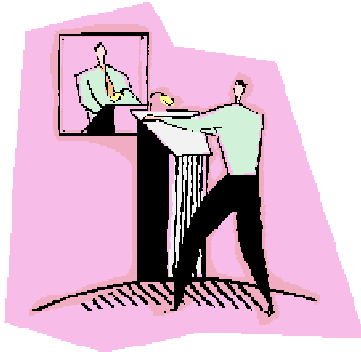


CÓMO HABLAR EN PÚBLICO SIN TEMOR



Por Israel González.

INTRODUCCION.

- ¿Es usted sensible a las reacciones de otras personas por lo que dicen?
- ¿Habla usted haciendo ademanes?
- ¿Mira a las personas a los ojos cuando les habla?
- ¿Se percata de estar animado en conversaciones y moviéndose de un lado a otro con energía que Parece salir de usted de una manera inconsciente?
- ¿Visualiza usted lo que piensa?
- ¿Hay algo de animador en usted?

¿DE QUE PROVECHO ES PARA USTED?

Hablar bien.

- Le ayuda a dar a conocer su fe e influir en los demás.
 - Clarifica sus ideas tanto para usted como para otros.
 - Fortalece las relaciones.
 - Establece su reputación como persona inteligente.
 - Realiza sus talentos de líder.
1. En realidad, la falta de preparación y una instrucción deficiente resultan primero en nuestra capacidad de comunicación, tanto oral como escrita. Por lo tanto, aprender a mejorar nuestra capacidad de expresión personal produce beneficios a donde quiera que vayamos.
 2. Un estudio muestra que el 88% del éxito en el trabajo se debe a nuestras actitudes y capacidades de comunicación y solo el 12% a nuestra experiencia técnica.
 3. Cuando explicamos las verdades de Dios, hablar bien no es una elección Es un mandamiento :”*Estad siempre preparados para presentar defensa con mansedumbre y reverencia ante todo el que os demande razón de la esperanza que hay en vosotros*”(1Pedro.3:15.)

POR QUE UN LIBRO SOBRE EL TEMA ¿

Imagine el ultimo discurso terrible que usted oyó

- El que habla adopta una postura flácida frente al grupo, asomándose con la mirada asustada y confundida de un hombre que acaba de ser despertado de una pesadilla. Maneja con torpeza sus notas, mantiene los ojos clavados en las notas mientras el público observa los relojes como si fueran científicos de la NASA en una cuenta regresiva.
- En definitiva no es un modelo digno de imitarse.
- Hablar bien no es un talento natural; Si los presidentes y los aspirantes a la presidencia del País, después de toda su práctica de hablar bien en público en ruta a ser nominados Necesitan maestros de oratoria entonces dos cosas son evidentes.
 1. La oratoria no es un talento natural.
 2. Hablar bien es importante y eficaz para nuestra causa.
 ¿Estamos entonces interesados por ganar esa practica y experiencia?.

¿POR QUE ES TAN ATEMORIZANTE HABLAR EN PUBLICO?

Por que falta confianza.

No nos preocupamos por expresarnos bien, no nos preocupamos de que el público nos considere creíbles. Nos sentimos frustrados por que no nos estamos dando a entender y no tenemos nuestras ideas e información lo bastante organizadas. Tememos que algunas cosas que digamos pudieran ofender a los demás. Tememos ponernos en ridículo con ideas insensatas, una forma de expresión débil y torpe de esas ideas, y un caso notable de alergia. Sobre todo, tememos que otros sepan lo atemorizados que estamos.

Si no tenemos cuidado, caeremos en la trampa de imitar lo que vemos y oímos de nuestros semejantes igualmente carentes de talento; Resultando en no mayor éxito e influencia que los que tienen ellos.

Estas notas ayudaran a los lectores. En su lectura usted encontrara primero lo que hace eficiente a un orador. Después aprenderá a imitar su éxito y a tener el mismo efecto. Por ultimo, con la practica, usted ganara tanta experiencia que dominara sus técnicas y ya no tendrá que prestar atención a los mecanismos para hablar y en ves de eso podrá concentrarse en su mensaje.

APRENDIENDO DE LA BIBLIA.

La autoridad final y los mejores modelos los encontramos en la Biblia. Jesús fue el maestro y orador magistral. Hablo a públicos grandes en sinagogas, en las laderas de los montes, junto al mar y en las calles, hablo a grupos pequeños de fariseos, le hablo a discípulos que querían aprender de él.

¿Con que tácticas y rasgos de su personalidad logro semejante efecto? Estaba preparado, y hablo con autoridad y control. En realidad, Mateo, observa, después del sermón del monte, que “la gente se admiraba de su doctrina; Por que les enseñaba como quien tiene autoridad, y no como los escribas”. (Mat.7:28-29) sin embargo fue paciente con los lentos para aprender. Empleo el buen humor y el enojo para darse a entender. Su lenguaje sencillo maravillo hasta a los más educados.

Había variedad en sus técnicas: parábolas, lecciones objetivas, ilustraciones, analogías, paradojas silencios, buen humor, preguntas y discursos.

Sus discípulos también comenzaron a maravillarse a quienes los rodeaban al mostrar capacidades para hablar aprendiendo de Maestro” *entonces viendo el desnudo de Pedro y de Juan, y sabiendo que eran hombres sin letras y del vulgo, se maravillaban; y les reconocían que habían estado con Jesús.* (Hech. 4:13)

No dejaron que su falta de educación formal los detuviera de ser oradores eficientes, tampoco dejaron que su falta de educación se convirtiera en excusa para no mejorar sus talentos

Tenga presente que los discípulos con frecuencia tuvieron tiempo de prueba con sus oyentes. Hablaron a oídos “neutrales” en grupos grandes como el de los atenienses en el Areópago y las multitudes en Pentecostés.

Además de los ejemplos del nuevo Testamento, los profetas del Antiguo Testamento proclamaron su mensaje con efecto; desde tablas.(Habacuc.2:2) Hasta vasijas de barro rotas(Jer. 19:10-11).

Con todo este énfasis bíblico, d ejemplo y principio, con seguridad estaremos de acuerdo en que la palabra hablada tiene poder. Ese poder puede transformar nuestra vida y la de nuestros oyentes, para el día de hoy y la eternidad.

Las técnicas son suyas para que las practique. Su eficiencia aumentara con la disposición a invertir el tiempo y el esfuerzo para llegar a ser un **orador** sin temor.

COMO CONTROLAR EL NERVIOSISMO

El miedo al público comienza con frecuencia mucho tiempo antes de subir a la plataforma.

A veces nuestro miedo es racional y a veces no tememos que nuestro tema o la información no sea exactamente la que el público espera, necesite. Tememos que nos ataquen por nuestra mala actuación.

Tememos también que el público vea nuestro nerviosismo. Aun cuando no hubiera otra causa de miedo.

Si cualquiera de esos son sus temores, esta en buena compañía. Grandes famosos como Luciano Pavarotti, Willard Scout y Johnny Carson admiten tener miedo antes de una actuación. Los oradores políticos y de negocios también experimentan ansiedad por que con frecuencia ellos presentan un manuscrito preparado por otra persona a un público dispuesto a poner en tele de juicio sus ideas.

Si usted oye decir a alguien que no esta nervioso antes de un discurso, sabrá que habla con un orador aburrido. Si los oradores no tienen cierta cantidad de ansiedad, su adrenalina para empujarlos a una actuación superior. Estarán demasiado seguros y confiados como para hacer su mejor esfuerzo.

El miedo empuja hacia una actuación superior

El secreto de un gran orador es hablar a pesar del nerviosismo, usando el nerviosismo en su favor. Considera la tensión y la adrenalina extra corriendo corriendo por usted como un catalizador para una gran actuación, la ventaja ganadora que usted necesita para empujarlo a superarse.

Es cierto que en ocasiones sentirá que ha perdido el control de su cuerpo: pulso rápido, palmas sudorosas, boca seca, rodillas temblorosas, contracciones musculares, dificultades respiratorias, voz entrecortada, etc.

Sin embargo por muy nervioso que este, nunca se lo diga al público. Si este presente su inquietud, se preocupará por usted de un modo semejante a los padres cuando su hijo sube al escenario de la escuela para hacer el papel de cenicienta. Al reconocer que tiene miedo, hace que su público se preocupe por su mano temblorosa cuando debiera estar escuchando sus palabras.

Lo que falta en nuestra naturaleza, por lo general segura, es la reacción inmediata. En la conversación con otra persona, recibimos una reacción inmediata de nuestro oyente: Una ceja levantada, un ceño fruncido, una discusión, una sonrisa, una inclinación de la cabeza, una confirmación. Cuando se habla frente a un grupo uno está perdido sin esa reacción inmediata. Es como cruzar un río poco profundo cuando no se pueden ver las piedras bajo la superficie. Uno está un poco nervioso con cada paso que hasta que el pie toca una superficie firme.

Tenga presente que nunca puede ceder terreno al nerviosismo si quiere dominarlo.

Una vez que el miedo se apodera de usted, ya tiene un problema. No se deje dominar. No de el primer paso hacia el fracaso total. En vez de pensar en sí mismo y en lo abochornado que estará, concéntrese en el tema. Recuerde y ensaye sus puntos clave, en vez de sus obstáculos clave.

Control es el secreto.

La meditación sincera fortalece, acuérdesse de las palabras del salmista: *En el día que temo, yo en ti confié. En Alabare su palabra; en Dios he confiado; no temeré, que ¿puede hacerme el hombre? (Sal.56:3-4)*

Relájese preparándose bien, pero no pierda la tensión. Haga énfasis donde usted sea fuerte para que su discurso mueva al público a tomar una acción o una decisión.

Quizá usted se pregunte si de veras que una persona tímida sea un excelente ejecutante. Claro que sí! Los tartamudos con frecuencia no tienen dificultad para cantar, los cojos pudieran no tener problemas para nadar, los nacidos en el extranjero pueden hablar con fluidez otro idioma.

EL CULTIVO DE UN ESTILO DE ESPRESION NATURAL.

Revele su personalidad y actitud simpáticas.

Su estilo de expresión es un reflejo directo de su personalidad y actitud. Dicho con sencillez, la gente tiene que simpatizar con usted para que lo crea.

¿Cuáles son esas características y actitudes que caen bien.

La siguiente es un alista para incorporar en sus oportunidades de hablar en público:

Integridad. El público quiere oír a alguien que tiene la misma integridad que el, alguien que reúna los mismos valores morales y la misma actitud optimista acerca de la vida. Será fácil que le crea cuando usted le presente los hechos y le relate las experiencias.

Autenticidad. El público quiere ver que lo que ve es auténtico. El público presente la autenticidad.

Entusiasmo. Seréense y no tema mostrar su apego al tema. “Me siento emocionado de estar aquí” dice cosas buenas a un público. Significa por lo general que está seguro de tener algo de valor que decir y que está preparado para exponer su caso. El aburrimiento es contagioso. El público lo percibe de oradores que se resisten a ser “demasiado emotivos” acerca de las ideas y del resultado de su discurso.

Humildad. El éxito depende de tres imperativos: *Simpatía, convicción, competencia*. Pero hay otras maneras de mostrar humildad, además de la presentación modesta de sus credenciales.

Puede mostrar humildad en ocasiones reconociendo la experiencia de su público con frases como “francamente me asombra estar frente a un grupo como este”. Muchos de ustedes tienen más experiencia que yo en tal cosa, solo espero presentar una perspectiva diferente para consideración de ustedes.

Tono de “nosotros” contrario al de “ustedes”. Todos estamos juntos en esto. Hay ocasiones para ambos. Escuche la apertura de Pedro en el día de Pentecostés. *Entonces Pedro poniéndose en pie con los once, alzó la voz y les hablo diciendo: varones judíos y todos los que habitáis en Jerusalén, esto os sea notorio, y oíd mis palabras.* (Hch.2:14).

Sentido del humor. Usted no tiene que ser un comediante caricato y ni siquiera tener el propósito de divertir a su público, solo adopte un enfoque ameno, una actitud de espontaneidad, una disposición a ver el sentido del humor en las cosas comunes y corrientes de la vida. No se ponga nervioso cuando se le caigan las notas, salga con: Pensé que bajarlas harían más lógicas las ideas.

La ropa apropiada. No voy a decirlo como vestirse; su ropa tiene que encajar con su personalidad, la ocasión y su público, pero no deje fuera ninguno de esos ingredientes en su decisión. Su ropa le dice a sus oyentes lo que usted piensa de sí mismo y de ellos ¿Son dignos de que usted se vista con esmero? ¿Es usted competente y vale la pena que se le mire? Desde luego, la ropa es parte de las expresiones del cuerpo que usará durante la conferencia. Los hombres a veces se aflojan la corbata y se arremangan la camisa para mostrar familiaridad y su dedicación al asunto del discurso.

La mayoría del público y de los oradores están de acuerdo que es mejor que el orador esté un poquito más formalmente vestido que el público por respeto de su importancia y atención.

Es importante cultivar una personalidad y actitud simpáticas. Si usted puede ganar a su público con su gracia y encanto, el público será más receptivo a su mensaje. *A todos me he hecho de todo, para que todos modos salve algunos.* (1Cor.9:22).

Discurso=Ejecución+Conversación. La clave para ser un orador eficiente es, por lo tanto, tomar lo mejor de ambos mundos: Disertar y actuar, solo de un discurso a un público mayor. Emplee su estilo natural, animado y entusiasta. Esto no quiere decir que estemos animados y entusiastas cada vez que pronunciamos un apalabra. No se dice. “Hay que sacar la basura esta mañana” con el mismo fervor de “Acabo de sacarme la lotería”

Pronuncie su discurso en vez de leerlo. La razón por la que tenemos tantos discursos muertos es por que muchas personas optan por leer, y leer algo que no se escribió con el propósito de que se leyera en voz alta.

Las diferencias entre la comunicación escrita y la oral son enormes. Una es que los lectores pueden volver a leer un documento si no lo entienden la primera vez. En la comunicación oral el oyente tiene solo una oportunidad de entender.

Emplee palabras sencillas y frases cortas.

Preste atención a las expresiones de su propio cuerpo.

Solo el siete por ciento del mensaje se da mediante las palabras.

Esa afirmación es correcta, según Albert Mehrabian, cuyo buen citado estudio muestra que el público nos percibe de tres

Maneras:

1. Cincuenta y cinco por ciento visualmente.
2. treinta y ocho por ciento mediante las inflexiones de la voz.
3. Y solo el siete por ciento a través del contenido expresado en las palabras.

Es decir

7% CONTENIDO
DEL
MENSAJE

38% INFLEXIONES
DE LA VOZ

55% PRESENCIA
VISUAL

Su mensaje depende de mucho más que solo sus palabras

Piense en las implicaciones. Eso significa que en la manera en que se dirige al grupo, su ropa, sus gestos, su postura

su sonrisa y el contacto visual determinan el cincuenta y cinco por ciento del impacto que usted haga.

Contacto visual.

El contacto visual, o la falta de ese contacto, es la manera más notable. El contacto visual dificulta el quitar la mirada de

Alguien que lo esta viendo. Cuando hace contacto visual con alguien del público, usted a establecido un vinculo. Ha señalado

Su interés en esa persona y su sinceridad en lo que esta diciendo. En realidad usted ha oído decir “Mírame a los ojos y vuelve ha decirme eso.”

Alguien ha dicho que “los ojos son las ventanas del alma”, y sobre todo cierto del orador. Los amantes pasar horas mirándose a los ojos para compartir los sentimientos que las palabras no pueden expresar. Los enemigos fijan la mirada en los ojos del contrincante para determinar su próximo movimiento. Los atajadores en el fútbol americano observan los ojos de los defensas para evitar que los engañen. Los equipos de los negociadores se sientan a la mesa para interpretar las reacciones en los ojos de sus opositores a los términos ofrecidos.

Hay cosas que deben hacerse en cuanto al contacto visual. No se quede mirando fijamente a una o dos personas o a un punto de la parte de atrás de la sala. No mire fijamente sus notas. No lea de un manuscrito ofreciendo solo miradas momentáneas entre pensamientos. No mire sobre su alrededor ni sobre la cabeza del publico.

Ahora lo que si pude hacerse.

Mire alrededor de cuando en cuando en línea con los ojos de todos. Pudiera enfrentar ciertas secciones de la sala durante todo un punto antes de moverse a otro.

Fije sus ojos en ciertas personas para establecer contacto personal. Deje que su mirada caiga sobre ese individuo, mantenga el contacto vaya al grano, después muévase al siguiente par de ojos.

El contacto visual es una forma de moderar los párrafos, exprese un punto, una frase, una frase, un clímax, una ilustración a una persona; luego levante los ojos y póngalos en la siguiente persona para expresar su siguiente punto. Una o dos frases dichas a cada persona establece un fuerte vínculo de intimidad con sus oyentes como individuos.

Gestos y modales.

Los gestos y modales reafirman o desacreditan lo que usted dice. Puede convencer a sus oyentes de la sinceridad de usted o ponerlos en su contra. Imagínese que esta usted en un aeropuerto con toda clase de conversaciones alrededor, y usted esta despidiéndose de un amigo. De repente, el hombre y la mujer sentados a su lado comienzan a sacudir los brazos de manera espectacular, con los dedos en el aire en señal de urgencia. Su atención se desvía de inmediato de su propia conversación a esa pareja. ¿Por qué no le llamaron la atención sus palabra mientras que sus gestos si? Es el poder de los gestos y modales que, frecuencia, dicen mas que las palabras.

Usted pudiera estar completamente convencido y seguro de lo que esta diciendo; pero el público pudiera percibir que no es sincero por que no hace contacto visual, o tiene una apostura floja, una expresión aburrida o un estilo débil.

La siguiente lista de los gestos y modales más comunes lo alertaran en cuanto a sus propias expresiones corporales.

Dictatorial:

Brazos cruzados
Manos en la cadera
Manos en la espalda
Golpear con el puño
Apuntar con el dedo

Familiar:

Palmas abiertas hacia arriba
Quitarse los espejuelos
Bajarse de la plataforma
Caminar hacia el público
Desabrocharse el saco

Inseguridad/ Nerviosismo

Morder objetos
Morderse las uñas
Morderse los labios
Despejarse la garganta continuamente
Manos en los bolsillos
Falta de contacto visual

Tocarse las orejas
Trotarse la nuca

Énfasis

Subrayar un punto en el medio visual
Movimientos amplios de los hombros
Pausas dramáticas
Cejas levantadas
Cabeza mantenida en inclinación reflexiva
Echarse suavemente sobre la punta de los pies.
expresión facial animada.

Cualesquiera que sean sus gestos, sirven para tres propósitos principales:

1. Liberar su propia tensión nerviosa
2. Ganar y mantener la atención del público
3. Y recalcar el mensaje.

Los gestos adecuados son de suma importancia. Con un mensaje aspirador para motivar al público a la acción, gestos grandes movimientos emocionados y voz alta son naturales y afirmadores.

Los gestos y modales negativos incluyen la postura floja y la rígida sin movimientos; gestos flojos e insignificantes, y fijación de jugar con la ropa y objetos.

Los gestos positivos incluyen una postura cómoda, gestos grandes y abiertos; una expresión facial animada, y silencios eficaces.

Entonces ¿Como romper con los malos hábitos y formar nuevos? Con un esfuerzo consciente. **Por ejemplo**, aplauda. Ahora cruce las manos y aplauda otra vez de manera opuesta. Se siente torpe. ¿No es verdad? Considerará torpe todo cambio consciente que haga, pero no quiere decir que sus oyentes lo verán así.

Las siguientes son algunas indicaciones para mejorar los gestos y modales.

1. En primer lugar, véase en el espejo y sienta como es pararse con las manos a los lados o con los codos ligeramente doblados.

Se pudiera sentir torpe, pero no se ve así. Acostúmbrese como se siente para que pueda relajarse haciéndolo frente a un grupo.

2. Trate de hablar fuerte. Cuanto más fuerte hable, tanto mas naturales serán sus gestos. Piense en la última discusión que tuvo con alguien de la familia, cuando agitaba los brazos y movía la cabeza. Es difícil usar gestos exagerados y expresivos con una vocecita. ¿No es así? Lo in verso también funciona.

3. Levantar el volumen a un nivel apropiado generalmente mejorará su gesticulación de una manera natural.

Si tomo a pecho el consejo anterior de ser informal, la mayoría de sus gestos serán naturalmente apropiados y eficaces. la energía intelectual y efectiva que sale de lo profundo refleja la manera en que usted se siente acerca del tema. Saldrá con naturalidad de su cuerpo si usted lo permite. El secreto esta en darse cuenta de cómo es cuando esta siendo natural, sólo que frente a un grupo.

Movimientos.

Considere el uso de su espacio físico como parte de su presentación. Caminar hasta donde esta el público muestra que usted no tiene miedo de mirarle a los ojos o de responder a sus preguntas. Cuídese de no levantar barreras artificiales.

La cercanía física da intimidad a su charla. Esa proximidad también ayuda a mantener la atención de sus oyentes. Es difícil caer dormido si el conferenciante esta a solo un mero de su silla o se inclina para hacer una anotación en su cuaderno notas sobre la mesa frente a usted.

Por ultimo, moverse físicamente en el espacio del público ayuda a controlar cualquier problema o las distracciones. Por ejemplo, una conversación marginal entre dos personas en la reunión puede detenerse de inmediato si usted se mueve hacia ese lado de la sala. Los habladores sentirán todos los ojos siguiéndolo a usted y no querrán que los vean hablando.

La cercanía también puede impedir que una sola persona del público domine el debate. En tal situación, acérquese como si fuera de modo indiferente a la persona dominante, vuélvale la espalda y mire a otra parte para hacer su siguiente punto o pregunta. Así lo ha cerrado físicamente, y el se mantendrá callado hasta que usted le de “permiso” para que vuelva ha enfrentársele.

El contacto visual, los gestos y modales y el uso del espacio físico apoyan o debilitan sus palabras.

Module su voz.

Consideremos ese otro treinta y ocho por ciento de su mensaje:

El efecto de su voz cuatro cosas constituyen el efecto de su voz: **Volumen, tono, calidad y ritmo.**

Volumen

El volumen es la amplitud de su voz. En nuestra sociedad, se enseña a las niñas que hablen en voz alta no es una cualidad femenina mientras que los niños no aprenden tales inhibiciones.

Como resultado las mujeres con frecuencia tienen problemas para hablar en voz alta. En el mundo de los negocios de hoy, las voces débiles consiguen muy poca atención. Considere el extremo.

Cuando alguien grita, todo el mundo se vuelve para ver, no importa lo que diga. El volumen llámala atención.

Hablar en público con efectividad, relata la muy circulada historia acerca del evangelista Bill Domínguez, que conmovía a multitudes con su mensaje, para que se entregaran a Cristo. Domínguez con frecuencia se escribía notas en los márgenes de sus manuscritos sobre que técnicas de expresión usar. Un biógrafo que estudiaba sus bosquejos después de su muerte encontró esta frecuente anotación “¡Una fuerte exclamación! ¡Este punto es débil!”.

Sin que importe cual sea nuestra opinión acerca de su técnica sabemos que Bill, ejercía influencia en las multitudes. Lo mejor de todo es tener poder con su voz y con su mensaje.

Recuerde que su voz siempre le suena más alta a usted que a los demás. Acepte el consejo de otras personas cuando le digan que necesita aprender a hablar con fuerza.

Recuerde también que su voz es un instrumento, tiene que calentarla para su mejor uso o chillará y se quebrará al principio de su conferencia. Si usted entra en calor con un volumen fuerte como proyectándose a los que están al fondo de la sala, su volumen mejorará la calidad de su voz también.

Tono

El tono es el grado de elevación de su voz “agudo o grave”.

El tono lo determina mayormente el grado de tensión o relajamiento de las cuerdas vocales. Por eso cuando usted esta bajo tensión pudiera oírse con un tono agudo. Cuando esta sosegado, naturalmente tendrá un tono mas grave.

Apunte hacia un tono grave. Las voces con autoridad son graves y calmadas, no agudas y tensas. La inflexión es un cambio de tono: del “deténgase” que se le grita aun asaltante al “deténgase” que se le repite a un subordinado que usa la maquina copiadora. Un tono grave comunica poder, y autoridad confianza.

Un tono agudo revela inseguridad y nerviosismo.

Calidad

La calidad implica cosas tales como sonido velado, una discordancia tensa, ronquera, tonos nasales, o un sonido profundo y resonante.

La calidad se mide también por debilidades tales como la pronunciación indistinta de las palabras, la articulación de distintos sonidos, los acentos y otros. Usted puede poner una sonrisa o enojo en su voz. La calidad es muy subjetiva y es el oyente quien la determina.

Practique para poner una sonrisa en su tono. Los oradores nerviosos se concentran tanto en el contenido que se oyen y se ven demasiado serios para la ocasión. La idea es combinar la calidad de la voz con el contenido.

Además debe asegurar el control de su respiración para completar cada frase vivamente, en vez de que sus palabras bajen al final.

El control de la respiración le permite también acentuar las palabras más importantes y minimizar las menos importantes.

Por último, preste atención a la clara expresión de los vocablos recordando que no debe eliminar las sílabas o letras finales de las palabras (*entonce por entonces*), que debe darle el valor completo a todos los sonidos en las palabras.

Ritmo

El ritmo es la cadencia para hablar, ya sea rápido o lento, ninguno de los extremos es correcto, pero usted debe conocer el pro y el contra de los dos pasos para determinar el efecto que usted quiere lograr. Un ritmo rápido muestra emoción y energía, y llama la atención de los oyentes para que no se pierdan lo que usted tiene que decir. Sin embargo, si habla con demasiada rapidez, sus oyentes tendrán dificultad en entender sus palabras.

Un ritmo lento para hablar pone drama y énfasis en los puntos clave. Da a los oyentes tiempo para reflexionar en lo que usted dice. Sin embargo, hablar demasiado pausado pudiera hacer que los pensamientos de los oyentes divaguen o pudiera dar la impresión de que usted no sabe lo que va a decir después o que no tiene suficiente información que dar. Debido a que escuchamos cuatro veces más rápido de lo que hablamos, una velocidad lenta pudiera despistar a su público completamente.

Por otra parte, la variedad es la clave. Para información seria, usted debiera hablar un poco más despacio; para una historia jocosa, un poco más rápido. Para auditorio grandes, hable lo bastante despacio como para que su sonido y movimientos hagan efecto en las filas de atrás. Para grupos pequeños e íntimos, debiera aumentar la velocidad un poco.

Para dar énfasis, varíe cualquiera de estos: **volumen, tono, calidad y ritmo**. Una afirmación fuerte seguida por una suave. Un pronunciamiento profundo y solemne seguido por una súplica de tono alto pidiendo ayuda.

Para rematar sus habilidades técnicas de la voz, recuerde el uso de los silencios. Nunca les tenga miedo a los silencios. Empleados eficazmente.

Los silencios son eficaces, haga una pregunta retórica y después haga una pausa, dándoles una oportunidad de plantear sus propias respuestas antes de que usted siga adelante con la suya.

Tenga presente que su voz es el medio por el que transmite su mensaje.

Haga sentir su presencia

no debe haber ninguna duda cuando usted haya tomado el control de la reunión o del debate. Piense en su público como visitantes en un parque de diversiones. Todos se han reunido y subido a la rueda mágica, y usted es el que prende el motor y lo pone a dar vueltas. Si usted nunca se pone en marcha, sus pasajeros se quedan sentados y frustrados mental y físicamente.

El poder o la intensidad es el voltaje que su presencia lleva a la plataforma. Los oyentes tienen que sentirlo; ellos lo esperan con anhelo y responden de esa manera. **Jesús tenía esa intensidad por que hablaba “como quien tiene autoridad” (Mar.1:22)**

Cuando Él entraba en una sala, el público callaba para escuchar su mensaje. Su presencia mantenía la atención de las multitudes agotadas por el calor y el cansancio que estaban reunidas al pie de una colina. Las expresiones de su cuerpo y de sus ojos mostraban compasión y, a veces, condenación como cuando reprendió a los fariseos hipócritas. Definitivamente, él hizo sentir su presencia cuando reprendió a los cambistas y los expulsó del templo. **(Mat.21:12-13)**

Entonces ¿Cómo captar la atención desde el principio? Lo hace con su postura y expresión corporal, sus movimientos delante del grupo, y sus comentarios de apertura.

1. Acérquese al frente con pasos firmes, que muestren propósito.
2. Párese con el peso bien distribuido en ambos pies, no desplomado hacia un lado o apoyado sobre la mesa o el púlpito.
3. Después mire fijamente al público, saludelo.
4. Ahora comience su discurso.

Esos pocos segundos de apertura son cruciales; aquí es donde sus oyentes lo evalúan y deciden si vale la pena escucharlo a usted. Cuando abra la boca, la mitad de su oportunidad de hacer una buena impresión se habrá ido ya.

Su primer contacto con el público debe ser cuando usted se ponga de pie delante de él.

Termine de manera impresionante

no termine con un gemido. Todos hemos oído a conferenciantes que mascullan sus últimas palabras cuando comienzan a recoger sus notas y medios visuales y las estrujan contra su cuerpo. “Me parece que es todo lo que tengo que decir. ¿Alguna pregunta?” es una frase que agregan como pensamiento final sin hacer nunca contacto visual con el público. Luego se escurren hacia su asiento, desviando la mirada hasta que alguien más entra en escena y toma el control de la reunión.

Usted lo puede hacer mucho mejor. En primer lugar, para dar una buena impresión al final, debe dejar al auditorio con una línea de cierre conmovedora (los consejos para hacerlo vienen en la tercera parte)

En segundo lugar, deténgase cuando haya terminado. No, es lo mismo. Algunos conferencistas tienen el hábito de terminar con la conclusión que han preparado y después siguen mascullando, volviendo a explicar, añadiendo, repitiendo los mismos puntos de manera anticlimática.

Abraham Lincoln comentó una vez “El puede comprimir una abundancia de palabras dentro de la idea más insignificante de cualquier hombre que yo haya conocido.

Hasta el escritor de Eclesiastés comentó sobre el fenómeno: ***no te des prisa con tu boca....por que Dios esta en el cielo....por tanto, sean pocas tus palabras. (Ecles. 5:2)*** decir más de lo necesario es un grave error. Recuerde que el padre nuestro tiene solo setenta y una palabra, los diez mandamientos tienen doscientas ochenta y nueve palabras, y el discurso de Lincoln en Gettysburgo solo doscientas setenta y una palabra. Usted seguramente ha descubierto que quienes tienen los mejores mensajes por lo general lo presentan con pocas palabras.

Cuando haya expresado su pensamiento, deténgase sencillamente. No le añada nada. No masculle. Sonría y “cierre el negocio” físicamente. Haga una pausa y mire a sus oyentes con su último pensamiento de confianza, ya que ellos estarán de acuerdo con lo que acaba de decir usted. Después

recoja sus notas y aléjese de la misma manera deliberada y llena de propósito con la que se dirigió al grupo.

Considere su conclusión con la misma seriedad que usted espera de una aerolínea. Aterrice a tiempo y con precisión.

Para resumir. Preste atención a la actitud y a los rasgos de la personalidad que sean evidentes para su auditorio: integridad autenticidad, entusiasmo, humildad, un tono de “todos estamos de acuerdo en eso”, buena voluntad y un deseo de dar algo de valor, un sentido de buen humor, la ropa apropiada.

Para cultivar un estilo de expresión natural, haga de su discurso una **actuación** tanto como una **conversación**. Hable en vez de leer, use palabras sencillas y frases cortas, use lenguaje vivido y específico, Hable de “ustedes y nosotros”. Evite las frases hechas. Use un estilo familiar y lenguaje popular cuando se apropiado, pero evite la mala gramática.

Suponga que tiene un público amable. Preste atención a su propia expresión corporal. Ponga variedad en su voz: **volumen, tono, calidad y ritmo**. Haga sentir su presencia. Déle participación al público. Y finalmente termine con una buena impresión.

PLANIFIQUE Y ORGANICE SU MENSAJE

Jesucristo se paso treinta años de su vida preparándose para su ministerio y solo tres años enseñando y predicando. La misión de su vida, desde luego, confirmaba la necesidad de esa intensa preparación.

De igual manera que ocurre con las actuaciones olímpicas, se tiene que dedicar una gran cantidad de trabajo al discurso antes de enfrentarse al grupo. La necesidad de saber a dónde va es tan estratégica en la comunicación como en el campo del deporte

1. *Determinando su propósito.*

Con solo el hecho de estar presente, sus oyentes han hecho un esfuerzo para escucharlo. Le grupo necesita su consejo, su información.

¿Por qué se le escogió a usted para presentar esta información o mensaje? ¿Qué credenciales o cualidades específicas tiene usted?

2. *analice a sus oyentes.*

ENSAYE SU DISCURSO

Midiendo el tiempo: donde y cómo añadir o cortar.

Si mientras se ha preparado, ha mantenido presente la regla que “una página es igual a dos minutos”, seguramente tendrá la duración total más o menos correcta. Pero tiene que hacer una consideración más: el tiempo debe indicar énfasis.

Para recalcar una idea clave, explíquela en detalles. Añada datos, cifras estadísticas, citas, anécdotas u otros detalles. Para alargar todo el discurso, busque puntos clave adicionales. No trate de poner más palabras a los puntos que ya estén bien hechos.

Mantenga siempre presente el interés del público.

Piense en su mensaje como un mapa de carretera.

Si prepara un manuscrito para leerlo o para practicar un discurso espontáneo, recuerde que una pagina (250 palabras aproximadamente) son como dos minutos de expresión oral.

Para ser preciso, lea cronometre su discurso varias veces. Tenga en cuenta que la tendencia es presentar en charla con mayor rapidez cuando practica que la situación real.

¿Escribir o no escribir un manuscrito completo?

Leer de un manuscrito completo, usar un bosquejo o notas o memorizar lo que va a decir, son los medios que puede elegir para expresarse.

Analicemos el pro y el contra de cada método.

Leyendo de un manuscrito completo

Estos son los argumentos a favor.

1. Un manuscrito calma el miedo de que su mente quede en blanco. Cada palabra escrita frente a usted ofrece una medida de seguridad
2. La medida del tiempo será perfecta. Sabrá exactamente cuanto tomara cada punto, y practicando su lectura sabrá que puede terminar a tiempo
3. Sus palabras serán exactas, precisas, pintorescas y gramaticalmente correctas que si hablara espontáneamente. Tendrá oportunidad de rehacer y pulir cada frase.

Y ahora los argumentos en contra:

1. Tendrá poco contacto visual con el pública. No importa cuanto haya practicado para levantar la mirada, la tentación será de leer más y más.
2. sus palabras pierden autenticidad e intimidad. Cuando no puede ver de frente usted pierde las mejores técnicas para la credibilidad. El efecto es el mismo de un amante que habla un idioma diferente al de su amada y saca un pedazo de papel del bolsillo para leer. “Te amo por tu bella personalidad, por que eres considerada y sensible.” Ella lo mira a los ojos mientras él mira el papel.
3. no se oirá natural. Aun con la pericia de un conferenciante de experiencia, le será difícil no oírse altisonante; como los testimonios del “hombre corriente” en los comerciales de televisión.
4. No habrá gestos o serán mecánicos. Para que sean eficaces, los gestos tienen que salir de adentro. La lectura sofoca la señal inconsciente para gesticular donde sea necesario.
5. Usted estará atado a un atril o mesa para dar su conferencia, sin libertad de moverse hacia su auditorio.
6. Pudiera perder su lugar. El peligro es que se encontrará haciendo una pausa frenética en un lugar inapropiado buscando la siguiente frase o idea.
7. Los oyentes se preguntaran si las palabras y las ideas son de usted en realidad.

Hablando con notas o con bosquejo.

Este método es mucho más eficaz para la mayoría de los oradores. Los siguientes son los argumentos en contra y a favor para que usted los evalúe,

Ventajas.

1. Puede mantener el tan importante contacto visual todo el tiempo.
2. Sus ideas parecerán íntimas y auténticas por que serán dichas de manera espontánea con inflexiones y emociones frescas.
3. Sus gestos serán naturales.
4. Las notas en un bosquejo le darán seguridad y libertad para moverse frente al grupo, para usar los medios visuales o comunicarse con el público.

5. No temerá sumar o restar ideas, hechas o ilustraciones según sean necesarios para acomodar las necesidades o reacciones del público.
6. La medida del tiempo variara.

Si esta de acuerdo en que este método prestan la ventaja que necesita, prepare dos clases de ayuda para el discurso: un bosquejo de práctica y otro para usar en el discurso mismo.

Un bosquejo de práctica es detallado con muchas páginas.

Pero, para su verdadero discurso, prepare un bosquejo reducido a pocas palabras clave que activen su memoria con solo una mirada.

Aprendiendo el material.

Lea las notas o el bosquejo, o practique el manuscrito una y otra vez. Lea en voz alta. Tome el tiempo en cada sección y anótelos en el margen.

Póngase delante de un espejo y practique cuantas veces levantar sus ojos de sus notas.

Después que llegue a depender menos de sus notas, memorice la apertura, las transiciones entre los puntos clave y el cierre. Eso le permitirá el tan importante contacto visual en los momentos cruciales; cuando este haciendo una primera impresión y sus oyentes están decidiendo si vale la pena escucharlo, y en la conclusión cuando se fija en la mente del público lo bueno que fue usted.

Practicando su forma de expresión.

El siguiente paso es practicar: hágalo en vivo, en voz alta y solo. Se puede poner delante de un espejo, grabadora de audio o video. El video es mucho mejor porque podrá ver modales que distraen, mala postura y gestos débiles. Si no tiene una cámara de video, una grabadora de audio puede ayudarle. Logrará pescar irritantes muletillas. (*aah, he, bueno, ¿cierto?, ¿no?, oiga, mire, vea*) y repetición de frases (*Quiero reiterar que...*)

Además, tendrá conciencia de la velocidad con que habla, la tendencia de pronunciar con voz apagada el final de las frases, de mascullar, o de la mala dicción. También notara donde añadir énfasis y variedad. Otro beneficio de la cinta de audio es que una vez grabado su discurso, usted lo puede escuchar y fije el material en la mente mientras hace otras tareas como ir en auto al trabajo o comer. Grave y escuche. Grave. Escuche, notara mejorías y mejorara su confianza.

Por ultimo, puede practicar frente a amigos, familiares o colegas, y obtener sus reacciones. Si se interesan, aumentara su entusiasmo y confianza. Si su atención vaga, usted necesita mas práctica o mejor material.

Evalué los resultados.

1. No trate de corregir todo de una vez.
2. Elabore un sistema para mejorar.
3. Busque las ideas con las que tropieza.
4. No sea demasiado severo consigo mismo. Usted siempre se oirá peor para usted mismo que para los demás.

Concéntrese en mejorar y en cuánto se beneficiara el público cuando lo oiga

En realidad es muy sencillo. Un poco de revisión, un poco de aprendizaje, un poco de práctica, un poco de evaluación. Su material se convertirá en parte de usted, tanto que las ideas fluirán como agua de una fuente cuando se inclina para beber.

COMO DIRIGIR PERÍODOS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Después de la invitación, el comentario improvisado de: “dicho se de paso, debiera dar tiempo para preguntas al final”, es la mayor causa de preocupación para los oradores. ¿Por qué? Hay varias razones: falta de confianza en su comprensión del tema o del proyecto en general. Temor de no saber la respuesta a una pregunta específica. Temor de que alguien ponga en duda su autoridad o credibilidad de su información. Temor de tartamudear o titubear con respuestas no esperadas. Temor a un público o participante hostil. Temor de perder el control del público y de la situación, se pudiera sentir hasta sentir como una “imposición” el que lo hayan puesto en aprietos con una respuesta poco popular. Y cualquiera de estos temores o todos pudieran abochornarlo.

¿Por qué, entonces, los oradores pasan por la ansiedad de esperar esos aprietos y resultados devastadores? Primordialmente por que el público espera tiempo para preguntas; como un derecho divino para forzar al orador, en puntos controversiales.

Pero además de las expectativas del público las preguntas también lo benefician a usted. En primer lugar las preguntas permiten la aplicación de los puntos clave específicamente a la situación del público, el análisis del público es, desde luego, parte de su preparación pero las preguntas le dan una última oportunidad para hacer aplicaciones específicas. También las preguntas proporcionan información acerca de la claridad de usted y le dan oportunidad de corregir cualquier impresión equivocada. Cuando oye una pregunta descabellada, usted reconoce de inmediato que uno de sus puntos clave llevó a una conclusión falsa a uno de sus oyentes.

Otra ventaja de los periodos de las preguntas y respuestas es que establecen una mayor compenetración con sus oyentes. Sus respuestas muestran que usted se preocupa por la necesidad y la comprensión individuales. Muestran buena voluntad para evaluar a su público. El periodo de preguntas y respuestas le permite ser menos formal y más recíproco de lo que posiblemente haya sido en la conferencia formal. Esta es su oportunidad de ser espontáneo y gracioso y nada muestra la profundidad de su conocimiento, credibilidad y capacidad de comunicación tan gráficamente como el oír y responder a preguntas no planeadas.

Espere las preguntas y prepárese para contestarlas

El análisis de los oyentes, el primer paso en la preparación de un discurso, debiera incluir siempre la consideración de preguntas que el grupo pudiera tener acerca de su información y de los puntos de vista opuestos.

Estimule las preguntas del público

No suponga que, como el grupo no hace preguntas, no hay ninguna. Los miembros de un auditorio tienden a guardar silencio por varias razones: No han cambiado de marcha para pasar a la participación activa. Piensan que la pregunta no tiene sentido y que debieron haber entendido la información en la primera mención.

Extienda una invitación a preguntas con comentarios como: ¿Qué preguntas tienen? En vez de ¿Tienen preguntas? La invitación menos eficaz es mascullar. ¿Hay preguntas? Mientras levanta brevemente la mirada y rápidamente pasa los dedos por sus notas para decir. “Magnifico si no hay preguntas seguiré adelante para que terminemos a tiempo.”

Afirmaciones de usted después de las preguntas “excelente pregunta” “Gracias por preguntar eso” “Me alegro que mencionen eso por que” animan también a otros oyentes para que se arriesguen con sus propias preguntas.

Recomendaciones

1. Mantenga el control del público
2. Escuche la pregunta
3. Piense antes de contestar
4. Dirija sus respuestas a todo el público.

CONCLUSIÓN

Visualícese como que recibe esos comentarios de un público agradecido. Esos comentarios harán que valga la pena toda la preparación y el nerviosismo antes de hablar. Hay pocas cosas que den mayor satisfacción en la vida que saber que usted ha influido en otros con su manera de pensar; sea para comprar un producto o cambiar el curso de su vida.

Si, usted puede hacerlo. La mayoría silenciosa ha guardado silencio demasiado tiempo. Ahora que tiene todos los detalles y todas las técnicas ¡Hable con confianza!

Dios le bendiga.

Palabras de Vida Eterna

www.vrg.us/Israel