

DICAS DE ORATÓRIA

Escrito por Iranilson Mota

Sex, 04 de Junho de 2010 14:04 - Última atualização Ter, 08 de Junho de 2010 18:26

Uma grande competência que forma incontestável é considerado uma das mais importantes no mercado de trabalho é a Competência da Oratória, como executivos, servidores públicos, vendedores ou atendentes, somos cobrados constantemente no ambiente de trabalho, na escola, em reuniões, etc.

Sendo um palestrante e professor, muitas pessoas me abordam pedindo para ajuda-los ou ensina-los técnicas que permitam melhorar o desempenho de falar em publico e consequentemente aumentar a chance de sucesso na carreira profissional.



Partindo deste princípio nem sempre a disponibilidade tempo nos permite fazer esse trabalho de forma personalizada, daí busquei algumas dicas desse magnífico autor considerado um dos melhores no ramo, Reinaldo Polito responsável por várias publicas do gênero, porém, para aqueles que desejam mais detalhes ou um trabalho personalizado fiquem a vontade para nos procurarem.

□

1) A naturalidade pode ser considerada a melhor regra da boa comunicação

Se você cometer alguns erros técnicos durante uma apresentação em público, mas comportar-se de maneira natural e espontânea tenha certeza de que os ouvintes ainda poderão acreditar nas suas palavras e aceitar bem a mensagem.

Entretanto, se usar técnicas de comunicação, mas apresentar-se de forma artificial, a platéia poderá duvidar das suas intenções.

A técnica será útil quando preservar suas características e respeitar seu estilo de comunicação.

Apresentando-se com naturalidade, irá se sentir seguro confiante e suas apresentações serão mais eficientes.

2) Não confie na memória - leve um roteiro como apoio

Algumas pessoas memorizam suas apresentações palavra por palavra imaginando que assim se sentirão mais confiantes. A experiência demonstra que, de maneira geral, o resultado acaba sendo muito diferente. Se você se esquecer de uma palavra importante na ligação de duas idéias, talvez se sinta desestabilizado e inseguro para continuar. O pior é que ao decorar uma apresentação você poderá não se preparar psicologicamente para falar de improviso e ao não encontrar a informação de que necessita, ficará sem saber como contornar o problema.

Use um roteiro com as principais etapas da exposição, e frases que contenham idéias completas. Assim, diante da platéia, leia a frase e a seguir comente a informação, ampliando, criticando, comparando, discutindo, até que essa parte da mensagem se esgote. Depois, leia a

DICAS DE ORATÓRIA

Escrito por Iranilson Mota

Sex, 04 de Junho de 2010 14:04 - Última atualização Ter, 08 de Junho de 2010 18:26

próxima frase e faça outros comentários apropriados à nova informação, estabeleça outras comparações, introduza observações diferentes até concluir essa etapa do raciocínio.

3) Use uma linguagem correta

Uma escorregadinha na gramática aqui, outra ali, talvez não chegue a prejudicar sua apresentação. Afinal, quem nunca comete erros gramaticais que atire a primeira pedra. Entretanto, alguns erros grosseiros poderão prejudicar a sua imagem e a da instituição que estiver representando.

Os mais graves são: “fazem tantos anos”, “menas”, “a nível de”, “somos em seis”, “meia tola”, entre outros.

4) Saiba quem são os ouvintes

Se você fizer a mesma apresentação diante de platéias diferentes talvez até possa ter sucesso, mas por acaso, a previsão, entretanto, é que não atinja os objetivos pretendidos.

Cada público possui características e expectativas próprias, e que precisam ser consideradas em uma apresentação.

5) Tenha começo meio e fim

Guarde essa regrinha simples e muito útil para organizar uma apresentação: Anuncie o que vai falar, fale e conte sobre o que falou.

Depois de cumprimentar os ouvintes e conquistá-los com elogios sinceros, ou mostrando os benefícios da mensagem, conte qual o tema que irá abordar.

DICAS DE ORATÓRIA

Escrito por Iranilson Mota

Sex, 04 de Junho de 2010 14:04 - Última atualização Ter, 08 de Junho de 2010 18:26

Ao anunciar qual o assunto que irá desenvolver, a platéia acompanhará seu raciocínio com mais facilidade, porque saberá aonde deseja chegar.

6) Tenha uma postura correta

Evite os excessos, inclusive das regras que orientam sobre postura.

Alguns, com o intuito de corrigir erros, partem para os extremos e condenam até atitudes que, em determinadas circunstâncias, são naturais e corretas.

Assim, cuidado com o “não faça”, “não pode”, “está errado” e outras afirmações semelhantes. Prefira seguir sugestões que dizem “evite”, “desaconselhável”, “não é recomendável”, e outras que se pareçam com essas.

Portanto, evite apoiar-se apenas sobre uma das pernas e procure não deixá-las muito abertas ou fechadas. É importante que se movimente diante dos ouvintes para que realimentem a atenção, mas esteja certo de que o movimento tem algum objetivo, como por exemplo, destacar uma informação, reconquistar parcela do auditório que está desatenta, etc. caso contrário é preferível que fique parado.

Cuidado com a falta de gestos, mas seja mais cauteloso ainda com o excesso de gesticulação.

Procure falar olhando para todas as pessoas da platéia, girando o tronco e a cabeça com calma, ora para a esquerda, ora para a direita, para valorizar e prestigiar a presença dos ouvintes, saber como se comportam diante da exposição e dar maleabilidade ao corpo, proporcionando, assim, uma postura mais natural.

O semblante é um dos aspectos mais importantes da expressão corporal, por isso dê atenção

DICAS DE ORATÓRIA

Escrito por Iranilson Mota

Sex, 04 de Junho de 2010 14:04 - Última atualização Ter, 08 de Junho de 2010 18:26

especial a ele. Verifique se ele está expressivo e coerente com o sentimento transmitido pelas palavras. Por exemplo, não demonstre tristeza quando falar em alegria.

Evite falar com as mãos nos bolsos, com os braços cruzados ou nas costas. Também não é recomendável ficar esfregando as mãos, principalmente no início, para não passar a idéia de que está inseguro ou hesitante.

7) Seja bem-humorado

Nenhum estudo comprovou que o bom-humor consegue convencer ou persuadir os ouvintes. Se isso ocorresse os humoristas seriam sempre irresistíveis. Entretanto, é óbvio que um orador bem-humorado consegue manter a atenção dos ouvintes com mais facilidade.

Prepare-se para falar

Assim como você não iria para a guerra municiado apenas com balas suficientes para acertar o número exato de inimigos entrincheirados, também para falar não deverá se abastecer com conteúdo que atenda apenas ao tempo determinado para a apresentação. Saiba o máximo que puder sobre a matéria que irá expor, isto é, se tiver de falar 15 minutos, saiba o suficiente para discorrer pelo menos 30 minutos.

Não se contente apenas em se preparar sobre o conteúdo, treine também a forma de exposição. Faça exercícios falando sozinho na frente do espelho, ou se tiver condições, diante de uma câmera de vídeo. Atenção para essa dica - embora esse treinamento sugerido dê fluência e ritmo à apresentação, de maneira geral, não dá naturalidade. Para que a fala atinja bom nível de espontaneidade fale com pessoas. Reúna um grupo de amigos, familiares ou colegas de trabalho, ou de classe, e converse bastante sobre o assunto que irá expor.

9) Use recursos audiovisuais

DICAS DE ORATÓRIA

Escrito por Iranilson Mota

Sex, 04 de Junho de 2010 14:04 - Última atualização Ter, 08 de Junho de 2010 18:26

Esse estudo é impressionante - se apresentar a mensagem apenas verbalmente, depois de três dias os ouvintes irão se lembrar de 10% do que falou. Se, entretanto, expuser o assunto verbalmente, mas com auxílio de um recurso visual, depois do mesmo período, as pessoas se lembrarão de 65% do que foi transmitido. Mais uma vez, tome cuidado com os excessos. Nada de Power Point acompanhado de brecadinhas de carro, barulhinhos de máquina de escrever, e outros ruídos que deixaram de ser novidade há muito tempo e por isso podem vulgarizar a apresentação.

Um bom visual deverá atender a três grandes objetivos: destacar as informações importantes, facilitar o acompanhamento do raciocínio e fazer com que os ouvintes se lembrem das informações por tempo mais prolongado. Portanto, não use o visual como “colinha”, só porque é bonito, para impressionar, ou porque todo mundo usa. Observe sempre se o seu uso é mesmo necessário.

10) Fale com emoção

Fale sempre com energia, entusiasmo, emoção. Se nós não demonstrarmos interesse e envolvimento pelo assunto que estamos abordando, como é que poderemos pretender que os ouvintes se interessem pela mensagem?

A emoção do orador tem influência determinante no processo de conquista dos ouvintes.

Fonte: Reinaldo Polito

Prof. Iranilson Mota – Palestrante, Consultor Educacional e Empresarial