura se desarrolle un debate.<sup>96</sup>
- Al término de la lectura preguntar, si gusta, qué despertó la lectura en los oyentes. Recuerde que buscamos contacto con el aspecto emocional de cada quién, con sus vivencias particulares.

## **5.12 Estrategias para superar el miedo ante el micrófono.**

Lo primero que debe hacer es perder el miedo al micrófono. Al principio el micrófono asusta a todos. Pero no hay razón para ello. En su trabajo, usted habla todos los días con decenas de personas. A veces, con millares, como el caso de

---

<sup>96</sup> Ídem, P.92

las ferias y exhibiciones. Hablar ante el micrófono es lo mismo. Porque preocuparse entonces. Sea natural, olvídense del micrófono; es un buen amigo suyo. No lo toque ni raspe en forma alguna; el micrófono es muy sensible al menor ruido y no reproduce los sonidos en forma natural sino magnificada. Un pequeño toque con un dedo o con un lápiz puede sonar en el receptor como u tremendo golpe. Deje, pues, tranquilo al micrófono y tranquilícese usted.

El hecho de que la radio tiene millares de radio escuchas no identificado, no debe conducirlo al error de pensar que usted habla para una masa y abstracta. Recuerde que cada receptor está en un hogar, en un sitio íntimo donde le prestan atención una, dos o seis personas, no diez mil, ni veinte mil.



Escriba y hable siempre como si se estuviera dirigiéndose a una sola persona amiga. Nunca escriba ni hable para la radio en forma impersonal, porque, en tal caso, nadie se sentirá aludido.

En vez de decir:

“se hace necesario combatir denodadamente las plagas del algodón que causan múltiples perjuicios”<sup>97</sup>

Diga:

“defienda usted su cosecha de algodón. No deje que los insectos le hagan más daño. Combátalos”.

---

<sup>97</sup> Ramsay J. Frías H. y Beltrán L. Extensión agrícola dinámica del desarrollo rural. Editorial IICA, 1975, San José, Costa Rica, 163 pag.

Al hablar por radio, pronuncie bien, mejor que de costumbre. Ensaye para que sus palabras salgan claras, distintas y completas. No se “coma” las últimas sílabas. Pronuncie todos los sonidos. Con práctica y guía, todos podemos mejorar nuestra dicción.

Module su voz. A ratos alce el tono de su voz. Otras veces, bájelo. Haga que sus sonidos sigan una línea ondulada, cambiante, con matices. Si usted emite su voz en un solo tono igual, parejo, uniforme su mensaje será monótono y aburrido. Grabe su voz y estúdiela. Pida la ayuda de los hombres de radio para mejorar su dicción y su modulación.

En cuanto a la velocidad de emisión, sea cuidadoso. No hable nunca con demasiada rapidez. Recuerda que es difícil entender y retener lo que se escuchó. Hable con normalidad, ni tan rápido que cause confusión ni tan lento que resulte irritante. Esto también se puede aprender con la práctica y con la ayuda de un director profesional de programas.

- Observe la puntuación que marca el guion.
- Haga bien todas las pausas indicadas en él.
- Nunca fume ante el micrófono.
- Tampoco mastique nada.

Aprenda a respirar bien inhale siempre por la nariz, lentamente, la mayor cantidad de aire posible, nunca aspire aire con la boca abierta, tampoco expela el aire por la boca en forma violenta, si usted ha recogido bastante aire y si aprende a extraerlo poco a poco, conforme va hablando, nunca le faltará aire y nunca tendrá que inhalar de golpe ante el micrófono.

El músculo estomacal llamado diafragma controla en gran parte la respiración, evite carraspeos, toses y estornudos. Si se produjeran súbita e inevitablemente trate de alejarse del micrófono.<sup>98</sup>

---

<sup>98</sup> Ídem, P.93

Colóquese a una distancia apropiada del micrófono y en el ángulo más conveniente para el volumen de su voz. Generalmente, una cuarta de distancia es lo recomendable, pero esto varía según el timbre y el volumen de la voz y según el tipo de micrófono.

Antes de empezar su programa quite las grampas con que está cosido su guion. Maneje los papeles con cuidado, de modo que no haga ningún ruido, téngalos a mano bien dispuestos a su alcance para que pueda leerlos con facilidad y sin revolverlos.

Hable con sencillez y naturalidad. No se ponga solemne. No haga discurso. Hable como si estuviese charlando con un agricultor en la puerta del mercado del pueblo o en su oficina de campo. Sea ameno y siempre cordial. Ni finja ni haga que su voz suene afectada.

Ensaye siempre. Nunca hay garantía en lo que se improvisa. Ensayando, usted conocerá mejor su programa y estará seguro de lo que deberá hacer. El ensayo es particularmente necesario cuando pone a participar en su programa a otras personas que no forman parte permanente del mismo. Entreviste a esas personas con anticipación, tome datos de ellas y escríbalos en forma de libreto preliminar. Muéstreles esos apuntes para cualquier corrección.

Cuando los aprueben, déjeles anticipadamente copia del libreto para que conozcan y ensayen. De esa manera, a la hora de emitir, esas personas se sentirán más confiadas, perderán parte del miedo al micrófono y le ayudarán a lograr un buen programa. No las ponga a improvisar. A usted tampoco le gustaría que lo sorprendieran con un súbito compromiso ante la radio.

A veces usted tendrá la necesidad de incluir partes no ensayadas en su programa, especialmente en el caso de las entrevistas documentales directas. Para esos casos, como para muchos otros casos, el grabador magnetofónico es una gran ayuda. Usted puede corregir lo que ha grabado o puede acortarlo borrando algunas partes del parlamento. El manejo de un grabador es algo muy simple; hay grabadores portátiles.

En general, siempre que usted pueda, deberá grabar su programa completo y hacerlo llegar a tiempo a la estación. Así usted podría escucharse a sí mismo y evaluarse.

Sea siempre puntual y cumplido con la estación o, lo que es lo mismo, con sus radioescuchas. Respete a la estación y a su público, no falle a sus compromisos de emisión, ni llegue tarde. Piense que el tiempo en radio es muy caro; se cuenta por segundo.<sup>99</sup>

### **5.13 Técnicas de improvisación.**

Ad libitum significa, en este contexto, hablar “libremente”. Dices lo que te viene a la mente y no lo que está escrito en el guión. La improvisación es una habilidad esencial para los locutores de radio y, hasta cierto punto, puede aprenderse y enseñarse.

Estos son algunos principios que pueden ayudarte a improvisar de manera acertada, en realidad, no debes dejar que las palabras fluyan, sino tener cuando menos alguna idea de lo que vas a decir las improvisaciones inadecuadas han arruinado más de un programa.

Debes tener una fuente de información de la que obtienes tu material. Es esencial que estés familiarizado con la música, los artistas y, si estás trabajando en noticias, con sucesos actuales. En realidad, conocer los hechos actuales es fundamental para todo trabajo al aire porque los hechos tienen una manera de abrirse paso en cualquier formato.

#### **5.13.1 Utiliza este proceso de tres pasos:**

- Planea y sintetiza: haz un resumen mental de lo que quieres decir;
- improvisa al inicio en dosis pequeñas, y
- sea breve.

---

<sup>99</sup> Ídem, P. 93

Por ejemplo, tal vez estés planeando improvisar acerca del estado del tiempo. En lugar de abrir la boca y echarse a volar, analiza lo que deseas decir y sintetiza:

Aún hace calor y el ambiente está seco.

Pero algo de lluvia necesaria con urgencia está en camino, va a llover todo el fin de semana, pero en este momento mucha gente estará contenta con este reporte.

Ahora puedes tomarte un respiro y condensa esas tres ideas en tres o cuatro fases.

¡Recuerda que debes ser breve! Los locutores principiantes casi siempre corren demasiado lejos, a veces dolorosamente lejos.

Antes de decir cualquier cosa, piénsalo un segundo para asegurarte de que sea apropiada. ¿Deseas decir algo, o sólo hablar? Si tu respuesta es lo segundo, lanza mejor otro tema musical.<sup>100</sup>

Evita chistes privados. Te parecerán divertidos a ti y a la persona que se encuentra en la habitación de al lado, pero, por lo general, no serán captados por el oyente.

Practica eliminar pausas e interjecciones (muletillas). Decir “ah” “eeee” o tomarse largas pausas es molesto. Aunque cualquier persona necesita organizar su mente, recuerda que las interjecciones son más un hábito que una necesidad. Si trabajas de manera consciente para eliminarlas, te sorprenderás de la rapidez con lo que lo lograrás.

Conoce tu formato. Los requisitos de improvisación varían de una radio a otra y de un formato a otro; como ejemplo, veamos algunos principios relativamente constantes:

---

<sup>100</sup> Ídem, P. 98

La música en general requiere de un buen conocimiento del material. Es muy difícil engañar, sobre todo a los aficionados a la música. Recuerda que los aficionados a la música muestran intolerancia hacia los locutores que confunden nombres y datos sobre los intérpretes, y nunca bromearán sobre la música.

El formato adulto contemporáneo presenta al locutor en un papel de “facilitador”, que reúne en un solo lugar el reporte del tráfico, el estado del tiempo, etc. En términos generales, las improvisaciones que atraen demasiada atención hacia la personalidad del locutor desvirtúan el formato, de modo que tal vez te encuentres con la solicitud de que sumerjas tu personalidad un poco.

En el formato de radio de éxitos contemporáneos o Top 40 hay varios tipos de personalidades, incluyendo el disc –jockey de rock, que mantiene una charla de información sobre los artistas y la música, o el disc-jockey escandaloso, que con frecuencia bordea los límites del buen gusto al manejar humor insultante. Y en el extremo se encuentra el disc-jockey chocante, cuya razón de ser es molestar a las personas y atraer audiencias que deseen escuchar hasta dónde llegará. Ten cuidado si tratas de emular a los disc-jockey chocantes, porque, a menos que tengas la audiencia considerable y el poder financiero de Howard Stern, (D.J. Americano) es poco probable que encuentres alguna gerencia de estación dispuesta a soportar los dolores de cabeza que causas. Detente un momento a reflexionar cuando tu intuición te advierta que te estás acercando a la zona peligrosa. Pero si se requiere humor ligero, no te detengas demasiado; echa un vistazo a otros humoristas, y ve cómo hacen funcionar sus chistes y salen triunfantes.

En noticias o comentarios de noticias no hay sustituto para el conocimiento. No puede fingir que entiende las noticias. Cuando llegue a improvisar en este género, sea cuidadoso. Un paso en falso podría provocar una demanda por calumnias. En términos generales, debes seguir el plan, calcular tu estrategia y apegarse a lo que sabes. Cuando improvises sobre noticias o información, no especules. Será

mejor que no digas nada a dar información incorrecta.<sup>101</sup> Además, ten cuidado de no sonar como un “sabelotodo”. No menosprecies o subestimes a los radioescuchas y se respetuoso.

### **5.14 Manejo de la audiencia.**

El consejo y sugerencias en esta herramienta tienen como objetivo ayudarle a manejar mejor a su audiencia y a su ambiente, principalmente cuando esté haciendo presentaciones. Además, son útiles en una variedad de situaciones incluyendo: facilitación de grupos; reuniones cara a cara; dando entrevistas a los medios o conferencias de prensa.

Puede sentir que algunos de los consejos son muy básicos y que ya sabe todo esto. Sin embargo, no hace daño revisar algunos de los pasos básicos para mejorar su desempeño.

En todas las situaciones de arriba, usted debe dirigirse apropiadamente tanto a su audiencia como a su ambiente. Usted puede tener audiencias múltiples y diversas, y debe considerar el ambiente en el cual estas audiencias escuchan y operan.

La preparación es la clave. Debe anticipar lo que puede ser negativo para su entrega y si puede, tratar esos asuntos. Piense en factores internos (usted) y factores externos (audiencia y ambiente).

Además, debe manejar bien su tiempo. Asegúrese de practicar y estar al tanto de cuánto tiempo le cuesta a usted entregar un mensaje/ llegar al punto. A menudo empezamos como planeamos, nos tomamos más tiempo para explicar que lo planeado, y al final terminamos apurándonos en las secciones de resultados y recomendaciones (que a menudo son las más importantes).

Permita tiempo para discutir, preguntar y responder. Asegúrese de terminar puntual, muchos en su audiencia tendrán otros compromisos.

---

101 Cesar J. Mac-Kay Gonza, Programación y Producción radial. Radios: Studio 92, Corazón FM y Grupo RPP Manejo de Marketing e Imagen institucional. Docente con especialidad en Radio en la Universidad Privada de San Martín de Porres

### **5.14.1 Manejándose usted mismo**

Manejarse así mismo requiere encontrar formas para calmarse y aterrizar antes y durante una situación difícil que puede ponerlo nervioso. Estas pueden incluir: reuniones cara a cara, presentaciones, facilitaciones de reuniones de grupo, entrevistas con los medios, conferencias de prensa.

Ejemplos generales:

- Estire sus músculos
- Controle sus nervios, lea sus notas
- Visualice la presentación clausurándose con una ronda de aplausos
- Imagine cómo serían las personas cuando eran más jóvenes.<sup>102</sup>

### **5.14.2 Manejo de su audiencia**

- Para obtener la confianza de su audiencia usted debe presentarse a usted mismo y al proyecto de investigación. Debe pararse en los zapatos de la audiencia y hacerles saber que usted entiende por qué están ellos ahí; cuáles son sus necesidades/ restricciones; y cuáles los beneficios para ellos y sus socios/ redes de escucharlo a usted y aprender sobre sus resultados de investigación y recomendaciones de política.
- Para parecer creíble debe saber sobre lo que está hablando y mostrar que usted cree en lo que está diciendo.<sup>103</sup>
- Para obtener la atención de su audiencia, empiece relacionando su tema con algo verdaderamente cercano y relevante/ significativo para la audiencia. Asegúrese de haber hecho la investigación sobre esto y sea consciente de las preocupaciones/ prioridades de su audiencia. Intente introducir su tema relacionándolo inmediatamente a un asunto de preocupación central para la mayoría de la audiencia.

---

<sup>102</sup> Op, Cit.

<sup>103</sup> Tarjeta Herramienta n.11 Manejo de su audiencia y su ambiente Pág. 2 de 3 IMA International

## **5.15 Técnicas y estrategias de relajación.**

Dentro de la práctica clínica actual sigue utilizándose la relajación de una forma bastante amplia; bien como un tratamiento en sí misma, bien como tratamiento de ayuda con otras técnicas.

A la relajación se le ha llamado la "aspirina" de la psicología y ha sido empleada casi para todo con más o menos éxito. De hecho en la literatura científica existe cada vez más evidencia de la eficacia de los procedimientos de la relajación.

La relajación se ha convertido en un componente básico todos los tratamientos de ansiedad, que todavía predominan, en la variedad de problemas que se ven en terapia.

Las investigaciones han demostrado la eficacia de los procedimientos de la relajación (incluyendo la relajación muscular progresiva, la meditación, la hipnosis y el entrenamiento autógeno) en el tratamiento de muchos problemas relacionados con la tensión, tal como el insomnio, la hipertensión esencial, dolores de cabeza por tensión, el asma bronquial y la tensión general. Los métodos de relajación se utilizan también como tratamiento de ayuda en muchas condiciones, tal como la ansiedad de hablar en público, las fobias, la ansiedad intensa, el síndrome de colon irritable, el dolor crónico y las disfunciones sexuales.

Como se ve, dentro del término relajación se incluyen no sólo una técnica, sino varias formas de hacer o de influir sobre la tensión y la ansiedad.

### **5.15.1 El lugar para realizar la relajación.**

El mejor consejo en referencia al lugar de práctica es el sentido común. Así, se evitarán en la medida de lo posible los estímulos auditivos y visuales (poco ruido y poca luz).

En general las condiciones del lugar donde realicemos la práctica tiene que cumplir unos requisitos mínimos:

- Ambiente tranquilo, sin demasiados ruidos y lejos de los posibles estímulos exteriores perturbantes.
- Temperatura adecuada; la habitación tiene que tener una temperatura moderada (ni alta ni baja) para facilitar la relajación.
- Luz moderada; es importante que se mantenga la habitación con una luz tenue.

La posición para la relajación.

### **5.15.2 Para el entrenamiento autógeno podemos utilizar tres tipos de posiciones:**

- Tendido sobre una cama o un diván con los brazos y las piernas ligeramente en ángulo y apartados del cuerpo.
- Un sillón cómodo y con brazos; en este caso es conveniente que utilicemos apoyos para la nuca y los pies.
- Sentados en un taburete o banqueta sin respaldo; en esta modalidad utilizaremos una posición descrita llamada "la posición del cochero": "Se caracteriza por el hecho de descansar la persona, sentada, el peso de la mitad superior de su cuerpo sobre la región dorso lumbar relajada, en posición de "dorso del gato. Esta actitud corporal pasiva la encontramos en muchos profesiones que exigen permanecer sentado durante muchas horas, sin apoyo para el dorso. La designamos por tanto como "postura del cochero".<sup>104</sup>

---

<sup>104</sup> Op. Cit.

### **5.15.3 La ropa**

No lleve prendas de vestir demasiado ajustadas que puedan interferir en el proceso de entrenamiento o que sean fuente de una tensión extra. Es importante el tema de las gafas, zapatos, sujetadores, lentes de contacto, etc.<sup>105</sup>

### **5.15.4 Consejos para facilitar la relajación.**

Durante la práctica del entrenamiento autógeno hay que esforzarse en repetir las diferentes fórmulas propuestas, no como algo ajeno, sino como algo que tiene sentido dándoles un sentido monótono y rítmico; intentando que nuestra mente este completamente centrada en la frase propuesta.

Por otro lado tenemos que entregarnos a los diferentes ejercicios sin una gran presión por el rendimiento, asumiendo que se está en período de aprendizaje y que los aprendizajes muchas veces son costosos.

### **5.16 Consejos para una buena locución.**

Empezar joven en este trabajo supone varias ventajas: la tranquilidad de disponer de tiempo por delante para formarse e ir adquiriendo experiencia, y esa gran energía que se le pone a las cosas con una intensidad que se le atribuye a este momento de la vida.

Se aprende mucho del jefe de programas, los compañeros... Y de los oyentes.

En primer lugar, nunca den nada por seguro siempre que no estés plenamente convencido. Tus conocimientos generales pueden ser “inexplicablemente” erróneos. Me refiero a que a veces damos por sentadas afirmaciones que después no lo son. Piensa que debes dar una imagen honesta y que los oyentes creerán por norma todo lo que expliques. No hay nada peor que un locutor informe con

---

<sup>105</sup> <http://www.psicologia-online.com/autoayuda/relaxs/autogeno2.htm>

datos equivocados y lo peor es que quede como mentiroso (hecho imperdonable en los medios de comunicación si es intencionado).

Por otro lado es muy positivo aprender de las conversaciones cotidianas con toda clase de personas. Esto enriquece mucho y hace que tengas una concepción de la diversidad de audiencias, con sus distintos criterios y las diferentes maneras de pensamiento (este conocimiento es un tesoro personal y profesional).

Debemos ser curiosos. Es bueno tener un amplio juicio del mundo que nos rodea. Cuantos más puntos de vista conozcamos, mejor. Esto te hace ser más objetivo, lo cual es indispensable para ser un buen profesional.

También es efectiva una actitud sincera y humilde ante la audiencia. Los “enterados” causan recelo entre los oyentes. Debemos ofrecer una imagen cercana y cálida, pues “acompañamos” a un público que nos dedica su tiempo.

Si les ha gustado nuestra compañía, sin duda volverán a escogernos en más ocasiones entre la gran oferta del dial radiofónico. Este proceso de ganar audiencias es lento pero constante y es lo que da sentido a nuestro trabajo.<sup>106</sup>

Además es prescindible realizar ejercicios de respiración , vocalización , modulación y dicción para locutores eso mejorara notablemente tu voz.

Existen muchas más cosas que irán aprendiendo por experiencia, puntualizaciones que harán más fácil el camino; ánimo que algún día con los años puedas ser un reconocido profesional del medio... ¡Todo es posible!

---

<sup>106</sup> [http://grupos.emagister.com/mensaje/bienvenido\\_al\\_mundo\\_de\\_las\\_ondas](http://grupos.emagister.com/mensaje/bienvenido_al_mundo_de_las_ondas)

## 5.17 Ejercicios de respiración.

Lo primero, es la sugerencia de cambiar la idea de no tengo buena voz por no sé respirar correctamente. El aire es la materia prima de la fonación ¿Se cansa al leer mucho en alta voz? ¿Su voz es débil? ¿Le sale temblorosa, le falta firmeza? A lo mejor le falte el aire. La única solución a estas deficiencias está en aprender a respirar correctamente.

La respiración correcta se denomina DIAFRAGMATICA, 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. aaaaaaaaaaaaaaaaaa...) 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 nuestro reservorio (músculos abdominales y pulmones), a acumularlo.

A esta falta de costumbre o de ejercicio, se debe que cuando aspiramos profundamente en un campo abierto tenemos sensación de ahogo. Entonces, entrenemos nuestro pecho para la respiración abdominal; por la nariz, aspire lentamente, cuidando de que el aire que toma empuje los músculos del abdomen, sienta cómo su estómago tiende a levantarse; usted no solamente está llenando sus pulmones sino también la cavidad abdominal, luego, también lentamente, expela el aire como si estuviera soplando suavemente claro, cuando suelte el aire, su estómago se irá desinflando. Se recomienda hacer esta práctica (con toda seriedad) diez veces en la mañana y diez veces en la noche, durante siete días; poco a poco usted se dará cuenta de que su caja torácica pide o está más dispuesta a recibir mayor cantidad de aire.

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, para

hacer las prácticas de respiración siéntase tranquilo y relajado cuidado especial cuando respire, no levante el pecho ni los hombros.<sup>107</sup>

En la segunda semana, aspire en la forma indicada (sintiendo como se llena su cavidad abdominal) y, luego de la aspiración profunda, detenga el aire introducido (10 segundos) y luego suéltelo soplando lentamente, esto realice diez veces en la mañana y diez, en la noche, durante una semana al principio le puede parecer un poco cansada esta práctica, pero, poco a poco, su organismo se irá acostumbrando a respirar correctamente e irá descubriendo que, efectivamente, sí podía más.

Con estos simples ejercicios, usted ya va conociendo la técnica de la respiración abdominal o diafragmática.

En la tercera semana ya vamos a aprovechar esa respiración para administrar mejor el aire y transformarlo en 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: uuuuuuuuuuuuuuuuu ... 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 uuuuuuuuuuu... 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. En realidad podríamos comparar nuestra expulsión de aire con 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 chorrito débil y delgado, pero uniforme.

Así, nuestros sonidos pueden salir fuertes o débiles, dependiendo de la cantidad de aire que utilicemos en su emisión y de la técnica que utilicemos para fortalecer los músculos correspondientes.<sup>108</sup>

---

<sup>107</sup> Op. Cit.

A partir de la cuarta semana, y con el mismo ritmo de práctica, realice aspiraciones profundas y emita sonidos con diferentes vocales pero variando la intensidad; es decir, unas veces haciéndolas sonar fuerte y otras muy débiles. Obviamente, cuando produzca sonidos fuertes, el aire se le terminará más rápido; pero, así aprenderá a dominar su salida y a conocer variaciones de modulación.

En la quinta semana, entramos a la diferenciación de sonidos nasales: con el mismo aire, en vez de vocales, pronuncie las letras m y n para el efecto, aspire profundamente, haga sonar mmmmmmmmmmm... y nnnnnnnnnnnnnnnnnnn... 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 mmmmm... o nnnnn... y que resuenan en su cabeza compruébelo tapándose un segundito la nariz. Cada vez, trate de que esos sonidos se escuchen más fuerte. Luego, mezcle esas consonantes con vocales. Por ejemplo: nnnnnnaaaaaa y nnnnnneeeee(imite un mugido) mmmmmmmmmmmuuuuu.... etc.

A estas alturas de la práctica, ya no tiene que respirar diez veces en la mañana y diez en la noche, sino que usted mismo se irá imponiendo un exigente ritmo de práctica, que no lo lleve al agotamiento pero que le ayude a dominar la emisión de sonidos fuertes y débiles.<sup>109</sup>

En este momento por su seriedad, constancia y disciplina la, calidad y fuerza de sus sonidos será mucho mejor que hace un mes. Sin embargo, estamos comenzando... ya puede tomar más aire y se está fortaleciendo esa membrana llamada diafragma gracias a su 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 alta voz, solamente está utilizando mejor su aire y proyectando más el sonido para proyectar o colocar mejor su voz vienen estos ejercicios: procure que el sonido producido por el paso

---

<sup>108</sup><http://radio.poderjoven.org.mx/contenidos/>

<sup>109</sup>Op. Cit.

del aire por sus cuerdas vocales, haciéndolas vibrar, choque y resuene en su paladar y salga fuerte, claro y sonoro, hacia afuera 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 bajito (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 piano, 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 cerque sus labios a unos cuatro o tres centímetros de la llama (sin quemarse, por favor) y pronuncie prolongadamente la letra u el sonido (aire) debe salir muy despacio la práctica está en no apagar la llama desde luego, esto se conseguirá si domina, regula o administra su aire, porque si expele muy fuerte, apagará la llama haga este ejercicio cuantas veces sea necesario hasta que diciendo: uuuuuuuuuuuuuuuuu... muy cerca de la llama, no la apague. Otra vez la comparación así está aprendiendo a controlar la llave de aire insista en todos los ejercicios que hemos visto y alterne pronunciando frases o cantando un poco, una vez suave y otra vez fuerte 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."<sup>110</sup>

## **5.18 Ejercicios de modulación.**

Bien realizados, pocos ejercicios pueden ayudar a darle color y calor a su voz. Pruebe con estos tres:

---

<sup>110</sup>Ídem, P. 26

- Lea un párrafo con voz natural (volumen regular); luego, vuélvalo a leer muy suave (casi susurrando); y, después, léalo con toda 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, alternando el volumen de su voz: un verso piano 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.

Como otro ejemplo diré que usted puede expresar muchas cosas con las mismas palabras:

Qué profesional.

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

¡Qué profesional! (Admiración que critica la mala calidad)

¡Qué profesional...! (Frase burlona)

¿Qué profesional? (Pregunta a qué profesional se refiere)

¿Qué... Profesional? (Doble pregunta que expresa duda)

¿Qué... Profesional! (Pregunta y afirmación admirativa) etc.

Nótese la variedad de connotaciones o sentidos que usted puede dar a una palabra solamente con cambiar la entonación o modulación de su voz.

## 5.19 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.

Solemos justificarnos de mil maneras: leí muy rápido, está oscuro el texto o estoy nervioso, etc. ¡Falso!

La única verdad es que sus músculos faciales no están bien entrenados para articular correctamente los sonidos. Faltó concentración.<sup>111</sup>

Sí. Porque hablar no solamente es emitir sonidos y mover la lengua. Cuando habla o canta interviene todo su cuerpo. Su voz es el final de un proceso en el que cuenta desde la manera de pararse o sentarse hasta la posición de su cabeza, etc. 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.

Todos estos órganos juegan su rol. Por eso se altera nuestra pronunciación cuando nos lastimamos la lengua, un labio, nos falta un diente o estamos afónicos. Su locución debe guardar pureza en cada una de las expresiones.

Debemos corregir esos errores de cambiar el sonido de las letras o saltarnos su pronunciación. Por ejemplo, solemos decir peliar por pelear; genral por general; nunkintesteso por nunca- intenté eso; cama, damichocolate por cama dama y chocolate o, pase díaño por pasé de año, dame majagua, por dame más agua...

Enseguida vienen los ejercicios para vocalizar mejor.

---

<sup>111</sup>Datos tomados de Hernández Martínez M. Catedrática Universidad Autónoma de Occidente. Santiago de Cali.

- Abra la boca (todo lo que pueda), manténgala así unos diez segundos y vuélvala a cerrar. Estos bostezos repítalos cinco veces en la mañana y cinco en la noche, durante cinco días. Sin exagerar... Sin exagerar. (Podría quedarse con la boca abierta), al principio puede doler un poco a los lados de la cara. No se preocupe, sólo es la falta de costumbre y de entrenamiento muscular.
- Luego, dedíquese unos 30 días a 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): "aaaaaaaaaaaa a - a - a - a - a - aaaaaaaaaaaaa a - a - a - a - a - a - a " "eeeeeeeeeeee e - e - e - e - e e - e - e eeeeeeeee... Etc".
- Seguidamente, combine las vocales; ligándolas: "a - i - o aaaaaaaaaaaaaaiiiiiiiiiiaaaaaaaaaaaaa a - i - a e - u - e eeeeeeeeeeee uuuuuuuuuuuueeeeeeeeeeee e - u - e".
- Así, combinando todas las vocales. Más adelante, practique diptongos cortados y ligados. "a - e - áe áe áe aé a - e áe áe aé aé" En unas ocasiones acentuamos la primera vocal, en otras, la segunda. "a - i ái ai... Etc. "
- Así, continuaremos con ae ai ao au, ea ei eo eu, ia ie io iu, oa oe oi ou, ua ue ui uo.

Posteriormente, llegan los triptongos (tres vocales unidas). También pronúncielas separadas y ligadas; variando los acentos: a - e - i áei aei aeí (repita varias veces).

aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaáiiiiiiiiiiiiiiii; áeeeeeeeeeeeeeeeeiiiiiiiiiiiiiiii  
 áeeeeeeeeeeeeeeeepeeiiiiiiiiiiiiiiii; aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaeí

Prosiga: aea aei aeo aeu, aia aie aío aiu, aoa aoe aoi aou, aua aue aui auo, eac eai eao eau, eia, eie eío eiu, eoa eoe eoi eou, eua eue eui euo, iae iai iao iau, iea iei ieo ieu, ioa ioe ioi iuo, iua iue iui iuo, oae oai oao oau, oea oei oeo oeu, oia oie oio oiu, oua oue oui ouo, uae uai uao uau, uea uei ueo ueu, uia uie uio uiu, uoa uoe uoi uou.

NOTA: No pretenda hacer todos los ejercicios en un día. Dosifique su práctica. Nada adelanta con precipitaciones. Escúchese, insista disciplinadamente, sea constante y no se desanime. Recuerde que "muchos son los llamados y pocos los escogidos". La diferencia está en la paciencia perseverante. Otros estarán jugando o durmiendo; usted, continúe su propósito más firme que nunca. No pierda tiempo pensando o dudando. Más pronto de lo que se imagina... Usted llegará a donde quiera llegar.

Continuemos: ahora vienen las consonantes adelante: bée baé báí baí bío bío báú báú CAE CAI CAO CAU, DAE DAI DAO DAU, FAE FAI FAO FAU, GAE ... Etc. Por último, ejercite combinaciones especiales con triptongos y consonantes; por ejemplo: TRIAI FLUOU GLIA, ÑEOE, etc. Mueva bien sus mandíbulas y sus Labios para que no se le escape el sonido fuerte y nítido de cada letra. Varíe los acentos.

- También hay que fortalecer la lengua. Para eso: saque la lengua (lo más que pueda) y vuélvala a su posición normal. Repita esto en la mañana y en la noche unas 5 veces.
- Utilicemos la letra L y cantemos sólo con esa letra: "LLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLL... "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 - cIA - 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.

Léase un párrafo sólo en sílabas. Por ejemplo, así: "EL MAS GLO - RIO - SO HE - RO - IS - MO ES VEN - CER - SE A U - NO MIS - MO

A estas alturas usted puede leer y memorizarse (es bueno ejercitar la memoria) algunos trabalenguas populares. Esto ayuda mucho a la coordinación mental y a la relación cerebro-lenguaje.

Si no los tiene a mano, aquí están algunos con los que puede practicar, inclusive ritmo. Al comienzo silabéelos. Luego puede ir leyéndolos cada vez más rápido:

"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 desarzbbispoconstantinopolitarizare muy buen desarzobispoconstantinopolitarizador será".

\*\*\*\*\*

"Esta noche vendrá el murciélago y nos desnarizorejará; y el que lo desnarizorejare muy buen desnarizorejador será".<sup>112</sup>

\*\*\*\*\*

"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".

Y, un último ejercicio para la vocalización que mencionaremos aquí, es el siguiente: 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, dígame: ¿Qué lección no duele?

## **5.20 Ejercicios de dicción.**

Más allá de la vocalización (articulación), la dicción se refiere a la forma global de expresión del idioma. En términos generales, a su locución a pesar de que con los ejercicios de respiración , vocalización y modulación , usted ha superado mucho su expresión, es necesario puntualizar normas generales para mejorar la dicción.

---

<sup>112</sup> Ídem, P.33

No importa que algunas recomendaciones sean reiterativas. En el aprendizaje también: "lo que abunda no hace daño".

- Lea diariamente, en voz alta, párrafos de artículos selectos, poesías, fragmentos de narraciones, etc. Hágalo sin prisa. ¡Ojo! La prisa es mala consejera en la locución.
- 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.
- Atención especial: seleccione temas bien redactados, con los debidos signos de puntuación y de preferencia, comience con frases cortas.
- Piense siempre que está locutando ante un micrófono. Convéncase que es un buen locutor.
- 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) y, luego, vuelva a decirlo pero poniéndole mentalmente los signos esta puntuación imaginaria le exigirá que dé sentido a lo que está leyendo.
- Improvise una charla de dos minutos sobre cualquier tema, y, grabe esa improvisación. Escúchese y analice en qué tropezó. ¿Argumento? ¿Énfasis? ¿Conocimientos?... ¿Qué faltó?
- A lo mejor le parecieron muy largos los dos minutos; o no pudo coordinar bien sus ideas, o no se acordó más... Ahora que ya reflexionó, tome un papel y escriba una sinopsis brevísima de lo que dijo y lo que pudo haber dicho en su improvisación.
- En esa sinopsis, seleccione y ordene los cinco subtemas principales.
- Ahora sí, vamos nuevamente a improvisar la charla de dos minutos sobre el mismo tema. Se dará cuenta de la diferencia que existe entre improvisar sin un esquema mental e improvisar con el cuadro de referencia, con esto,

demostramos la importancia de organizar las ideas antes de exponerlas en una improvisación.

- Siempre que deba improvisar, trace mentalmente un cuadro sinóptico de los cinco puntos básicos, poniendo énfasis en el primero y el último. (Eso le dará confianza en usted mismo). Exponga sus ideas en orden y sin precipitación. Si habla de prisa se le agotará el tema pronto y puede tener tropiezos. Tampoco debe exagerar la lentitud de exposición. Improvise con un ritmo natural y voz convencida. (Eso demostrará conocimiento, serenidad y firmeza). Recuerde que entre los oradores, los mejores improvisadores son los que jamás improvisan.
- De vez en cuando, trate de imitar a buenos locutores. Esta sugerencia no es para que plagie estilos, sino para que compare las entonaciones, la velocidad o el ritmo, los énfasis; y, sobre todo, el sentido que dan a sus lecturas o diálogos. Lea mucho (buenos textos); escuche mucho (buenas locuciones), y, calle mucho (no presuma de aprendiz de locutor).
- Entre sus lecturas se encontrará con nombres extranjeros cuya pronunciación le sea difícil o desconocida, los malos locutores acuden a un recurso detestable: omiten esas palabras o las mascullan gangosamente, creyendo que engañan a sus oyentes.<sup>113</sup>
- Usted jamás hará lo mismo; pues, aquí están algunos recursos para las diversas circunstancias y posibilidades:
- Aunque es recomendable que el locutor conozca uno o dos idiomas diferentes al suyo, esto no es frecuente. Por lo tanto, será conveniente que usted averigüe siempre, antes de locutar, la pronunciación correcta de las palabras desconocidas y las escriba (como suenan) para que su expresión sea segura.
- Escuche emisoras internacionales y familiarícese su oído a la musicalidad de otros idiomas o a la pronunciación de los nombres de personajes que están "de moda" en la noticia internacional.

---

<sup>113</sup> Op. Cit.

- Por último, recuerde que algunas formas elementales de pronunciación extranjera pueden ser de su utilidad alguna vez.

### **5.21 La conducción de programas.**

Al planificar los roles a cumplir por cada uno de los miembros del equipo, debemos tener en cuenta que el rol crucial es el del conductor, que cumple como función ser guía del equipo y los oyentes, de supervisión de la marcha del programa. Habitualmente, quien genera la idea del programa, a su vez, lo conduce; es el alma, el corazón del proyecto.

Pensando en el desarrollo del programa, esta persona, que habitualmente cumple los roles de productor y conductor del mismo, podrá saber entonces con que personas contar y que roles cumplirán. Muchas veces el equipo ya está planteado en la gestación misma de la idea, porque de ese grupo de personas surge a la idea del programa. En ese caso tenemos que determinar que función quiere y/o puede desarrollar, que puede aportar, con que conocimientos y habilidades cuenta cada uno.

Habitualmente, existe un conductor, o a lo sumo dos, y esto no es casual. Hablaremos en singular y luego aremos algunas aclaraciones.

Reafirmamos lo crucial de la conducción y, por ello mismo, es coherente que el creador, quien genera la idea, conduzca también, ya que tiene en su cabeza claramente los objetivos del proyecto y, habitualmente además, se banca las dificultades que surge (no todo será un camino de rosas) y el sostenimiento económico del programa; entonces, es mayor su compromiso.

El conductor debe tener muy en claro el desarrollo del mismo, es decir, además de guía para los oyentes, lo será para el equipo de producción, sin importar cuantos sean sus miembros. Al menos habrá dos: conductor y operador técnico; habrá un tercero que atiende el teléfono y un cuarto que hará producción; habrá columnistas fijos o rotativos, entrevistados, oyentes que llaman y participan de alguna manera;

todos guiados por el conductor del programa. Por eso decimos que es importante que este sea muy consciente de que conduce a los oyentes y simultáneamente a su equipo.<sup>114</sup>

En cada momento, el conductor debe palpar el desarrollo del programa, hacia donde va; es decir:

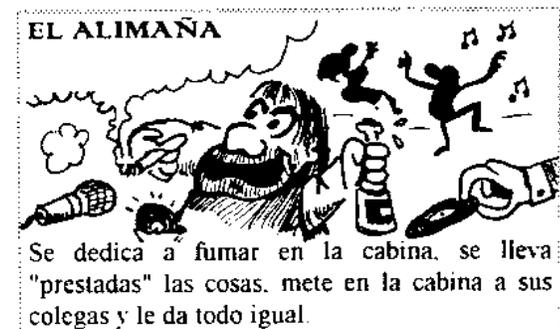
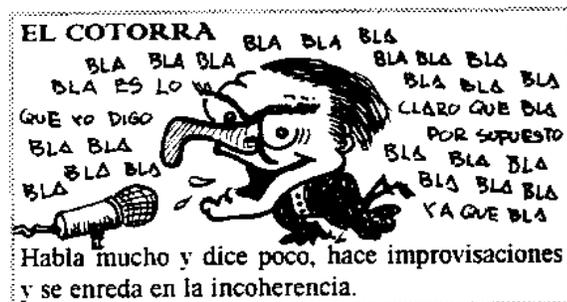
- Si logra los objetivos planteados.
- Si tiene el ritmo deseado.
- Si cumple las pautas de tiempo.
- Si sigue la estructura determinada.

Durante la realización del programa, debe decidir cuándo seguir estrictamente lo planificado y cuando recurrir a la improvisación o a los cambios que considere necesario. El conductor tiene que ser muy claro en la comunicación que establece con los oyentes al aire y con su equipo en el piso.<sup>115</sup>

---

<sup>114</sup> Yudchak, H. y Mario, P. Hacer radio, Galerna S.R.L. Buenos Aires, 2008, pag. 38 - 40

<sup>115</sup> Gráfico tomado del manual sobre radio difusión y onda puerto rico Alejandro blanco y David gallego.



## **5.22 Aprender oratoria.**

En esta sección, pretendo transmitir las experiencias concretas que he vivido y la forma en que he podido desempeñarme en la docencia, la política y el mundo social. No tienen pretensión de originalidad, sólo aportar a un tema en que no se encuentran muchos materiales para estudiar.

- Estar dispuesto a decir lo que cree;
- Tener ganas de aprender y ser perseverante
- Hablar solo sobre lo que sabe
- Tener confianza en sí mismo/a
- Practicar

### **5.22.1 Estudiemos un poco más en detalle cada uno de estos requisitos:**

#### **5.22.2 Estar dispuestos a decir lo que se 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. «Las mentiras tienen piernas cortas» y « más pronto se pilla a un mentiroso que a un ladrón» son frases hechas pero no por ello menos certeras. Utilizar la mentira para obtener un éxito inmediato puede transformarse en un lastre que impida el desarrollo futuro de una persona. Por ello es esencial sentirse exigido a decir lo que se piensa y se actúe en consecuencia. Un pueblo culto no acepta el mensaje Haz lo que digo y No lo que hago.

#### **5.22.3 Tener ganas de aprender y ser perseverante.**

Muchas cosas se pueden aprender sin que nos agrade, lo que hace que todo cueste más. Ser funcionario público o profesional, por ejemplo, muchas veces

implica una vocación de servicio, no sólo un medio de ganarse la vida. Se debe intentar ser el mejor en esta misión, incrementando su propio potencial de comunicación, asumiendo la tareas de formación y preparación con alegría y entusiasmo.

Para comunicar bien, es necesario pronunciar bien, aprender más vocabulario. Leer diarios, libros, revistas, manuales, poemas e informes. 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 dialogo o debate.<sup>116</sup>

#### **No olvidar.**

- Pensar en los temas que se debaten
- Estudiarlos
- Elegir otros que ayuden a ampliar la visión.
- Hablar con los que saben menos:

Una persona que ocupa una posición relevante o de dirigente debe estar siempre disponible para dialogar.<sup>117</sup>

#### **5.22.4 Hablar solo de lo que se sabe.**

Es uno de los requisitos más difíciles. No hay que hablar siempre para que se note cuando uno está, ya que esta 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.

---

<sup>116</sup> Idem, P. 122

<sup>117</sup> Alencar, A. *Manual de oratoria*, Edición electrónica, Perú, 2007, 199 pág.

### **5.22.5 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 hablar en público genera. Por cierto no hay garantía que uno podrá controlar todos los nervios.

Sensaciones que percibirán:

- Retorcijones de estómago.
- La boca se pondrá seca.
- Las manos traspirarán.
- Sentirá el impulso de arrancar, etc.
- Pero lo podrán superar si recuerdan que eso le pasa a los más grandes oradores y que Ustedes están preparados para el desafío.
- Por cierto que ayuda ir antes al baño, tener agua para enfrentar la sequedad de la boca, disponer de un esquema o un texto del discurso que se aprestan a dar.

### **5.22.6 Practicar, practicar y practicar.**

Es muy común sostener que nadar se aprende nadando, pero debe tenerse en cuenta que a hablar se aprende:

- Meditando.
- Leyendo
- Escuchando y
- Hablando

Aprender palabras nuevas, pero no aisladas, es muy eficiente ya que cambian de sentido en otro contexto y pueden facilitar el cometer errores. Es indispensable consultar el diccionario, leer las palabras en silencio primero y luego en voz alta y

escucharlas. Esta trilogía es esencial, ya que utiliza todos los tipos de memoria. Debe recordarse que hay expresiones con significado especial en determinadas áreas del conocimiento. Si además, pretende emplear palabras en otros idiomas, preocúpese de pronunciar bien y conocer su significado.<sup>118</sup>

- **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.
- **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.

Inténtelo 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.

## 5.23 La preparación de un discurso.

### 5.23.1 Aspectos formales:

### 5.23.2 Previo al discurso:

- A. Averiguar en qué momento debe usted hablar.
- B. Estudiar el camino que seguirá usted al podio.
- C. Preste atención a cables, muebles, personas, escaleras.

---

<sup>118</sup> Ídem, P. 103

- D. Cordones de zapatos atados.
- E. Botones y cierres en lugar apropiado.
- F. Ropa adecuada para sorprender al público con la palabra, no con otros «argumentos».
- G. Llegar en dos pies y no en cuatro.

### **5.23.3 Actitud ante el público:**

- Mirada directa a las autoridades y al público;
- B. Cara distendida, sonriendo EXCEPTO: En un funeral u otro acto en que la sonrisa es inadecuada.
- Mire a la audiencia para captar su atención;
- Si hay sectores del auditorio hablando, obsérvelos directamente. Si conoce a alguno de ellos, menciónelo. Mi amigo...
- Otras veces, esperar un poco en silencio, citar a un orador anterior, a otra persona destacada o a alguien del público.
- Nunca diga: «no estoy preparado» o «yo no sé mucho de esto» o «aquí tengo que ser franco» Si no está preparado o no sabe, MEJOR NO HABLE. Si ahora anuncia que va a ser franco, ¿Antes no lo ha sido?, o después de esto, mentirá?
- Tampoco use, »esto es importante» ¿lo otro no? Tenga siempre presente que APRENDER A HABLAR SE LOGRA EN MENOS DE DOS AÑOS, PERO APRENDER A CALLAR, DEMORA MUCHO MÁS.<sup>119</sup>

### **5.23.4 Aspectos prácticos al comenzar.**

- Lleve siempre notas, un esquema o el texto
- Si puede, evite los vocativos ya que muchas veces alguien es nombrado en forma equivocada o no es mencionado, lo que genera conflictos.
- Dirigirse a la autoridad más relevante por nombre y cargo, a los demás:

---

<sup>119</sup> Ídem, P.104

autoridades presentes.

- O, amigas y amigos, o el insuperable, Señoras y Señores
- Si tiene la garganta apretada, tome un sorbo de agua.
- No olvide disponer de este líquido auxiliar. Es esencial
- Si le dicen, ¡salud! O ¡cuidado con envenenarte! Sonría
- Jamás olvidarse de poner énfasis en lo positivo
- Las críticas deben presentarse como aportes y sintiéndose incorporado en las responsabilidades correspondientes, así como parte de la tarea de superarlas.
- Si no hay podio, escoja un lugar desde dónde pueda ver y ser visto por todos o el mayor número de personas
- Si le toca hablar sin micrófono, escoja un lugar lateral, pero cercano al medio de la sala
- La práctica de respirar profundamente, ampliando la caja torácica, le hará más fácil hablar con más potencia. Nuestro propio cuerpo nos ayuda a potenciar la voz.
- Antes de comenzar, respire profundo, sin levantar los hombros, luego lentamente, exhale.
- Pero no frente al micrófono. Se escucha.
- Respire con regularidad.
- Utilice frases adecuadas a la cantidad de aire que haya inspirado y al tiempo que demore en exhalar
- No comience en tono alto, —Se puede quedar sin voz.
- Si ello ocurre, beba un sorbo de agua. Le ayudará.

## **5.24 La preparación del fondo del discurso.**

Esta fase tiene dos partes vitales: la preparación lejana y la preparación próxima.

### 5.24.1 Preparación lejana.

Es la preparación general e incluye:

- **Leer:** historia, poesía, literatura, economía, política, temas internacionales, libros, revistas, diarios, nacionales y extranjeros.
- **Escuchar:** conferencias, charlas, clases, conversar, preguntar, etc.
- **Escribir:** Tenga un cuaderno o una libreta en dónde anote frases, temas, datos, informaciones que le parecen interesantes. Incluya nombre del autor, título del libro, editorial, año, página, o fecha de la publicación en revistas, diarios, informes, estudios, etc
- **Ver:** películas, noticias, Teatro, óperas, tragedias, etc.
- **Visitar** lugares de interés en Ecuador y en el extranjero.<sup>120</sup>

### 5.24.2 Preparación próxima.

En esta etapa, se prepara el discurso: Ejemplo, la política exterior del Ecuador: Para ello resulta indispensable estudiar los discursos del presidente y del Canciller. Por ejemplo: hay que conocer cuáles son los lineamientos centrales del gobierno a este respecto.

Es de interés recordar que cada punto necesita ser complementado, por lo que deben estudiarse otros discursos de quién ocupe el cargo de Canciller y los documentos de los distintos departamentos del Ministerio. Además, se requiere buscar antecedentes sobre opiniones de miembros de las comisiones de Relaciones Exteriores del Congreso y otros actores parlamentarios. También es preciso recoger opiniones de los partidos políticos, círculos académicos, especialistas en relaciones exteriores, sectores ciudadanos organizaciones de trabajadores, de empresarios, comerciantes, etc. El trabajo debe continuar con los análisis de artículos de los medios de comunicación, editoriales, artículos

---

<sup>120</sup> Ídem, P.105

principales, noticias y reportajes más relevantes, nacionales y extranjeros. La preparación de este tema, hace aconsejable estudiar las declaraciones emanadas de personeros de otros gobiernos, organismos internacionales, representantes políticos, sociales, etc.

Un discurso es una comunicación entre personas, por ello, la imagen que se tenga del orador influye en la recepción. El sentimiento del auditorio exige la expresión de los sentimientos propios del orador. Pero cuando se habla como funcionario público, se tiene la obligación de expresar la posición oficial.

Tener ideas distintas es natural y respetable, pero el servidor público tiene la obligación legal y ética de representar la opinión del gobierno, sobre todo, si es el que el pueblo escogió libremente. Si uno cree, en conciencia, que no puede defender un determinado punto, busque un reemplazante o una buena excusa.

- Si no puede, es su OPCION decir un mal o buen discurso.
- Recuerde, que el estado anímico del expositor SE PERCIBE.
- Si está convencido de las bondades de lo que expone, haga QUE SE NOTE.

### **5.25 Método para elaborar la sustancia del discurso.**

Existe un método denominado CLASICO que contiene cinco fases:

- Inventio
- Dispositio
- Elocutio
- Memoria
- Actio o pronuntiatio

Con las 3 primeras operaciones se construye el discurso, con las 2 últimas, se comunica. Nos referiremos a las tres primeras.<sup>121</sup>

**Inventio:** Consiste en búsqueda y selección de contenidos que sirvan para probar la causa o justificar la posición que se defiende. El arte, el ingenio, la formación, los conocimientos y el prestigio del orador son esenciales.

**Dispositio:** Aquí se trata de la organización de los contenidos y del orden de los argumentos. Veremos cómo pueden construirse exposiciones, distinguiendo diversas situaciones.

- a. Para exponer: Los argumentos más sólidos al principio y al final. Los más débiles, al medio
- b. Para refutar, al revés. Las críticas más fuertes al medio y las débiles al principio y al final.

**Elocutio:** En esta fase se trata de escoger la manera de hablar que se usará, se debe intentar que el discurso reúna cuatro características:

1. **Pureza** (puritas). Buen uso de la gramática, aunque retóricamente es admisible un barbarismo (palabra incorrecta) o un solecismo (construcción sintáctica viciosa), si con ello se embellece la expresión. Hay que preocuparse de no caer en excesos.
2. **Perceptibilidad** (perspicuitas). Tiene que ver con la selección de palabras que se emplean, procurando elegir aquellas que sean acordes con el tipo de auditorio al que se dirigirá. Conceptos muy sofisticados pueden afectar el grado de comprensión y, lo más importante, de credibilidad y aceptación.
3. **Adorno** (ornatus) En esta etapa se escogen las metáforas, anécdotas, chistes y citas. Cuidado de nuevo con excederse.

---

<sup>121</sup> Ídem, P.156

4. **Buen estilo:** (urbanitas) En esta parte se debe prestar atención a la elegancia del estilo usado, al uso de los conceptos apropiados, teniendo presente que debe evitarse que suene cursi o recargado.

## 5.26 Preguntas claves para preparar un discurso.

¿Cuál es el motivo de la reunión? La respuesta tiene que ver con el conocimiento de los temas a tratar, de las opciones planteadas de las diferencias que existen.

¿Para quienes? 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.

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

¿Cuánto tiempo tengo?; Fundamental para preparar un discurso que contenga las ideas esenciales en el tiempo previsto.<sup>122</sup> 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.

¿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.

¿Con que elementos de apoyo? El uso de proyectores, presentaciones en PowerPoint, requieren de preparación muy intensa. Las diapositivas no deben tener demasiada lectura, solo 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.

---

<sup>122</sup> Ídem, P.142

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

¿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 los lugares comunes que ya hemos mencionado, tales como los innombrables: «No estoy preparado» «Ahora voy a ser franco» «Ahora diré algo importante, etc.

### **5.26.1 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 a y de los alumnos
- Usar como base el esquema de 15 minutos que sugerimos más adelante
- Si tiene 30 o 45 minutos, prepare sobre la base que después de los primeros 15, 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.

### **5.27 Recomendaciones de un experto al hablar.**

Dale Carnegie<sup>123</sup>, un norteamericano que se hizo conocido por sus cursos de oratoria y por sus libros, ha señalado algunas características que deben tenerse en cuenta:

---

<sup>123</sup> Carnegie, Dale, Como hablar bien en público, Editorial Sudamericana, 47ª edición, Buenos Aires 1989

- Cada vez que hablamos, determinamos la actitud de nuestros oyentes hacia lo que decimos. Si nos sentimos lánguidos, ellos se sentirán lánguidos. Si nos mostramos poco interesados, ellos se mostrarán poco interesados. Si estamos entusiasmados, nuestro entusiasmo se contagiará a los oyentes. El entusiasmo es uno de los factores importantes -si no el más importante de todos- en el discurso.
- «El genuino orador, sagrado o profano no es el que mejor discurre, ni el que más ideas lúcidas y precisas lleva al espíritu de sus oyentes, sino el que mueve, arrebató y subyuga, sin que se sepa cómo ni por qué.»
- A pesar de la gran importancia de esta cualidad que es la convicción y el entusiasmo contagiosos, muchos oradores carecen de ella.
- «La esencia de un buen discurso es que el orador tenga algo que fervientemente desee decir.»
- Meditemos nuestros datos, fundemos su valor real en nuestra mente. Creemos nuestro propio entusiasmo antes de querer convencer a otros.
- Pongamos en contacto la cabeza con el corazón. El auditorio quiere, no que le demos datos solamente, sino que revelemos nuestra actitud hacia esos datos.
- «Cualquiera sea el lenguaje que empleemos, nunca lograremos decir sino lo que somos.» Lo más importante en un discurso no son las palabras, sino el espíritu del hombre que hay- detrás de esas palabras.
- Para acrecer la vehemencia, para sentir entusiasmo, procedamos con entusiasmo. Mantengámonos activos, miremos al auditorio de hito en hito. Hagamos ademanes enfáticos.
- Sobre todo, abramos la boca y hablemos para que nos oigan. A muchos oradores no se les puede escuchar a más de diez metros.
- Cuando un sacerdote de aldea preguntó a un famoso predicador qué era bueno para evitar que los feligreses se durmieran, éste le respondió: «Tener un ujier armado de un arpón, para que pinche al sacerdote de vez en cuando.» Este es uno de los mejores consejos que se hayan dado sobre

el arte de hablar en público.

- No debilitemos nuestro discurso con «palabras comadrejas» tales como yo creo que, tengo para mí, es ‘mi humilde opinión, etc.
- Simpaticemos con el auditorio.

## **5.28 El miedo en la oratoria.**

El gran enemigo del orador dice Loprete es el temor o miedo al público; éste paraliza la lengua, seca la boca y la garganta, produce transpiración, engendra movimientos torpes del cuerpo (brazos y piernas), traba la articulación, la voz y lo que es peor, obnubila la mente. El miedo se origina en un estado físico de nerviosidad patológica; es un complejo de inferioridad permanente o transitorio, es una sobrestimación excesiva del propio yo, que lo torna sumamente celoso e intolerante con el mínimo fracaso.<sup>124</sup>

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.

### **5.28.1 El miedo se puede vencer.**

Los especialistas manifiestan que el miedo es un mecanismo de defensa, que nos sirve de protección para no recibir daño; nos mantiene alertas en situaciones de peligro para reaccionar ante las circunstancias amenazadoras, no es un enemigo, sino un aliado leal.

Lo importante es aprender a canalizarlo y a utilizarlo constructivamente. “Sentir temor de manipular los cables de electricidad –nos dice Orbegozo- nos ayudará a

---

<sup>124</sup> LOPRETE, C. introducción a la oratoria moderna, editorial plus ultra, buenos Aires – Argentina, 1986

cogerlos con cuidado y respeto... en estos casos el miedo es para protegernos". "En cambio, sentir miedo de pedir un aumento cuando uno cree que se lo merece, no nos ayudará de ninguna manera... en estos casos el miedo está perjudicándonos gravemente".

No existe persona alguna sobre la tierra, que pueda decir:

¡Yo no tengo miedo! Y si lo hubiera, de seguro sería un habitante del manicomio, del cementerio o de otro planeta (extraterrestre). Todos las personas por naturaleza experimentamos el miedo, es parte integrante de nuestro ser. Pero, eso sí, hay muchas personas que pueden afirmar: ¡Yo puedo dominar el miedo! ¡Yo domino mis temores!

Estas personas han aprendido a controlar sus emociones, a dominar el miedo y temor oratorio, de tal forma que cuando salen a hablar frente al público, lo hacen como si fueran inmunes a este fenómeno. ¿Pero cómo lo logran? Eso es lo que vamos a analizar a continuación, sólo recordemos que, **¡Si ellos pudieron hacerlo, nosotros también podremos hacerlo!**

## 5.28.2 Los mecanismos del miedo.

El miedo es una respuesta natural del organismo. La reacción que se produce en el organismo tiene como fin prepararnos para huir del objeto o situación potencialmente agresiva o enfrentarnos a él.

Cuando experimentamos este fenómeno psíquico paralizante, ocurre el siguiente proceso:

1. Recibimos el estímulo (una imagen o sonido)
2. En el cerebro el sistema límbico (que controla las emociones) procesa el estímulo.
3. Como respuesta, las glándulas suprarrenales segregan la hormona adrenalina.

La adrenalina estimula el sistema nervioso simpático, aumenta la presión arterial, produce dilatación de las pupilas y ocasiona temblor.

Cuando se siente miedo en la práctica oratoria -nos dicen los especialistas y lo corroboramos con nuestra experiencia-, se reflejan un conjunto de síntomas que nos impiden expresarnos con claridad y facilidad. Uno siente que el cuerpo se paraliza, la lengua se inmoviliza, se produce una transpiración excesiva, se seca la garganta, se traba la articulación y la voz, los músculos del rostro se crispan, tratamos de refugiarnos sobre nosotros mismos y se genera un vacío cerebral.<sup>125</sup> Es decir, nos aborda una neurosis pasajera, pero intensa. Uno se siente angustiado, existe una gran dificultad para conexionar ideas y encontrar palabras; se encuentra uno invalido por una sensación de vacío cerebral.

Los tipos de miedo que uno suele experimentar en oratoria, son de tres tipos, a continuación haremos una breve exposición de los mismos y daremos los consejos pertinentes para poder vencerlos.

### **5.28.3 Tipos de miedo en la oratoria.**

**Miedo a la primera vez** cuando una persona tiene que hacer algo por primera vez, es normal que tenga miedo, sino recordemos -nosotros los varones- la primera vez que tuvimos que **declarar nuestro amor a una dama**; seguro que nos pusimos “colorados” y las palabras meticulosamente estudiadas no salieron de nuestros labios como habíamos esperado.

Una experiencia horrible que felizmente pudimos superarla en una segunda o tercera declaración amorosa, ya no nos fue tan traumático.

Si nos hubiéramos quedado callados, vencidos por el miedo, hoy no tendríamos la esposa o enamorada que nos acompaña.

El miedo a la primera se vence dando el primer paso. No importa lo bien o lo mal que hagamos nuestras acciones, lo importante es hacerlo. Conocemos a muchas personas que pese a su avanzada edad nunca tuvieron una enamorada, ¿por qué? porque cuando fueron jóvenes no se atrevieron a declarar sus sentimientos, se dejaron vencer por el miedo. Lo mismo ocurre en la oratoria, cuando exista la oportunidad de hablar en público aceptemos el reto, la primera vez quizá no sea

---

<sup>125</sup> Op. Cit.

satisfactorio, pero las otras serán mejores; habremos adquirido experiencia y habremos aprendido a dominar nuestras emociones.

#### **5.28.4 El miedo a fracasar**

¿Y si me equivoco? ¿Y si lo hago mal? ¡Mejor no lo hago!, suelen ser las expresiones de las personas que se dejan amedrentar por el miedo. Recordemos las palabras de **Og Mandino**, “**El fracaso no me sobrecogerá si mi deseo por triunfar es mucho más grande**”.

No importa si nos equivocamos, total, la vida es una constante práctica donde algunas veces ganamos y en otras perdemos, lo importante es sacar lección de cada uno de ellas. Por ejemplo, **Thomas Alva Edison** para inventar el foco o lámpara incandescente, hizo 3,500 experimentos; uno tras uno fue fracasando, cuando iba en el intento N° 3,498 el foco se encendió unos segundos para luego destruirse.

Los compañeros de trabajo instaron a Thomas a desistir, pero él, con la terquedad que lo caracterizaba, continuó adelante. En el intento N° 3,499 el foco se encendió por casi un minuto pero luego reventó.

Thomas, al ver el resultado, se puso a reír descontroladamente, sus compañeros preocupados exclamaron: \_ “Pobrecito, ya se volvió loco con tantos fracasos”. \_ ¡Oye Thomas! ¿Porque ríes como loco? – le preguntaron. \_ Me río porque ahora conozco 3,499 fórmulas que no sirven para inventar un foco. **En el intento N° 3,500** ese foco se encendió para nunca más apagarse. Thomas Alva Edison triunfó porque fue perseverante, porque **no tuvo miedo a fracasar**.

#### **5.28.5 Miedo al qué dirán.**

Este miedo se basa en un hecho curioso; muchas personas viven pendientes de lo que dicen los demás y no de los dictados de su razón. Viven preocupados de las críticas y comentarios de la gente, a veces lo que hacen resulta tan ridículo, que

uno se pregunta ¿cómo pueden llegar a depender tanto de la opinión pública? La presente historia gráfica este tipo de miedo.

“Un anciano y su nieto compran un burro en Piura y deciden irse montado en él hasta Sechura. <sup>126</sup> Ambos se suben al burro y cabalgan hasta el distrito de La Arena, la gente al verlos, exclama: \_ ‘¡Miren a ese par de miserables! Los dos subidos en el pobre burrito. No les da pena, ¡bájense de ahí desgraciados!’. Avergonzados deciden que sólo el niño lo montará. Cuando llegan al distrito de La Unión, la gente al ver al niño montado y al anciano caminando, exclaman: \_ “Miren a ese niño desvergonzado, él bien subido en el burro y el pobre viejito caminando. ¡Bájate de ahí!” –le gritaron coléricos.

El niño avergonzado le dice al abuelo: \_ “Mejor móntelo usted abuelo para que la gente deje de criticarme”. Al pasar por la zona del tablazo, los pobladores exclamaron: \_ “Miren a ese viejo desgraciado, él bien subido en el burro y la pobre criatura caminando. ¡Bájate de ahí viejo sinvergüenza! El abuelo molesto le dice a su nieto: \_ ¿Sabes hijo?, mejor que nadie monte al burro, ¡Vámonos caminando! Y así, horas después llegan caminando a Sechura. Sus paisanos al verlos exclamaron: \_ **¡Miren a ese par de sonsos, tienen burro y no se suben en él!**

### **5.28.6 Como vencer el miedo.**

**La actitud mental positiva** este método consiste en utilizar nuestra mente para vencer el miedo, es una técnica 100% infalible para dominar el miedo de hablar en público. Es infalible porque utiliza nuestro cerebro, el instrumento más poderoso, complejo y eficiente que existe en el mundo. A través de ella nos imbuimos de ideas positivas para encontrar la fuerza y aplomo que suele hacernos falta cuando hablamos en público. La Biblia nos dice: \_ **“Según sean tus pensamientos, así serán tus acciones...”** y el Dr. Christian Barnard lo complementa diciendo: \_ **“Todo radica en el estado mental de las personas, si piensas que puedes, podrás...”** A esto llamamos nosotros -los instructores de oratoria- **Actitud Mental Positiva** o sucintamente **A.M.P.**

---

<sup>126</sup> Ídem, P. 123

Cuando el orador tiene que salir al escenario y ubicarse frente a sus oyentes para transmitir un discurso determinado, su cerebro juega un papel importante en su motivación personal. Cada uno de los pensamientos o ideas que logre interiorizar en su mente, permitirán que tenga pensamientos y acciones positivas o en su defecto, pensamientos y acciones negativas. Estas formas de razonar suelen “apoderarse” de su mente y manifestarse de la siguiente manera:

**Negativamente:** El orador miedoso y motivado negativamente, dirá: \_ “Lo voy a hacer mal...” “Me voy a equivocar...” “Se van a reír de mí...” “Para que me comprometí...” “Mejor me regreso a casa...” “Voy a fracasar...” “¡Soy un perdedor...!” Este individuo, desde el momento en que se declara perdedor -antes de haber iniciado la lucha- ya perdió, no podrá dominar el miedo, ni mucho menos podrá tener una exposición satisfactoria. Dará pena verlo parado en el escenario; nervioso, tartamudeando, luchando por pronunciar las palabras que se resisten a salir de sus labios. ¿Qué por qué le ocurre esto? Simplemente porque desarmó su mente, porque no lo blindó con ideas positivas que le dieran valor.

**Positivamente:** En cambio, el orador temeroso pero imbuido de ideas positivas, exclamará: \_ “Saldré adelante y pondré todo mi esfuerzo para hacerlo bien... si me equivoco, que importa; la próxima oportunidad lo haré mucho mejor...” “¡Voy a triunfar!”, “¡Soy un ganador!” Este señor saldrá adelante, expondrá su tema con pasión y convicción, derrotará al miedo y brindará una excelente exposición. ¿Por qué? Porque la **actitud mental positiva** asumida le permitirá derrotar el miedo y la timidez, le permitirá encontrar la fuerza que le hacía falta para enfrentarse a ese “**monstruo de mil cabezas**” llamado público.

Tengamos presentes que “**no hay nada difícil ni imposible en este mundo, para aquel que cree poder hacerlo**”. Todo es posible, todo se puede realizar, lo único que se necesita es decisión, valor y perseverancia. ¿Y a todo esto, existe un proceso práctico para lograr una eficaz motivación positiva? ¡Por supuesto! y a continuación pasamos a explicarlo:

1. Relájese y respire profundamente (Una respiración lenta, profunda y pausada que bien puede durar hasta un minuto o más). Puede hacerlo sobre su cama, acostado de cubito dorsal; sentado en un sillón, con los brazos colgando a los costados o de pie, en un ambiente discreto. Mantenga los ojos cerrados.
2. Repita mentalmente y con fuerza interna, la acción que se desea realizar: ¡Hoy daré el mejor discurso de mi vida...! ¡Nada ni nadie me detendrá! ¡Soy el mejor orador del mundo...! ¡Expondré sin miedo ni temor...! ¡El miedo no existe...! ¡Soy un ganador! (Las palabras se repiten al compás de la respiración).
3. A medida que se va respirando y repitiendo las palabras de motivación, acumule toda la energía interna que le sea posible obtener, siéntase fuerte y poderoso (su respiración debe hacerse más prolongada y enérgica tanto al inhalar, como al exhalar el aire) mantenga su concentración sin que nada lo interrumpa.
4. Ahora pase a la acción; abra los ojos y observe el mundo que tiene que enfrentar y vencer. **¡Usted es el milagro más grande del mundo! ¡Usted es un triunfador!** Enfrente a su auditorio y exponga su discurso como el más fogueado de los oradores y al final retírese orgulloso, con la satisfacción de haber cumplido a plenitud su misión.

### **5.28.7 Antídoto para vencer al miedo.**

Piense en servir y no en pedir: Recuerde alguna vez, en que usted le haya hecho un pedido a una persona que tenía autoridad sobre usted y que no conocía mucho.

¿Cómo se sintió? Ahora recuerde alguna oportunidad en la que usted quiso servir con amor y de forma desinteresada a una persona en las mismas condiciones que la anterior. ¿Cómo se sintió? Lo más probable es que en el primer caso tuviera miedo y en el segundo no.

Cuando nos paramos al frente de un público, para pedir aprobación, admiración y aceptación, nuestro ego tiene mucho que perder. Nuestro ego entra en pánico al exponerse a una posible tragedia, a sentirse no querido ni aceptado. En cambio cuando nos paramos al frente del público con una actitud de servicio, el miedo disminuye. Si nos enfrentamos al público con una actitud de entregarle lo mejor que podemos ofrecer, de enriquecerlo y de ayudarlo, el miedo no tiene cabida.

Prepárese: Otro antídoto contra el miedo es prepararse. Los expertos recomiendan decir en voz alta el discurso, por lo menos seis veces antes de darlo. Otra cosa que contribuye a reducir el miedo es conocer anticipadamente a nuestra audiencia ¿Quiénes son?, ¿Cuánto saben sobre el tema?, ¿Vienen obligados o por propia voluntad?, ¿Qué preguntas pueden hacer? Como dice Malcolm Kushner: “La audiencia es como una rosa. Si la agarras bien, puedes disfrutar su belleza, pero si la recoges mal, te hincas”.

No pierdas la perspectiva: Una mosca, bajo una lupa de gran aumento, parece una bestia horripilante, pero cuando la vemos volar en su tamaño natural es insignificante.<sup>127</sup>

El miedo de hacer una presentación es similar. Lo vemos como un problema enorme, pero en realidad debemos poner las cosas en perspectiva. Es solo una presentación de 30 minutos o una hora ¿qué puede significar este tiempo en una vida?

El miedo a hablar en público se basa en tigres imaginarios que llevamos en la mente y que no tienen sustento en la realidad. Para vencer el miedo tenemos que arriesgarnos y enfrentarlo, aprovechando todas las oportunidades que se presenten para hablar. Cuando lo hagamos, descubriremos que el tigre es sólo un espejismo. Como dijo Franklin D. Roosevelt “no tenemos nada que temer excepto al temor en uno mismo”. (David Fischman –UPC. El Comercio, Miércoles, 9 de junio de 1,999).

---

<sup>127</sup> Ídem, P. 126

## 5.29 Cualidades del orador frente al público.

Sean cuales fueran las tareas específicas que el orador deba realizar en una disertación y aunque muchas de ellas puedan parecer mecánicas o rutinarias, no puede pasarse por alto la importancia de la posición que ocupa como comunicador social y/o líder de opinión.

Por ello, en el orador no sólo se valora la aptitud para el desempeño de las funciones como expositor sino también la idoneidad a través de una serie de cualidades que a nuestro entender debe poseer un orador de éxito y que a continuación presentamos.

### 5.29.1 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, de tal forma que constituya un conjunto armonioso y estético ante los ojos de los demás.

**El aseo personal:** Es la limpieza, cuidado, compostura y buena disposición de nuestro cuerpo. Ello transmite una agradable impresión a través del sentido visual y olfativo. El acicalamiento en nuestro peinado, maquillaje y perfume permiten un buen acercamiento de los oyentes hacia nosotros. El no bañarse o no cepillarse los dientes, a la larga van produciendo un hedor insoportable o un aliento nada agradable que pondrá una barrera entre nosotros y las personas con las que tratamos. Es recomendable el baño diario, el cambio de ropas con la misma frecuencia, el corte de uñas y de cabello en forma periódica.

**El vestido:** Es la cubierta que nos ponemos en el cuerpo para abrigo o adorno.

Involucra el conjunto de piezas que sirven para cubrir nuestro cuerpo, pueden ser formales o informales según la ocasión en la que tengamos que utilizarlo. Constituye la prenda exterior completa de una persona y en el caso de los oradores constituye su **uniforme** de; esta vestimenta debe ser la adecuada para cada reunión oratoria debiendo primar los principios de elegancia, limpieza y una correcta combinación de prendas y/o colores. Recordemos que el vestido resalta nuestra personalidad, formalidad y pulcritud.<sup>128</sup>

**La actitud mental positiva:** Es la condición subjetiva de nuestra mente; ésta nos permite tener una actitud mental positiva que nos impulsa a realizar lo anhelado o en su defecto, una actitud mental negativa que sólo apunta a buscar excusas para no realizar lo deseado. Estas actitudes tienen que ver, principalmente, con nuestros pensamientos ya que nuestras acciones son el reflejo de ellos. Por ello, todo orador debe estar imbuido de actitud mental positiva para realizar sus exposiciones con entusiasmo y mucho optimismo; ello se logra a través de la autosugestión y del correcto uso de las técnicas de respiración y de relajamiento.

**Gozar de buena salud física:** Un orador con dolor de muela, dolor de cabeza o fuerte dolor de vientre, no podrá realizar con eficacia sus exposiciones, el dolor lacerante lo pondrá de mal humor o lo indispondrá para sus tareas.

Lo recomendable es que periódicamente se acuda al médico para un chequeo general y evitar desagradables sorpresas. La labor un tanto estresante, conlleva a padecer de una serie de dolencias que al no ser atendidas o al ser mal curadas, pueden convertirse en crónicas y mortales. Se debe combinar una buena dieta con ejercicios matutinos para evitar el sedentarismo y las enfermedades psicosomáticas.

---

<sup>128</sup>PHILIP, L. Manual de relaciones públicas tomo I y II, edición es Martínez Roca S.A. Barcelona – España, 1969, 396pag.

**Gozar de buena salud psíquica:** La mente también se enferma y puede producir lamentables estados de distorsión de la personalidad; paranoia, esquizofrenia y aún, psicopatía. Lógicamente una persona con desbarajustes mentales no podrá realizar a satisfacción su labor como orador, casi siempre tendrá problemas con sus superiores, compañeros de trabajo y más aún, con el público oyente. Una visita al psicólogo o psiquiatra es recomendable, pues a diferencia de las enfermedades físicas estas no se manifiestan pasivamente, sino a través de un accionar desequilibrado que perjudica el buen desempeño del orador.

### **5.29.2 Cualidades intelectuales.**

Estas cualidades están relacionadas con la facultad para conocer, comprender y razonar; implican un conjunto de características inherentes que todo orador debe desarrollar y utilizar con eficacia. Estas cualidades propias de la actividad mental, están al alcance de todos y sólo requieren de decisión para aplicarlas.

**Memoria:** El poder recordar nombres, rostros, situaciones y la ubicación exacta de documentos o cosas, constituye un requisito indispensable en la labor del orador, ello le permite evocar con facilidad, información que se necesita en lo inmediato. El llamar a las personas por su nombre, luego de haberlos reconocido, constituye una muestra de especial deferencia hacia el público con el que tratamos. Recordar la ubicación de documentos y cosas, nos permite realizar las labores con mayor rapidez. La memoria se ejercita a través de la observación minuciosa, la retención y la evocación.

**Imaginación:** Consiste en la facultad de reproducir mentalmente objetos ausentes; de crear y combinar imágenes mentales de algo no percibido antes o inexistente. El término imaginación, incluye dos características básicas: la renovación o "re experimentación" de lo ya vivido (memoria), y la creación de imágenes mentales que antes no existían (imaginación).

**Sensibilidad:** Es la facultad de sentir física o moralmente los sentimientos de alegría, pena, dolor, compasión y ternura. Es una cualidad propia de los seres humanos, pero no por ello todos los tienen desarrollados en la misma medida. Existen algunos oradores que parecieran insensibles al dolor ajeno, dan la impresión de no interesarles para nada los sentimientos de sus congéneres.<sup>129</sup> A la larga, estas personas se hacen odiar y son públicamente vilipendiadas. En cambio, un orador que demuestre sensibilidad en su trato y en sus acciones se ganará el cariño y estima de las personas con las que trata.

**Iniciativa:**

Es el ideal que nos mueve a realizar algo por voluntad propia sin que nadie nos lo diga, ordene o motive. Involucra la acción de adelantarse a los demás en hablar u obrar, es una cualidad personal que inclina a las personas a realizar acciones para alcanzar una ventaja competitiva. En la mente de todo orador debe estar presente siempre la frase: «**la iniciativa es del interesado**», si anhelamos lograr un objetivo, no podemos confiar sólo en la voluntad divina o en la buena voluntad de las personas; sino que, como interesados, debemos intervenir directamente para su concretización.

### **5.29.3 Cualidades morales.**

La moral está relacionada a las costumbres y a las normas de conducta de una determinada sociedad. Por extensión, podemos decir que es el conjunto de normas de comportamiento que debe cumplir un orador, para que exista congruencia entre lo que predica y hace, en el ejercicio de su labor profesional.

**Honradez:** Es una cualidad que involucra un proceder recto y honesto de parte de un orador. Actuar con honestidad significa, no apartarnos de los cánones morales establecidos por la profesión ya que muchas veces suelen presentárenos oportunidades o propuestas nada decentes, que bien podríamos aprovechar en

---

<sup>129</sup> Op. Cit.

beneficio nuestro. La falta de honradez significa una falta moral hacia nuestra profesión y el desprestigio para nuestra persona. Un orador que no sea honrado, poco tiempo durará en su trabajo, pues las exigencias de su labor demandan de él, un proceder recto y honesto.

**Puntualidad:** Es la cualidad de hacer las cosas con prontitud, diligencia y a su debido tiempo. Es ser exactos en hacer las cosas a su tiempo y de llegar a los sitios convenidos en la hora establecida. Napoleón Bonaparte solía decir: «**la hora es la hora...** cinco minutos antes de la hora, no es la hora... cinco minutos después de la hora tampoco es la hora.» y concluía diciendo: «puedo perder una batalla pero nunca un minuto; las batallas se recuperan, el tiempo jamás» La puntualidad es en esencia, una cualidad que todo orador debe practicar e interiorizar en su subconsciente.

**Sinceridad:** Es el modo de expresarse libre de fingimiento y mentiras. Involucra} hablar con veracidad y sin doblez. En la boca del mentiroso todo se hace dudoso; en cambio, en los labios de una persona sincera, todo es creíble y aceptado con confianza. Un orador debe ser sincero tanto en lo que dice como en lo que hace; existen ocasiones en las que se ve al orador fingiendo, descaradamente, estados de ánimos que no siente para tratar con personas o públicos que no les agrada. Piensa que el fingimiento no se nota, pero es evidente y causa serios problemas en la interrelación con nuestros semejantes.

**Congruencia:** Es la relación que existe entre «el pensar» y «el actuar», relación que muchas veces no es armoniosa, pues a menudo no hacemos lo que predicamos.<sup>130</sup> Un orador puede manifestar en una exposición empresarial, que los cigarrillos son perjudiciales para la salud y que por consiguiente no debemos fumar, pero al terminar su exposición, en el hall del auditorio, compra una cajetilla para fumarlos delante de su sorprendido público. Todo lo que decimos debe tener

---

<sup>130</sup> Ídem, P. 128

su contraparte en la acción, caso contrario corremos el riesgo de caer en la demagogia o cháchara barata.

**Lealtad:** Es la cualidad de ser leal; es decir, convertirse en una persona incapaz de traicionar la confianza depositada en uno, o ser incapaz de engañar a quien le ha brindado su consideración. Se entiende por leal a la persona que pese a los graves problemas que se suscitan, no abandona jamás al compañero, jefe o institución para la que trabaja.

Dícese, que la lealtad inspira la realización de acciones nobles, altruistas y hasta de sacrificio. Más que una cualidad, es una virtud que todo orador debe practicar a diario como parte de su comportamiento ético y moral.

### **5.30 Técnicas correctas de presentación en público.**

Un problema, con el que suele enfrentarse el orador, es el no saber cómo desplazarse hasta el escenario para hacer uso de la palabra y una vez ahí, como ubicarse, que hacer y qué no hacer mientras se entra en contacto verbal con el público y sobre todo, no saber cómo empezar, desarrollar y concluir la exposición. Y si a esto le sumamos el desconocimiento de las técnicas oratorias que nos permiten ganarnos la simpatía del público y el poder mantenerlos bajo nuestro control, tenemos como resultado, una presentación oratoria deslucida por la falta de pericia y profesionalismo.

La presencia del orador en público, implica el cumplimiento de una serie de pasos técnicos que garantizan su correcta participación oratoria. Es una secuencia que nos enseña, punto por punto, que hacer desde que ingresamos al escenario hasta el momento en que nos retiramos. Quizá parezca una secuencia muy mecanizada pero la experiencia nos dice que es la mejor forma de hacer nuestra presentación en público, principalmente si somos principiantes. Recomendamos su práctica constante, hasta el extremo de que se vuelva algo instintivo en nosotros.

**Transito inicial** es el desplazamiento que hace el orador desde su ubicación inicial hasta ubicarse frente al público en el escenario. Inicialmente, si nos sentimos muy emocionados involucra la ejecución de algunos ejercicios de distensión y/o relajamiento como los que consignáramos en capítulos anteriores. Al momento de ser anunciados hay que levantarnos de nuestro asiento y caminar con naturalidad hacia nuestra ubicación en el escenario; cuerpo erguido y una sonrisa agradable en el rostro, demostrando confianza y seguridad personal.

Poner especial cuidado en el vestido a utilizarse, lógicamente ello dependerá del tipo de público al que nos dirijamos, el lugar donde se realizará la presentación y la ocasión en la que se tenga que hacer uso de la palabra. De preferencia que sean ropas con las que nos sintamos cómodos y que sepamos, nos caen bien. El aseo personal, es otro aspecto que no debemos descuidar; el baño diario, la limpieza de uñas, de dientes y de la cavidad bucal. Esto se complementan con el acicalamiento; peinado, maquillaje y corte de uñas.<sup>131</sup>

Este primer paso es el más importante pues a medida que usted vaya desplazándose todas las miradas convergerán sobre su persona, no baje la cabeza ni se muestre abochornado, al contrario, camine erguido, sonriente y mirando al público. Aquí juega papel importante la autosugestión positiva para adquirir la Actitud Mental Positiva (A.M.P.). Mentalmente repítase palabras de aliento: ¡Yo voy a lograrlo! ¡Brindaré el mejor discurso de mi vida! ¡Yo no tengo miedo, el miedo no existe en mi cuerpo! ¡Soy un triunfador!

**Ubicación del escenario** el orador debe ubicarse en un lugar estratégico del escenario. Este lugar lo constituye el centro del escenario; ahí donde convergen las miradas de los presentes. Esta ubicación sólo rige cuando no haya nadie a espaldas del orador, en caso de haber un “Presidium” (personas en torno a una mesa) le corresponde ubicarse a un costado del escenario en posición diagonal,

---

<sup>131</sup>MC FARLAND K, Elocuencia para hablar en público, Editorial Herrero Hermanos Sucesores S.A. México, 1962, 240 pág.

de esta manera no da la espalda a nadie y se ubica en un lugar cómodo, donde puede ver a todos los asistentes y éstos pueden verlo a él.

Otras ubicaciones estratégicas lo constituyen los lugares donde están instalados los siguientes elementos: **Atril** (Podium); la ubicación es detrás del mueble, con el cuerpo erguido y con las manos colocadas sobre la parte superior del atril, aquí pueden colocarse las hojas del discurso o tarjetas de ayuda. **Pedestal con micrófono**; ubicarse detrás de él, acondicionando el micrófono a la altura de los labios (dos dedos de distancia), mantener el cuerpo erguido y hablar sin cogerlo. Cuando se utiliza el **micrófono de mano**; cogerlo con la izquierda y tener la derecha en posición vertical, colgando al lado de la pierna.

Cuando se utiliza la **pizarra**, la ubicación es al lado izquierdo; uno debe escribir de izquierda a derecha, teniendo mucho cuidado de no dar la espalda al público. Cuando exista un presentador o **Maestro de Ceremonias**, la ubicación será el lugar que él ocupaba antes de nuestra llegada. Al ubicarnos frente al público, hacerlo con el cuerpo erguido, los talones juntos, las manos unidas a la altura del ombligo (con la yema de los dedos juntos, con los dedos entrelazados o en forma de bóveda). Mirar al público y mostrarse sonriente.

**Silencio psicológico** el orador, cuando se encuentra frente al público, debe esperar a que se produzca el silencio absoluto -nadie del público debe hablar ni hacer ruido-, jamás y por ningún motivo, debe hacerse uso de la palabra cuando los presentes están aplaudiendo, conversando u ovacionando al orador. El no tener en cuenta estas recomendaciones puede ocasionar que el público no escuche el íntegro del mensaje o que lo capte con distorsión y lo más peligroso aún, que no nos tomen en serio como expositores.

Producido el último aplauso o último comentario, al momento de su presentación en público, el orador debe esperar de tres a cinco segundos para iniciar su disertación. Estos segundos de silencio absoluto, deben servir para mirar y conocer al público con el que tendrá que tratar: ¿Se muestra amistoso? ¿Agresivo? ¿Qué tácticas o estrategias se deberá utilizar para cautivar su

atención? ¿Se podrá persuadirlo? ¿Se podrá conmoerlo? Y sobre todo, comunicarle muy sutilmente que a partir de ese momento ¡**el que manda, es usted!**

El silencio psicológico causa impacto en el público; en esos segundos el orador tiene que demostrar confianza, seguridad personal y transmitir que él es el “dueño” de la reunión. En esta parte hay que tener mucho cuidado con las miradas, muchos de los presentes trataran de avasallarnos o de incomodarnos –evite las miradas fijas e incómodas y concéntrese en aquellas que se muestren amistosas-. Una mala mirada puede ponernos nerviosos o incómodos. Hay que ganarnos la simpatía del público, mirándolo y brindándole una cálida sonrisa.<sup>132</sup>

**El saludo** en este el orador entra en contacto verbal con el público. Es una fórmula amistosa y formal de acercarnos a los oyentes con el afán de ganarnos su atención y de transmitirle nuestros cumplidos. El saludo ha existido desde tiempos inmemoriales y se adecua a pautas establecidas por la sociedad, sea por costumbre o por ley. El saludo, es lo primero que se dice en un discurso y se efectúa siempre por orden jerárquico; es decir, del más importante al menos importante.

El saludo consta de dos partes: **identificación** y **complementación**.

En la primera parte se identifica a las personas presentes y se les nombra por su grado, cargo, título y/o nombre, por ejemplo: Señor Alcalde Provincial, Señores Regidores..., Público presente, etc. Este orden jerárquico tiene que ver con el orden de precedencias establecido de acuerdo a ley. El orden puede ser por motivos de corte político, militar, religioso y/o académico.

La **complementación** es una cortesía breve en la que se augura a los saludados un buen momento del día – según la hora en que nos encontremos- por ejemplo: "Buenos días", "Buenas tardes" y/o

“Buenas noches”. Al margen de estos dos elementos básicos, tener presente que si son muchas las personas a las que hay que saludar, hacerlo sólo a las más importantes o en su defecto hacer un saludo de forma general para que todos se

---

<sup>132</sup> Ídem, P. 132

sientan incluidos. No olvidarse de saludar al público o multitud reunida, ellos constituyen la base de toda reunión oratoria.

**El galanteo** son palabras de agrado o de reconocimiento que el orador manifiesta al público oyente. Estas palabras deben ser sinceras pues tienen por objeto ganarnos la aceptación y buena voluntad del público.

Ejemplo: "Es para mí un alto honor dirigirme a un público tan culto e inteligente como ustedes..." "Realmente estar frente a ustedes me llena de una alegría indescriptible, pues los considero como mis hermanos..."

Ante un grupo de bomberos podría decirse: "Queridos amigos, es para mí un honor estar frente a ustedes, personas valientes y desprendidas que pese a no recibir pago alguno, sacrifican sus vidas por nosotros; luchando sin desmayo contra el fuego y salvando la vida de los siniestrados. Que orgulloso me siento de estar con ustedes esta noche... A continuación mi mensaje...."

Si se tratase, por ejemplo, de un grupo de damas reunidas, podría usarse la siguiente forma: "Queridas amigas, ingresar a este recinto, donde ustedes se encuentran presentes, es como ingresar al más hermoso y maravilloso de todos los jardines que existen en el mundo; aquí puedo ver y admirar: margaritas, Chavelitas, rosas, claveles y tantas otras flores hermosas, creación divina de nuestro Señor. A continuación paso a decirles lo siguiente...".

**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 **mensaje oral que se transmite al auditorio con miras de lograr el cumplimiento de un determinado objetivo (persuadir, enseñar, conmover o agradar)**. Toda persona que se jacte de ser buen orador deberá conocer las técnicas para su correcta elaboración y exposición.

### **5.30.1 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.<sup>133</sup>

### **5.30.2 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.

Posteriormente retornaremos a este tema para dar una explicación más detallada de lo que es el discurso y de la importancia que tiene en el proceso de la comunicación.

La despedida y transito final concluida la participación del orador, éste debe decir, como palabras finales: "Gracias", "Muchas gracias" o "He concluido" y de allí no pronunciar ninguna más. Ello da constancia de que ha terminado su participación y que el público ya puede aplaudirlo. Al obviar esta recomendación se crea confusión entre los oyentes; no se percatan cuando ha concluido el discurso para poder aplaudirlo. No es correcto decir: “Muchas gracias... por su atención prestada, espero que les haya agradado mi exposición...” Lo correcto es decir:

---

<sup>133</sup>Ídem, P. 140

“Por su atención prestada y con el deseo de que les haya agradado mi exposición, me despido diciéndoles **muchas gracias**”.

Dichas las palabras finales, el orador debe agradecer con la mirada y con una sonrisa sincera los aplausos del auditorio, debe retirarse con el cuerpo erguido y con la satisfacción personal de haber cumplido a plenitud su labor. Al igual que cuando uno ingresa al escenario -y el público nos observa con detenimiento- al retirarnos, el público también nos observa, pero con la intención de agradecernos por la brillantez de nuestro discurso o para reprocharnos el haberlos aburrido.

Muchas veces al culminar una exposición, el orador es solicitado por los asistentes para agradecerle personalmente por sus palabras, para conocerlo y estrecharle la mano, o también para pedirle algún consejo o recomendación, tratémoslos con cortesía y poniendo bastante atención a sus requerimientos. Algunos lo solicitarán para tomarse fotografías, firmar los libros del autor o hasta para pedirles autógrafos. Nunca desairarlos, ni mostrarse pedantes con ellos.

### **5.31 el maestro de ceremonias.**

Toda ceremonia o acto público es producto de uno o más promotores, pero la dirección está a cargo del orador llamado Maestro de Ceremonias, persona encargada de conducir la actividad protocolar y de poner en contacto a los participantes con el público.

#### **5.31.1 Responsabilidad del Maestro de Ceremonias:**

- Prepararse minuciosamente para la actividad.
- Llegar a tiempo y verificar que todo esté listo: podio, equipo de sonido, micrófono, luces, etc.
- Empezar la reunión a la hora exacta.
- Hacer las presentaciones debidas: Poner en contacto al público con los expositores y autoridades presentes.
- Hacer que los presentes se sientan bienvenidos.

- Llevar la agenda del programa al pie de la letra.
- Controlar el uso del tiempo de los expositores.
- Dar las gracias a todos por su asistencia; principalmente a los expositores, auspiciadores y público presente.
- Terminar la reunión a la hora señalada.

### **5.31.2 Funciones:**

- Presentar a los participantes y resaltar sus cualidades.
- Entretener y divertir al público realizando la ceremonia.
- Controlar el estado emocional del público.

A continuación brindamos un ejemplo detallado del desarrollo de una ceremonia – **puede ser adaptado para cualquier tipo de ceremonia-** y el papel que debe realizar el Maestro de Ceremonias.

#### **1°.- apertura del acto (Introducción)**

- Saludo: Damas y caballeros tengan ustedes muy buenas.....
- Bienvenida: A nombre de.....le damos una cordial.....
- Motivo del Acto: Por su presencia en esta.....de.....
- Objetivo del Acto: Hemos preparado un programa que incluye.....
- Saludar y solicitar plausos a las personalidades presentes: .....
- Himno Nacional: Les invitamos a.....
- Himno Regional: Les invitamos a.....

#### **2°.- presentación de los participantes.**

- Palabras de enlace.- De esta manera iniciamos.....
- Introducción al tema a exponerse:.....
- Anunciar el título del tema:.....

- d) Datos del participante: (Pasado, presente y futuro).....
  - e) Nombre del orador y solicitar aplausos:.....
  - f) Breve comentario sobre la exposición:.....
- (Seguir presentado a los otros participantes)

### **3°.- Cierre del acto (Despedida)**

- a) Palabras de cierre: De esta manera culminamos.....
- b) Resumen del evento: Hemos podido apreciar.....
- c) Mencionar auspiciadores:.....
- d) Agradecimiento a los participantes:.....
- e) Agradecimiento al Público: .....
- f) Despedida: Se despide de ustedes.....

### **5.31.3 Recomendaciones para el desarrollo de una ceremonia.**

- 1.- Conocer los datos personales del participante.
- 2.- Tener una relación ordenado de los números del programa.
- 3.- Controlar el uso del tiempo de cada participante.
- 4.- Utilizar el volumen y tono de voz, según las circunstancias.
- 5.- Estar a la expectativa del desarrollo de la ceremonia.
- 6.- No retirarse del escenario hasta que llegue el participante.<sup>134</sup>
- 7.- Mantener agradable sonrisa y humor y saber improvisar.
- 8.- Tener datos y recursos relacionados a la ceremonia.

---

<sup>134</sup> MC CLOSKEY, M. Etiqueta para profesionales, Grupo Editorial Norma, Bogotá – Colombia, 2001, 96pag.

#### **5.31.4 Ceremonia: fiesta de 15 años.**

- A las 12 de la noche ingresa la **quinceañera** del brazo de su padre y/o padrino. Desfilan antes los invitados y ocupan su sitio.
- La señorita baila el “Danubio” o “Tiempo de vals” con su padre.
- El padre, o persona designada “Presenta a la Señorita ante la Sociedad”: resalta sus virtudes y le augura éxitos y felicidad.
- La quinceañera continúa el baile de vals con padrinos, hermanos y demás familiares.
- Al lanzar el ramillete de flores (bouquet) el joven que lo gana se hace merecedor a una pieza de baile.
- Sesión de fotos.
- Inicio de la fiesta propiamente dicho.
- En otros casos se canta el Happy Barthy ante un pastel.

#### **5.31.5 Ceremonia de matrimonio eclesiástico en una iglesia.**

- El novio y madrina esperan a la novia en la Iglesia.
- La novia llega con su padre, éste “entrega” a su hija.
- Los novios ingresan a la Iglesia flanqueado por “damitas” y “angelitos”. Se escucha la “Marcha Nupcial”

#### **5.31.6 Matrimonio católico.**

- El Sacerdote luego de la liturgia los declara “marido y mujer”.
- Se procede al intercambio de aros.
- La “Marcha Nupcial” es tocada durante su salida de la iglesia.
- En la puerta los familiares y amigos “arrojan arroz” sobre ellos.
- Suben al auto para un breve paseo y de ahí al salón de la fiesta.

### **5.31.7 En el Salón de fiesta:**

- En el salón de recepción los casados bailan “El Danubio Azul”.
- La novia arroja su ramillete de flores (bouquet) y el novio baila con la ganadora.
- En la fiesta el novio “saca la liga” de la pierna de su esposa y la arroja a los amigos, el ganador baila con la novia.
- Brindis en honor de los recién casados.<sup>16</sup>
- Sesión de fotos.
- Inicio de la fiesta propiamente dicha.<sup>135</sup>

## **6. Ejercicios para la voz.**

Poseer una voz bien entrenada y capacitada para cantar o simplemente dialogar, es un propósito muy buscado en diversas personas, especialmente aquellas que usan su voz como medio de trabajo o entretenimiento. Una voz suave, dulce o grave puede pasar de ser un sueño a una realidad muy fácilmente, esto gracias a la creación de diversos ejercicios vocales que aunque parezca difícil, logran proporcionar a nosotros ciertas capacidades vocales con gran facilidad.

La boca al igual que el resto del cuerpo, posee una gran cantidad de músculos, que igualmente a cualquiera del cuerpo, pueden ser moldeados y entrenados para proporcionar a nosotros algunas ventajas, en este caso como ya se ha dicho, vocales; dentro de las cuales sobresalen algunas como la respiración, la modulación, la entonación y la inflexión, que para la voz son una parte básica.

Para comenzar a obtener un buen tono de voz, es básico iniciar por entrenar la respiración, ya que es parte fundamental para otros tipos de ejercicio . Lo único que se debe hacer es tomar todo el aire posible, para después dejarlo salir lentamente mientras pronunciamos las vocales; claro está, una vocal por cada bocanada de aire.

---

<sup>135</sup> Op. Cit.

- Al levantarnos y antes de acostarnos se recomienda abrir la boca lo más que se pueda y mantenerla así durante unos 15 segundos, pues esto permitirá obtener una mayor vocalización y elongación de los músculos bucales.
- Es muy recomendable realizar lo que llamamos la lectura silábica, la cual consiste en leer separando las sílabas y abriendo la boca exageradamente, a fin de controlar la respiración durante la pronunciación de cualquier oración y/o palabra.
- Así parezca algo extraño realizar ejercicios aeróbicos , pueden contribuir a obtener una excelente voz, puesto que estos contribuyen a manejar la respiración sobresalientemente.
- Otro muy recomendado ejercicio, es abrir la boca lo máximo que se pueda y al mismo tiempo pronunciar una vocal por vez; aunque al principio este ejercicio puede causar cierto dolor a los lados de la boca, después de acostumbrarnos al mismo, este puede contribuir bastante a mejorar la importante entonación.
- Es bueno hacer ejercicios de exigencia bucal; un buen ejemplo es comenzar a pronunciar una vocal suavemente, llegando al límite aumentando el tono de la voz progresivamente.

Ejercicio después de practicar y sensibilizarnos por unos momentos con la respiración completa, tratando de enviar la sensación de inhalación a la zona baja del vientre, procederemos con lo que sigue:

Paso 1. Inhalar mientras ensanchamos la zona baja.

Paso 2. Emitir una “s” muy larga, que dure lo más que podamos, aproximadamente unos quince o veinte segundos (o más si es posible), hasta que hayamos sacado casi todo el aire. El apoyo de la voz se ejercita justamente

cuando comienza a faltarnos aire, así que es recomendable aguantar lo más posible en esta emisión.<sup>136</sup>

Paso 3. Inhalar nuevamente enfocándonos en la zona baja, repetir la secuencia al menos unas tres veces.

Ejercicio Igual al anterior, pero pronunciando la letra “D”.

Ejercicio colocamos un trozo de papel de unos 4 x 4 cm contra una pared lisa sin rugosidades y lo sostenemos con un dedo (fig. 3). Aproximamos nuestra boca a la pared, de manera que nuestros labios queden a unos 5 o 10 cm del papel; soplamos con un hilo de aire muy fino hacia el papel, y luego quitamos el dedo. El papel debe permanecer lo más posible pegado a la pared por el efecto de la presión del aire que estamos emitiendo. Al dejar de soplar el papel caerá al suelo. Este ejercicio es sumamente poderoso y se relaciona con el tipo de administración del aire que efectuamos durante el apoyo de la voz cantada.

Ejercicio “EL GORILA” esta actividad es la combinación de dos contenidos, apoyo y abertura. Consiste simplemente en imitar las expresiones guturales de un gorila. Si tenemos la oportunidad de escuchar dicho sonido en algún documental, grabación o el recuerdo de nuestra última visita al zoológico, notaremos que es una emisión que proviene del vientre, desde el apoyo, y suena grave. El ejercicio consiste en ensanchar la garganta al tiempo de emitir una “U”, luego se puede practicar con una “O” y por último con una “A”, pero no se debe cerrar en ningún momento la garganta, pues si se cierra a la altura de la glotis, será fácil confundir la naturaleza del ejercicio. El hueco debe permanecer abierto, pues el sonido necesariamente debe generarse con el impulso del vientre y circular hacia la cavidad bucal sin obstáculos intermedios. Los sonidos deben ser cortos y no es necesario hacerlos con demasiada fuerza.

---

<sup>136</sup> Busto Sanches,I, reducción de problemas de la voz,CEPE,Madrid,1982.

Ejercicio para abrir la cavidad bucal mirarse frente al espejo y tratar de “hacer espacio” en la zona de la cavidad bucal. Una imagen que sirve de referencia es cuando vamos al médico y nos baja la lengua con un trabalenguas para auscultar nuestras amígdalas. La punta de la lengua en este caso debe permanecer al calce de los dientes incisivos inferiores, apenas tocándolos, mientras tratamos de bajar la lengua por la parte posterior, en donde se curva para bajar a la garganta, de modo que se amplíe el hueco lo más posible

Evocar un bostezo (puede ser también frente al espejo), como cuando tenemos mucho sueño y ganas de ir a la cama. Entonces notaremos que el velo del paladar se eleva ligeramente.

Combinar los ejercicios 1 y 2 simultáneamente. En este punto cabe aclarar que quizá lleve un poco de tiempo dominar estas acciones internas, puesto que una cosa es la sensación que supuestamente estamos evocando y otra puede ser lo que realmente sucede, es por ello que recomendamos la observación de esa zona frente al espejo.

Ejercicio emitir una “A” larga con el ejercicio de apoyo descrito antes con las letras “S” y “D”. Si seguimos frente al espejo notaremos al emitir la letra “A” que la acción de apoyo de la voz ayuda a elevar el velo del paladar otro poco. Si es así y podemos ver un hueco bastante amplio significa que vamos por buen camino.

Ejercicio colocar la punta de los dedos medios a los lados de la cara, exactamente en la articulación de la mandíbula cerca de las orejas. Abrir la boca poco a poco hasta notar cómo sobresalen los huesos de la articulación de la mandíbula hasta lograr la mayor protuberancia. Allí, en ese punto, donde los huesos han sobresalido más, es donde la boca está bastante abierta. Esa abertura es la recomendable como promedio al momento de cantar. Por supuesto que cuando estamos cantando la boca abre y cierra Abertura recomendable para cantar.

Continuamente a consecuencia de la utilización de las consonantes y las vocales “E” e “I”, sin embargo al momento de cantar es sumamente importante tratar de

mantener una abertura lo más amplia posible para no obstaculizar la salida del sonido, pues los labios son, como analogía, la boca de la trompeta. Si la boca está cerrada todo el tiempo, los labios actuarán como una especie de sordina que impedirá la proyección del sonido, en cambio, si está lo suficientemente abierta, el sonido podrá utilizar los resonadores de la cabeza y salir amplificado. Preparar las cuerdas vocales

Ejercicio “LA AMBULANCIA” todos hemos escuchado a una ambulancia o patrulla policial pasar corriendo por las calles, y las reconocemos por el sonido de sus sirenas. El ejercicio consiste en imitar directamente su sonido, siguiéndolo desde lo más grave, hasta lo más agudo, una y otra vez, tal como suenan las ambulancias. Dentro de lo posible, recomiendo tratar de mantener cierta abertura en la garganta para que no se esfuercen demasiado las cuerdas, de cualquier modo esto es un ejercicio nuevo y debemos experimentar de qué modo se cansan menos. Un segundo aspecto que sin duda nos ayudará a que el ejercicio sea más eficaz es utilizar los principios de apoyo que he mencionado antes. Los beneficios de esta práctica, al igual que con todos los ejercicios, irán en relación directa con la constancia de su uso. Es decir, que si se practica una vez al mes, será menos efectivo que un par de veces a la semana.

Ejercicio “LA VOCALIZACIÓN” cada vocal tiene una colocación natural en la cavidad bucal, generada por medio del movimiento de la lengua en conjunto con la mandíbula. Podemos enunciarlas y corroborarlo prácticamente. Ordenaremos las vocales del idioma español: A, E, I, O, U de otro modo para efectos de vocalización:

Se puede pronunciar cada vocal durante unos segundos y sentir dónde se produce dentro de la cavidad bucal.

1. Comenzaremos por la “I” que es la vocal más frontal de todas, esto significa que se produce más cerca de los dientes incisivos, por un orificio muy estrecho, y la

mandíbula ha cerrado un poco. Esta vocal es poco afín a la abertura de la columna de aire; recomiendo tratar de hacerla sin cerrar tanto la boca.

2. Sigue la “E”, que es un poco menos frontal que la “I”, significa que la mandíbula abre un poco más y la lengua libera un poco el espacio frontal bajando ligeramente. A esta vocal se le llama también una vocal horizontal, esto significa que al emitirla, la anatomía que adopta naturalmente la boca es de una forma ligeramente horizontal. También es una vocal poco afín a la abertura de la columna de aire, así que recomiendo igualmente emitirla verticalizándola, es decir, permitiendo que la boca adopte una figura algo más vertical en su forma externa y con la mandíbula lo más abierta posible. Posición de la boca recomendada para la emisión de la “E”.

Posición usual de la “E” que cierra demasiado el paso del aire y del sonido, no recomendada salvo en casos particulares.

3. La “A” es la vocal más abierta de todas, la boca se puede abrir ampliamente, tan grande como podamos, y el sonido es menos influido por el movimiento de la lengua. Suena más bien por la acción de abrir la boca (se puede pronunciar con la boca tan cerrada como con la “I”, pero no es lo normal, y para cantar es justamente lo menos recomendable).

4. La “O” es una vocal posterior, si la emitimos notaremos que el espacio se hace por detrás, hacia la garganta, la lengua baja por detrás ensanchando la parte posterior de la cavidad bucal.

5. Por último, la “U” es la vocal más posterior de todas, favorece la abertura, pero el sonido suele quedarse “atrás”, es decir que no alcanza tan fácilmente a activar los resonadores de la cabeza.

Al hablar, generalmente no notamos tales diferencias, y al cantar llevamos inconscientemente el hábito de hablar a nuestras melodías, pero la realidad es que las vocales, al tener naturalezas tan distintas provocan una interrupción en la

abertura de la columna de aire casi continua.<sup>137</sup> El efecto es una sobrecarga de las cuerdas vocales, cansancio y desafinación.

Una recomendación general, si no se dispone de un maestro de canto, es tratar de no enfatizar el sonido de la I y la E, tanto que nos cierren la boca (que intuitivamente es lo que hacemos), sino tratar de abrir más la boca y encontrar formas más abiertas para pronunciarlas.

Ejercicio emitir una nota larga, no importa si es grave o aguda, se sugiere la más cómoda para comenzar. Lo haremos primero preparando el apoyo como lo hemos descrito, y tratando de conservar la boca y garganta tan abiertas como sea posible, pronunciando sucesivamente y sin respirar entre una y otra todas las vocales en el nuevo orden: I, E, A, O, U. Dicho de otro modo, construiremos una nueva vocal imaginaria que pueda conciliar con la forma interna de la boca a todas las vocales, para que la mandíbula no esté abriendo y cerrando en exceso.

Ejercicio realizar el ejercicio anterior en un nuevo tono, más agudo, luego otro aún más agudo y así sucesivamente, hasta donde podamos, sin lastimar las cuerdas. Luego probamos con los sonidos graves.

Ejercicio final cantar y divertirse lo más posible, solos o acompañados

Ejercicios de relajación: La relajación es la técnica más adecuada para combatir el estrés. Nos hace tomar conciencia del propio cuerpo y a veces es una sensación relajante el saber que se tienen dedos en los pies. Los ejercicios moderan presión sanguínea y el ritmo cardiaco, eliminan los estados de tensión muscular. Provocan un estado físico y anímico equilibrado y confortable. Hay distintas técnicas de relajación, según el objetivo concreto que se persiga, pero siempre se pone el énfasis en dos.

---

<sup>137</sup> Op. Cit.

Estos ejercicios consisten básicamente en provocar una tensión en determinadas partes del cuerpo, seguida de una distensión, que es la que provoca la relajación. Tratándose de la voz, hay que tener en cuenta el estado psíquico que condiciona esa voz, y por otro lado el estado de las zonas musculares que intervienen directa o indirectamente en ella. La voz, ya sea cantada o hablada es un gesto de todo el cuerpo.

Existen algunas zonas donde se acumula la tensión de manera inconsciente (pies, pelvis y columna vertebral).

## **7 Recomendaciones para una buena oratoria**

Las personas a lo largo de su vida se ven obligadas a exponer o defender sus ideas ante otros. Los integrantes de una Organización necesitan poder expresar sus opiniones y defender sus propuestas ante auditorios heterogéneos y jerarquizados. La incorporación reciente y con altas tasas de crecimiento de la actividad en Argentina, obligó a muchos managers a tener que exponer sus proyectos ante diversos públicos, de manera de seducirlos para obtener fondos que financien los mismos. Pero en todos los casos sufren la misma experiencia y comparten un objetivo común: superar una situación de fuerte stress en forma exitosa, para movilizar y convencer a su público.<sup>138</sup>

Las personas a lo largo de su vida se ven obligadas a exponer o defender sus ideas ante otros. Los integrantes de una Organización necesitan poder expresar sus opiniones y defender sus propuestas ante auditorios heterogéneos y jerarquizados. La incorporación reciente y con altas tasas de crecimiento de la actividad en Argentina, obligó a muchos managers a tener que exponer sus proyectos ante diversos públicos, de manera de seducirlos para obtener fondos que financien los mismos. Pero en todos los casos sufren la misma experiencia y comparten un objetivo común: superar una situación de fuerte stress en forma exitosa, para movilizar y convencer a su público.

---

<sup>138</sup> Idem, P. 46

El objetivo de cualquier orador es capturar la atención del auditorio ante el que expone, conmover a la audiencia y afectar los estados de ánimo internos de aquellos que lo están escuchando.

- 1) Un orador creador de un proyecto dispone de pocos minutos, para convencer a los inversores que su proyecto es atractivo y que vale la pena financiarlo.
- 2) Un Manager de Empresas dispone también, de pocos minutos para hacer una presentación que justifique su trabajo ante su jefe o Directores.

Para lograrlo, en ambos casos, tienen que persuadirlos con argumentos sólidos y concretos, que logren movilizarlos a la acción.

El punto clave en cualquier presentación es crear un ambiente de comodidad, confianza, control e integración entre el orador y el auditorio. Si el público se siente motivado y en un ambiente de camaradería, surgirá instantáneamente la confianza y el interés. Obviamente esto se logra, con un discurso defendible, lógico y coherente, irás un buen estado emocional.

Todos tenemos miedo al enfrentarnos y exponer ante un auditorio, especialmente si está compuesto por personas desconocidas y si el resultado de la presentación pone en juego algo importante (aprobación, promoción, permanencia, resultados, bonus, etc.). Hasta los más experimentados actores sienten temor o nerviosismo antes de subir a escena. Ni que hablar de políticos, docentes y empresarios ¿Por qué nos sucede esto? Simplemente porque cada audiencia es nueva y pone a prueba al orador.

Es igual que rendir un examen oral. Es una situación de stress y de riesgo.

Por supuesto que el grado de dificultad para manejar estas situaciones, tiene mucho que ver con habilidades innatas al ser humano. Pero un gran porcentaje del éxito de las exposiciones está estrechamente vinculado con habilidades adquiridas. Es decir que la Oratoria se aprende, se estudia y se practica. Y esta es la clave.

Sabemos que para que el auditorio nos sea favorable, es necesario generar confianza y darle valor agregado, pues están dedicando su tiempo a escucharnos. Por esta simple razón es que están evaluando constantemente. Ante esta realidad, la única arma es la capacidad de oratoria que permitirá exponer los argumentos en forma ordenada y con claridad conceptual.

Una maniobra que colabora, y mucho, con el éxito de una disertación es conocer, aunque sea someramente, los antecedentes del auditorio. Es conveniente saber qué formación tiene, cuanto sabe al respecto, cuales son las expectativas y cuanto valor práctico le puede reportar en su trabajo diario. Hay que pensar en qué necesita y qué información vino a buscar. Por ejemplo, en el caso de un orador que está reunido con un grupo de inversores: obviamente estos esperan recibir información sobre riesgos, buming rate del proyecto, target de mercado a captar, forecasts, fortalezas y debilidades, estrategias de salida, etc. Entonces, el orador deberá recurrir a todo su talento para presentar los argumentos que sostienen su trabajo, pero focalizado en las expectativas del público para poder satisfacerlas.<sup>139</sup>

La presentación tiene un gran tema central que el orador quiere transmitir y otros temas relacionados y subordinados a él. Consecuentemente la exposición girará en torno a esta idea madre, la que tendrá una introducción y conclusiones. Además estará acompañada de ideas secundarias que podrán reforzarla.

Siempre es interesante cuestionarse lo siguiente:

¿Por qué la audiencia estaría interesada en mis palabras?

¿Qué utilidad puede tener para el auditorio lo que expongo?

¿Estoy dispuesto a aprender de sus cuestionamientos y a valorar su

Participación activa para que toda la exposición tenga éxito no sólo debe ser interesante sino además, didáctica y entretenida. Para esto es muy útil utilizar herramientas de apoyo visual, ejemplos de casos relevantes, cifras comparativas,

---

<sup>139</sup> Humberto, R, mingrone, P, oratoria para el éxito, Bonum, 2007, Buenos Aires, 208p

ejemplos cotidianos, lenguaje y tonos con diferentes matices y alguna broma adecuada, relacionado con la disertación.

La combinación inteligente de todos estos recursos le darán al expositor y a su ponencia, la posibilidad de ser apreciada y evaluada en forma exitosa.

- 1) Lograr la atención de la mayoría: es necesario prepararse como si fuera la primer salida con una mujer o la primer reunión con un futuro empleador: hay que impresionar desde el inicio. Agradecer su presencia, crear el ambiente adecuado, no dudar, introducirlos rápidamente en el tema central y demostrar entusiasmo y convicción.
- 2) Capturar el interés: despertar interés en un auditorio es una actividad sumamente difícil. Para esto es determinante el paso 1. Hay que involucrar al auditorio en el discurso. La coherencia y la cohesión son primordiales.
- 3) Desarrollar deseo: es muy importante utilizar ejemplos demostrativos y análisis de casos. También relatos de las experiencias vividas. Generar suspenso es otro de los recursos más utilizados pues permite mantener a la audiencia con ganas de recibir más información.
- 4) Conducir a la acción: hay que responder la pregunta clave: ¿Y ahora qué? El público se preguntará qué hacer con la información escuchada y la responsabilidad de la respuesta recae sobre el orador. Una excelente alternativa es ofrecerle al auditorio la posibilidad de establecer consultas fuera de la exposición.
- 5) Dar la posibilidad de interacción o del debate final con un tiempo prudencial.

Existen no menos de doce consejos claves que aquellos que tienen una presentación oral por delante, nunca deben olvidar:

- Practicar la presentación en voz alta varias veces y si es posible filmarse o verse ante un espejo. Nunca memorizar.
- Ser puntual, respetuoso y siempre darlas gracias.
- Hablar de frente y siempre mirando a la audiencia. Un error muy común es hablar dirigiéndose al moderador o sólo a las autoridades presentes.
- Practicar ejercicios de vocalización y respiración: saber cuándo utilizar distintos tonos de voz. Esforzarse por tener una buena dicción.
- Siempre mantener contacto visual con el público. Es muy útil detectar a los escuchas positivos y a los negativos, para poder apoyarse en los positivos y neutralizar a los negativos. Focalizar sobre ellos con la mirada y los gestos.
- Demostrar entusiasmo y convicción. Así esto mismo será transmitido entre público.
- Utilizar slides sólo como apoyo del discurso verbal, por eso hay que escribir en ellas solamente las palabras claves. No hay que leerlas textualmente, ya que son sólo una referencia de refuerzo al discurso.<sup>140</sup>
- Respetar los tiempos acordados. Para eso hay que entrenarse de manera que no queden puntos importantes sin abordar por mal manejo del tiempo.
- Cuidar las posturas, formas y apariencia personal.
- Los gestos son una forma de establecer comunicación muy importante, especialmente para los latinos. Por eso se deben controlar los movimientos de las manos y de los pies.
- Evitar hacer aseveraciones terminantes en temas que pueden presentar distintos enfoques. Utilizar el modo potencial es una gran ayuda. Es muy importante sugerir entre líneas los mensajes que pueden ser interpretados como agresivos, al ser escuchados por primera vez por el auditorio o que generan cierta responsabilidad no asumida.
- Como mínimo 30' después de finalizada la exposición, analizar con detalle todo el desarrollo de la misma de manera de generar un feed-back que nos permita hacer ajustes para la próxima.

---

<sup>140</sup> Op. Cit.

Finalmente y resumiendo, una excelente, presentación oral supone estudio, preparación, organización, control y buena información. Tanto mejor resultará cuanto más tiempo dediquemos a la reflexión, a la planificación y al desarrollo de buenas ideas esta es una actividad de cambio, dinámica y continuo aprendizaje, ya que en la próxima presentación, charla o conferencia, el público ya no será lo mismo y tendrá expectativas diferentes.

Enfrentarse cara a cara con el público y transmitir una investigación o proyecto es una de las situaciones más temidas por muchas personas. Timidez, miedo al fracaso, nervios incontrolables son algunas de las causas de este temor.

Un buen expositor puede transmitir la información necesaria a su público de manera eficiente y tranquila, infundiendo confianza y entreteniendo a la vez. Lograr estas metas no es sencillo, pero tampoco imposible.

La principal técnica utilizada para relajarse antes de iniciar un discurso es pensar positivamente. Puede resultar llamativo, pero investigaciones realizadas concluyeron que aquellas personas que se mentalizan de manera positiva convenciéndose de poder enfrentar la adversidad poseen mayores posibilidades de triunfar. La mente humana es un arma muy fuerte, si uno se auto convence de poder realizar un buen trabajo, seguramente lo hará.

## **7.1 Conocer a la audiencia, clave para el discurso**

Imprescindible a la hora de elaborar una presentación es el conocimiento del público, ya que sin éste resultaría sumamente difícil elegir el vocabulario adecuado para expresarse captando (y manteniendo) su atención.

La cantidad de personas que compondrán esa audiencia también reviste vital importancia, ya que las estrategias de comunicación a utilizar variarán de un público masivo a uno acotado.<sup>141</sup>

Un discurso planificado sin conocer el público al que se dirige, sus características e intereses, estará prácticamente condenado al fracaso aún antes de ser pronunciado. Si uno se presentase frente a profesionales del campo, por ejemplo, debería obviar las explicaciones teóricas básicas para evitar así la pérdida de concentración; mientras que en un auditorio no especializado serían de gran importancia para sentar las bases de la exposición.

- Preparar una exitosa presentación de PowerPoint
- Cómo hacer una presentación oral
- Exposición de temas

Ensayar la ponencia para ganar confianza

Una vez analizadas las características generales del público, debe evaluarse la mejor estrategia de exposición oral. Para ello, se contemplarán formas de captar su atención, el vocabulario adecuado para dirigirse a ellos y el tono de la comunicación.

Estructurar la presentación en introducción, nudo y conclusión permite al ponente organizar sus ideas y realizar una exposición clara que permita a los oyentes seguir la explicación sin problemas.

Practicar el discurso en voz alta frente a colegas, familiares o amigos permite corregir conceptos que no se encontrasen del todo claros, eliminar el uso repetitivo de muletillas y cronometrar el tiempo para no utilizar más del otorgado por los organizadores y reservar así unos minutos para las preguntas. A la vez, otorga

---

<sup>141</sup> Idem, P. 53

tranquilidad al conferencista quien incorpora las palabras a utilizar, el énfasis y la entonación necesaria para despertar el interés y mantener la atención del público.

## **7.2 Silencio psicológico para captar la atención**

Proyectar seguridad y tranquilidad es fundamental para entablar una relación con la audiencia. Es recomendable ingresar al escenario (o donde se realice la ponencia) con paso firme, gesto adusto y una sonrisa, para luego ubicarse frente al micrófono y contemplar a los presentes. Estas acciones deberían captar la atención y lograr lentamente la disminución del murmullo.

Sólo cuando el salón se encuentre en absoluto silencio durante unos segundos, debe el orador saludar y presentarse. Esos breves segundos de silencio permiten al público centrar su atención y otorgan al ponente cierta autoridad, esencial para llevar a cabo su cometido.

## **7.3 Comunicar con la voz y los gestos**

Una voz clara y fuerte denotará confianza en sí mismo y a la vez, generará confianza en los oyentes. Las palabras deben fluir claramente de la boca del ponente, quien debe modular cada sílaba para otorgarle la mayor claridad posible a su presentación.

Un buen discurso es dinámico y cuenta con cambios de ritmo y entonación que permiten retener la atención del público. También tiene pausas de efecto que le dan tiempo al oyente para pensar y concentrarse en lo expuesto.

El uso de los gestos ayuda al orador a enfatizar sus palabras y mantener la atención centrada en ellas. Sin embargo, no debe abusarse de la gesticulación y del caminar en el escenario para no distraer a los presentes.

Consecución de ese objetivo. Un PowerPoint sencillo, sin excesos, es el mejor acompañante para un buen expositor.

Hablar en público es siempre una situación de exposición personal que genera nerviosismo y cierto temor. Prepararse para ese momento es la mejor manera de combatir esas sensaciones y triunfar en el intento. Un buen orador no nace, se hace... Sólo se necesita práctica y confianza en uno mismo

## **7.4 Claves para mejorar tu oratoria**

### **7.4.1 La preparación.**

Uno de los problemas más recurrentes en un alto porcentaje de oradores es la ansiedad que sienten en los minutos iniciales de su exposición. He aquí algunas recomendaciones:

- Procura tener un sueño reparador.
- No consumas alimentos flatulentos.
- Llega con antelación para reconocer el lugar y sus accesos.
- Dedicar al menos 10 minutos a relajarte y elongar tu cuerpo, especialmente en zonas proclives a acumular tensión, tales como cuello y zona lumbar.
- Chequea que tus complementos estén en las condiciones debidas (audio, powerpoint, objetos, etcétera).
- Ejercita tu garganta y tu respiración a través de un texto cualquiera.
- Ten un vaso de agua a la mano.
- 

### **7.4.2 El comienzo.**

Inicia tu discurso con alguna imagen sugerente, anécdota, refrán o aforismo, cualquiera sea el tema del cual te toque exponer. Eso permitirá que tu auditorio pueda distenderse y predisponerse de forma positiva frente a tu presencia y eventualmente sentirse impactado por un “inicio poco habitual”.

### **7.4.3 El vocabulario.**

El poseer un vocabulario rico y amplio es una gran ventaja para comunicar. Los matices, la sinonimia, los énfasis, sólo pueden construirse en la medida de contar con un vocabulario vasto y apropiado.

### **7.4.4 El uso del espacio.**

Desplázate con soltura y libertad, pero hazlo con intencionalidad significativa. Cada desplazamiento que ejecutas tiene un efecto directo (e inconsciente) sobre tu audiencia. Evita situarte tras escritorios, sillas o cualquier otro mueble que impida la visión total de tu cuerpo. Cuando te desplaces hazlo evitando dejar fuera del arco de influencia (180°) a alguno de los asistentes. Los movimientos sin sentido y monótonos denotan nerviosismo y angustia, además de desconcentrar al auditorio.<sup>142</sup>

### **7.4.5 El uso de la voz.**

Haz un uso adecuado de tu voz. Cualquiera sea tu fortaleza en este aspecto, sácale el partido que merece. Un volumen elevado de la voz, genera respeto por su “imposición” en el ambiente. Una buena dicción permite ser comprendido íntegramente. Una inflexión consciente y compenetrada con tu relato permite generar matices y crear imágenes en la mente de los asistentes.

### **7.4.6 Los gestos conscientes.**

Es frecuente que un orador no repare conscientemente en los efectos y significación que muchos de sus gestos connotan en el auditorio. Como también es frecuente que el auditorio (conscientemente) tampoco lo haga. Pero lo que sí es un hecho es que una vez finalizada la exposición, cada asistente evaluará la

---

<sup>142</sup> Christian Andrada D. Relator Taller de Oratoria Director Ejecutivo Greenmind Santiago, Chile, 2008. <http://www.greenmind.cl> <http://www.oratoria.wordpress.com>

calidad de la presentación, así como la valoración del orador conforme hayan sido los gestos regularmente utilizados.

Toma conciencia de ello, debes saber cómo dirigirte con tus manos, debes saber dónde situarlas y dónde no. No sólo saber lo que dices, sino, cómo lo dices.

#### **7.4.7 El contacto visual.**

El contacto visual regular y sistemático con todos y cada uno de los miembros del auditorio es una de las reglas fundamentales que todo orador debe procurar cumplir al momento de comunicar.

Más que un protocolo, es un acto altamente significativo pues permite que cada asistente no pierda foco en el orador y en lo que éste comunica. El contacto visual lo involucra, compromete y responsabiliza del acto comunicativo en general.

#### **7.4.8 El uso de Power point.**

Respecto de esta herramienta no existen dos lecturas: o favorece o perjudica la comunicación del orador.

Una presentación power point debe ser siempre un complemento y/o apoyo de la presentación, pero jamás la presentación en sí misma.

Frases ancla desplegadas secuencialmente que sirvan de impulso a tu discurso. Imágenes como únicos pesos visuales, evitando la “sobrecomunicación” de estímulos: sonidos y transiciones animadas.

No pretendas decir lo que quieres decir a través de una diapositiva.

### **7.4.9 El auditorio.**

El conocimiento de las características del público al que te dirigirás es esencial. Hacer presente detalles y aspectos que te conecten con los asistentes: lugar, historia, experiencias, anécdotas, costumbres, entre otras.<sup>143</sup>

Todo lo anterior facilita el habla más propicia a utilizar, el metalenguaje, expresiones nacidas en ese reducto y con significación exclusiva, vocablos técnicos y coloquiales.

Cerciórate de recabar la información necesaria para “ser parte de”.

## **8. Ejercicios para el locutor**

Después de una instrucción permanente, una actualización noticiosa y una íntima amistad con el diccionario, toda persona que desee ser un buen locutor deberá hacer ejercicios graduales pero constantes.

Para el efecto, es importante atender algunas recomendaciones que le serán de gran utilidad para el dominio del lenguaje oral.

### **8.1 Descubra sus defectos.**

La autocrítica es el primer paso de la superación. El oído será el mejor juez de su voz y de su dicción. Tome una grabadora y registre tres minutos de lectura de noticias, tres minutos de lectura de un libro, tres minutos de charla improvisada sobre cualquier tema, dos minutos de narración imaginaria (puede ser deportiva, dos minutos de animación de un espectáculo artístico supuesto, un poema y una canción.

Al grabar y al escucharse descubrirá lo esencial: dónde están sus mayores dificultades, dónde se oye mal. ¡Vamos a superar esas fallas! (Guarde esa

---

<sup>143</sup>Idem.

grabación como un recuerdo). Pero, por favor, tenga mucha PACIENCIA. No se hace locutor en un día.

## 8.2 Ejercicios de respiración.

Lo primero, es la sugerencia de cambiar la idea de no tengo buena voz por no sé respirar correctamente.

El aire es la materia prima de la fonación

¿Se cansa al leer mucho en alta voz?

¿Su voz es débil?

¿Le sale temblorosa, le falta firmeza?

A lo mejor le falta el aire. La única solución a estas deficiencias está en aprender a respirar correctamente.

Aspire profundamente y mida el tiempo que puede leer hasta necesitar aire nuevamente, o, también, prolongue una vocal (Ej. aaaaaaaaaaaaaaaaaa...) 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 nuestro reservorio (músculos abdominales y pulmones), a acumularlo.

A esta falta de costumbre o de ejercicio, se debe que cuando aspiramos profundamente en un campo abierto tenemos sensación de ahogo.

Por la nariz, aspire lentamente, cuidando de que el aire que toma empuje los músculos del abdomen. Sienta cómo su estómago tiende a levantarse. Usted no solamente está llenando sus pulmones sino también la cavidad abdominal.<sup>144</sup>

Luego, también lentamente, expela el aire como si estuviera soplando suavemente.

---

<sup>144</sup> <http://www.scribd.com/doc/14648516/EJERCICIOS-P>

Claro, cuando suelte el aire, su estómago se irá desinflando. Se recomienda hacer esta práctica (con toda seriedad) diez veces en la mañana y diez veces en la noche, durante siete días.

Poco a poco usted se dará cuenta de que su caja torácica pide o está más dispuesta a recibir mayor cantidad de aire.

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.

Para hacer las prácticas de respiración siéntase tranquilo y relajado. Cuidado especial: cuando respire, no levante el pecho ni los hombros.

En la segunda semana, aspire en la forma indicada (sintiendo como se llena su cavidad abdominal) y, luego de la aspiración profunda, detenga el aire introducido (10 segundos) y luego suéltelo soplando lentamente.

Esto realice diez veces en la mañana y diez, en la noche, durante una semana.

Al principio le puede parecer un poco cansada esta práctica, pero, poco a poco, su organismo se irá acostumbrando a respirar correctamente e irá descubriendo que, efectivamente, sí podía más.

Con estos simples ejercicios, usted ya va conociendo la técnica de la respiración abdominal o diafragmática. En la tercera semana ya vamos a aprovechar esa respiración para administrar mejor el aire y transformarlo en 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:uuuuuuuuuuuuuuuuuuuu ...

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 uuuuuuuuuuu ... 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. En realidad podríamos comparar nuestra expulsión de aire con 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 chorrito débil y delgado, pero uniforme.

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

A partir de la cuarta semana, y con el mismo ritmo de práctica, realice aspiraciones profundas y emita sonidos con diferentes vocales pero variando la intensidad; es decir, unas veces haciéndolas sonar fuerte y otras muy débiles. Obviamente, cuando produzca sonidos fuertes, el aire se le terminará más rápido; pero, así aprenderá a dominar su salida y a conocer variaciones de modulación.

En la quinta semana, entramos a la diferenciación de sonidos nasales: con el mismo aire, en vez de vocales, pronuncie las letras m y n. Para el efecto, aspire profundamente, haga sonarmmmm mmm mmm mm... ynnnnnnnnnnnnnnnnnnnn... 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 dicemmmm mm... onnnnnn... y que resuenan en su cabeza.

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

Luego, mezcle esas consonantes con vocales. Por ejemplo:nnnnnnnnnnnaaaaaa ... nnnnnnnnnnnneeeeeee... (Imite un mugido) mmmmmmmmmmmmmmmuuuuuu.... etc.

A estas alturas de la práctica, ya no tiene que respirar diez veces en la mañana y diez en la noche, sino que usted mismo se irá imponiendo un exigente ritmo de práctica, que no lo lleve al agotamiento pero que le ayude a dominar la emisión de sonidos fuertes y débiles.

En este momento por su seriedad, constancia y disciplina la, calidad y fuerza de sus sonidos será mucho mejor que hace un mes. Sin embargo, estamos comenzando...

Ya puede tomar más aire y se está fortaleciendo esa membrana llamada diafragma.<sup>145</sup>

---

<sup>145</sup> Op. Cit.

## CONCLUSIONES

En la comunicación es necesario seleccionar vías factibles para que fluya con naturalidad el mensaje, de esta manera es muy importante conocer el lenguaje que se va a utilizar para aplicarlo.

La locución es el medio por el cual una persona expresa sus pensamientos, de allí la necesidad de conocer sus técnicas, ejercicios y hasta la realización de un guión con el cual se facilite el mensaje ante un público.

En este trabajo se ha considerado el tema de la oratoria por su importancia y relación con la locución ya, que este contenido nos da a conocer las pautas y las características para un mejor desenvolvimiento hacia un auditorio.

La locución y oratoria necesitan de una preparación para obtener un buen resultado al momento de cumplir con su objetivo, de esta manera se conoce las herramientas necesarias para poder hablar con seguridad y autoridad.

La finalidad de elaborar un manual de locución y oratoria es cubrir esas falencias o temores que tienen al momento de exponer o dirigirse a una o varias personas, y así puedan exponer, hablar y dirigirse sin tener el temor a fracasar

## RECOMENDACIONES

Es importante conocer conceptos básicos a cerca del lenguaje, ortografía y lectura, para poder utilizar esos conocimientos en diferentes actividades con el fin de cultivar nuestro intelecto para tener una mayor facilidad de palabra.

Lo esencial para aprender a locutar es comprender cuan primordial es educar y cuidar nuestra voz, ya que ella es el punto de partida para cumplir nuestros objetivos en la locución, además una buena respiración diafragmática aporta al cuidado de la misma.

Que importante es aprender a comunicarnos de una manera sencilla y natural, donde conduzcamos nuestras ideas y pensamientos hacia un objetivo firme, de esta manera contribuye la oratoria.

En la locución y la oratoria es muy importante practicar y estar en continua preparación para no fracasar en alguna ocasión.

El manual de locución y oratoria es una herramienta con la cual se pueda conocer lo esencial de cada una, de una manera práctica y sencilla con la cual pueda llegar a obtener resultados a futuro.

## BIBLIOGRAFÍA

- Agudelo María, español y literatura, Bogotá editorial Bedout Editores S.A. 2008. 148 pág.
- Alban Alencar, A. Manual de oratoria, Edición electrónica, 2007, Lima – Perú, 199pag
- Alcudia, M, Perspectivas sobre los géneros radiofónicos, FRAGUA, Madrid,
- Alencar, A. Manual de oratoria, Edición electrónica, Perú, 2007, 199 pág.
- Alfonso Álvarez E. y M. Martínez L. Diccionario de Lingüística Moderna. Editorial Ariel. Barcelona. 1997.
- Argyle, M. Psicología del comportamiento interpersonal, Alianza Universidad, Madrid, 1994, 256 pág.
- Briz, A, y Bravo, D, Estudio sobre el discurso en cortesía en español, Barcelona, 2004
- Busto Sánchez, I, reducción de problemas de la voz, CEPE, Madrid, 1982.
- Cadalzo Ruiz, el guion en la radio, [www.radiocubana.cu/ind/articulos/especializados](http://www.radiocubana.cu/ind/articulos/especializados).
- Carnegie, Dale, Como hablar bien en público, Editorial Sudamerican, Buenos Aires, 1989
- Cesar J. Mac-Kay Gonza, Programación y Producción radial. Radios: Studio 92, Corazón FM y Grupo RPP Manejo de Marketing e Imagen institucional. Docente con especialidad en Radio en la Universidad Privada de San Martín de Porres
- Christian Andrada D. Relator Taller de Oratoria Director Ejecutivo Greenmind Santiago, Chile, 2008.
- Confront, BLANCO, Alejandro, GALLEGO, David, Manual sobre radiodifusión Onda Puerto Radio, pág. 125
- Datos tomados de un trabajo realizado por el Lcdo. Antonio olivar Zuñiga titulado comunicación eficaz.
- Datos tomados de Hernández Martínez M. Catedrática Universidad Autónoma de Occidente. Santiago de Cali.
- García J. y A. Medina. Didáctica de la Lengua y la Literatura de, Madrid.España.1989
- García-Tapia R. Antecedentes Históricos, En Diagnóstico y tratamiento de los trastornos de la voz, Editorial GARSI S.A., Madrid 1996.
- Garrido Fernández, M y Serrano. El trabajo desde la perspectiva psicoanalítica, editorial Amaru, 2004, Salamanca, 197pag.
- Gaspar de Jovellanos, Obras del excelentísimo D. Gaspar Melchor de Jovellanos, imprenta del D. Francisco Oliva calle de la platería, número 8, 1840, Barcelona, 329.
- Giralt E. El comentario y textos de la disertación, España - Barcelona, 1976, 134 *paginas*.
- Guevara, M, El locutor profesional y la radio, Screen Films & Desing Studio, Cuenca, 2002, pag.125
- Grafico obtenido de Atlas Anatomía Frank Netter
- Gráficos tomados de [www.kaypentax.com](http://www.kaypentax.com)

Gráfico tomado del manual sobre radio difusión y onda puerto rico Alejandro blanco y David gallego

Grisales, J. Método para el manejo de voz escénico, Universidad de Antioquia, 2006, Medellín, 126pag.

Hernández, E, lenguaje y expresión, Instituto tecnológico de estudios superiores de monterrey, México, 2005

**[http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicacion.](http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicacion)**

<http://www.scribd.com/doc/14648516/EJERCICIOS-P>

<http://www.greenmind.cl> <http://www.oratoria.wordpress.com>

**<http://monografias.com>, Chile, 2002.**

<http://radio.poderjoven.org.mx/contenidos/>

<http://www.modismosinterpretados.com>

[http://www.microsoft.com/hablar\\_bien.msp](http://www.microsoft.com/hablar_bien.msp)

<http://www.psicologia-online.com/autoayuda/relaxs/autogeno2.htm>

[http://grupos.emagister.com/mensaje/bienvenido\\_al\\_mundo\\_de\\_las\\_ondas](http://grupos.emagister.com/mensaje/bienvenido_al_mundo_de_las_ondas)

<http://radio.poderjoven.org.mx/contenidos/>

<http://es.thefreedictionary.com/grandilocuente>

Humberto, R, Mingrone, P, oratoria para el éxito, Bonum, 2007, Buenos Aires, 208p

Iribar, A. La producción de los sonidos del lenguaje, apuntes de fonética II.

James D, El sermón eficaz, copyright, 1985, Colombia, 305pag.

John, L. citado del libro Teorías de la comunicación de masas de De Fleur, M.L. y S. Ball-Rokeach. Paidós Comunicación. Barcelona.1982

Jhonny A, Lenguaje y Expresión Escrita, impreso en Bolivia Cochabamba – Bolivia 2007

Jakobson R. La Lingüística y la Poética en Sebeok. Editorial Planeta 1960.

Jiménez, H, y Cantril, H, El guion radiofónico, ABADA EDITORES, Madrid, 2005, págs. 250.

LOPRETE, C. introducción a la oratoria moderna, editorial plus ultra, buenos Aires – Argentina, 1986

MC FARLAND K, Elocuencia para hablar en público, Editorial Herrero Hermanos Sucesores S.A. México, 1962, 240 pág.

MC CLOSKEY, M. Etiqueta para profesionales, Grupo Editorial Norma, Bogotá Colombia, 2001, 96pag

Navarro Tomás, T. Manual de entonación española, editorial cervantes, 1944, Madrid, 176pag

Noguera Trujillo, H, Oratoria de 3 en 3, panorama editorial, S.A. de C.V., 2006, México, D. F.51pag –

**Peter H. y otros, citado del libro Teorías de la comunicación de masas de De Fleur, M.L. y S. Ball-Rokeach. Paidós Comunicación. Barcelona.1982**

PHILIP, L. Manual de relaciones públicas tomo I y II, edición es Martínez Roca S.A. Barcelona – España, 1969, 396pag

Ramsay J. Frías H. y Beltrán L. Extensión agrícola dinámica del desarrollo rural. Editorial IICA, 1975, San José, Costa Rica, 163 pag

Rodero Antón, E, la locución radiofónica, IORTV Instituto oficial radio y teve, Madrid, 2003, pags.432

s3.amazonaws.com/lcp/.../myfiles/Estructura-de-la-Disertacion.doc  
Searle, J. Actos de habla, ALIANZA Editorial, 1997, Buenos Aires, 46 pag.  
Yolanda Sassoon. Documento elaborado para un taller de animación a la lectura a cargo de la revista Correo del Maestro. Feria del anual del libro en el Palacio de Minería. Noviembre, 2002  
Tarjeta Herramienta n.11 Manejo de su audiencia y su ambiente Pág. 2 de 3 IMA International  
Tulón, A. la voz, Paidotribo, 2000, Barcelona, 234pag.  
Universidad de Autofagasta Facultad de Ingeniería cursos de proyecto, Chile, 2004  
VARIOS AUTORES, Técnicas Grupales, Bogotá 1995 Pág. 135  
[www.mitecnologico.com/Main/EISermón](http://www.mitecnologico.com/Main/EISermón)  
Yudchak, H. y Mario, P. Hacer radio, Galerna S.R.L. Buenos Aires, 2008, pag. 38 - 40

# INDICE

## CAPITULO I

LA COMUNICACIÓN VERBAL.....	1
1.1 Definición de comunicación.....	1
1.1.1 Elementos de la comunicación.....	3
1.2 El lenguaje.....	6
1.2.1 Clases de lenguaje.....	8
1.2.2 El signo.....	8
1.2.3 Características.....	8
1.2.3.1 En relación a sus planos.....	8
1.2.3.2 En relación al tiempo.....	9
1.2.3.3 Teoría de Saussure.....	9
1.2.3.4 Teoría de Peirce.....	10
1.2.4 Funciones del lenguaje.....	10
1.2.5 Niveles del lenguaje.....	11
Los modismos en el lenguaje.....	12
Lenguaje y expresión.....	16
1.4.1 Oración gramatical.....	17
1.4.2 Oraciones simples.....	18
1.4.3 Oraciones compuestas.....	23
1.4.3.1 Las oraciones compuestas por coordinación: la yuxtaposición.....	25
1.4.3.2 Las oraciones compuestas por coordinación.....	25

## Capitulo II

LOCUCIÓN.....	27
2.1 Definición de locución.....	27
2.1.1 El ritmo.....	30
2.1.2 La pronunciación.....	30
2.2 Técnicas de locución.....	31
2.2.1 Técnicas de locución para medios audiovisuales.....	37
2.2.2 Ejercicios de respiración.....	39
2.2.3 Ejercicios de vocalización.....	39
2.2.4 Ejercicios de labialización.....	40
2.2.5 Ejercicios de articulación.....	40
2.3 Libreto para radio.....	40
2.3.1 El guión radiofónico.....	41
2.3.2 Los distintos tipos de guión.....	41
2.3.3 Claves para la confección de un guión.....	43
2.4 Ejercicios de locución.....	45
2.4.1 Ejercicios de respiración.....	45
2.4.2 Ejercicios de vocalización.....	49
2.4.3 Ejercicios de modulación.....	53

2.4.4 Ejercicios de dicción.....	54
----------------------------------	----

## Capítulo III

Oratoria.....	57
3.1 El discurso.....	57
3.1.1 Función del discurso.....	57
3.1.1.1 Entretener.....	57
3.1.1.2 Informar.....	57
3.1.1.3 Convencer.....	58
3.1.2 El Propósito del discurso.....	58
3.1.3 Las partes de un discurso.....	59
3.1.4 Tipos de discurso.....	61
3.1.5 Preparación de un discurso.....	63
3.1.6 Construcción del guión.....	65
3.2 La disertación.....	65
3.2.1 cómo preparar una disertación.....	67
3.2.1.1 Primera parte.....	67
3.2.1.2 Segunda parte: Contenidos a desarrollar.....	67
3.2.1.3 Tercera parte : Preparar la expresión de los contenidos.....	68
3.2.1.4 Cuarta parte: Realización y valoración de la exposición.....	68
3.2.1.5 Características. ....	70
3.3 El sermón.....	71
3.3.1 El sermón textual.....	72
3.3.2 El sermón expositivo: .....	72
3.3.3 El sermón narrativo.....	72
3.3.4 El sermón doctrinal.....	73
3.3.5 El sermón sobre problemas sociales.....	73
3. 4 Orígenes del sermón.....	73
3.4.1 Características del sermón. ....	75
3.4.2 La oración.....	76
3.4.3 El estudio.....	76
3.4.4 El bosquejo.....	76
3.5 La Conferencia.....	78

## Capítulo IV

Relaciones entre locución y oratoria.....	84
4.1 el exordio en la locución y oratoria.....	84
4.2 la seguridad entre locución y oratoria.....	86
4.3 El guion en la locución y la oratoria.....	90
4.4 El equilibrio entre la locución y oratoria.....	94

## Capítulo V

Elaboración del manual de oratoria y locución.....	96
5.1 ideas básicas.....	96
5.2 El aparato fonador.....	96

5.2.1 El aparato fonador tiene tres partes fundamentales.....	96
5.3 La producción de la voz.....	97
5.3.1 Respiración.....	99
5.3.2 Existen dos grandes procesos asociados a la respiración.....	99
5.3.2.1 Inspiración.....	99
5.3.2.2 Espiración.....	100
5.3.3 Emisión.....	100
5.3.3.1 Articulación.....	102
5.4 Manejo de la voz.....	103
5.4.1 Recomendaciones importantes para el manejo del público.....	105
5.5 Ejercicios para el cuerpo.....	107
5.5.1 Relajando todo el cuerpo.....	107
5.5.2 Relajando partes del cuerpo.....	107
5.5.3 Relajación facial.....	108
5.6 Ejercicios para la voz (Para el control de la respiración).....	108
5.6.1 Relajando la garganta.....	108
5.6.2 Ejercicios para protección. ....	108
5.6.3 Ejercicios para el discurso. ....	109
5.6.4 Ejercicios con video. Grabe su ensayo. Prestarle especial atención a.....	109
5.7 Modulación de la voz.....	109
5.8 Impostación de la voz.....	112
5.8.1 Impostación vocal.....	112
5.8.2 Otras características de la elocuencia.....	113
5.8.2.1 La velocidad.....	113
5.8.2.2 Las pausas y silencios.....	114
5.8.2.3 Recomendaciones importantes:.....	115
5.9 El uso de la palabra.....	115
5.9.1 El paralenguaje.....	117
5.9.2 La comunicación no verbal.....	117
5.9.3 El lenguaje corporal.....	118
5.10 El acto de hablar.....	121
5.10.1 Acto de habla directo.....	122
5.10.2 El acto de habla indirecto.....	123
5.11 La lectura en voz alta.....	123
5.10.1 Antes de hacer la lectura es conveniente:.....	123
5.10.2 Durante la lectura es recomendable:.....	124
5.12 Estrategias para superar el miedo ante el micrófono.....	125
5.13 Técnicas de improvisación. ....	129
5.13.1 Utiliza este proceso de tres pasos: ....	129
5.14 Manejo de la audiencia.....	132
5.14.1 Manejándose usted mismo.....	133
5.14.2 Manejo de su audiencia.....	133
5.15 Técnicas y estrategias de relajación.....	134

5.15.1 El lugar para realizar la relajación. ....	135
5.15.2 Para el entrenamiento autógeno podemos utilizar tres tipos de posiciones.....	135
5.15.3 La ropa.....	136
5.15.4 Consejos para facilitar la relajación. ....	136
5.16 Consejos para una buena locución. ....	136
5.17 Ejercicios de respiración. ....	138
5.18 Ejercicios de modulación.....	142
5.19 Ejercicios de vocalización.....	143
5.20 Ejercicios de dicción. ....	148
5.21 La conducción de programas.....	150
5.22 Aprender oratoria.....	153
5.22.1 Estudiemos un poco más en detalle cada uno de estos requisitos: ....	153
5.22.2 Estar dispuestos a decir lo que se cree.....	153
5.22.3 Tener ganas de aprender y ser perseverante. ....	153
5.22.4 Hablar solo de lo que se sabe. ....	154
5.22.5 Tener confianza en sí mismo. ....	155
5.22.6 Practicar, practicar y practicar. ....	155
5.23 La preparación de un discurso.....	156
5.23.1 Aspectos formales: ....	156
5.23.2 Previo al discurso: ....	156
5.23.3 Actitud ante el público: ....	157
5.23.4 Aspectos prácticos al comenzar.....	157
5.24 La preparación del fondo del discurso. ....	158
5.24.1 Preparación lejana.....	159
5.24.2 Preparación próxima.....	159
5.25 Método para elaborar la sustancia del discurso. ....	160
5.26 Preguntas claves para preparar un discurso.....	162
5.26.1 Distintos tiempos para diferentes exposiciones.....	163
5.27 Recomendaciones de un experto en el hablar.....	163
5.28 El miedo en la oratoria.....	165
5.28.1 El miedo se puede vencer.....	165
5.28.2 Los mecanismos del miedo.....	166
5.28.3 Tipos de miedo en la oratoria.....	167
5.28.4 El miedo a fracasar.....	168
5.28.5 Miedo al qué dirán.....	168
5.28.6 Como vencer el miedo.....	169
5.28.7 Antídoto para vencer al miedo.....	171
5.29 Cualidades del orador frente al público.....	173
5.29.1 Cualidades físicas.....	173
5.29.2 Cualidades intelectuales.....	175
5.29.3 Cualidades morales.....	176
5.30 Técnicas correctas de presentación en público.....	178
5.30.1 En la elaboración del discurso debemos tener presente lo siguiente:.....	183

5.30.2 En la exposición del discurso debemos tener en cuenta lo siguiente:.....	183
5.31 el maestro de ceremonias.....	184
5.31.1 Responsabilidad del Maestro de Ceremonias:.....	184
5.31.2 Funciones:.....	185
5.31.3 Recomendaciones para el desarrollo de una ceremonia.....	186
5.31.4 Ceremonia: fiesta de 15 años.....	187
5.31.5 Ceremonia de matrimonio eclesiástico en una iglesia.....	187
5.31.6 Matrimonio católico.....	187
5.31.7 En el Salón de fiesta:.....	188
6. Ejercicios para la voz.....	188
7 Recomendaciones para una buena oratoria.....	195
7.1 Conocer a la audiencia, clave para el discurso.....	200
7.2 Silencio psicológico para captar la atención.....	202
7.3 Comunicar con la voz y los gestos.....	202
7.4 Claves para mejorar tu oratoria.....	203
7.4.1 La preparación. ....	203
7.4.2 El comienzo. ....	203
7.4.3 El vocabulario. ....	204
7.4.4 El uso del espacio. ....	204
7.4.5 El uso de la voz. ....	204
7.4.6 Los gestos conscientes. ....	204
7.4.7 El contacto visual. ....	205
7.4.8 El uso de Power point. ....	205
7.4.9 El auditorio. ....	206
8 Ejercicios para el locutor .....	206
8.1 Descubra sus defectos.....	206
8.2 Ejercicios de respiración. ....	207