

Comunicações Orais

"COMO TORNÁ-LAS MAIS EFICIENTES"

Um profissional, ao ser convidado para fazer uma apresentação, geralmente se preocupa em torná-la o melhor possível, para isto é conveniente que ele estude técnicas de como fazer apresentações orais, ensinadas pela ciência da comunicação.

I-RECURSOS DA CIÊNCIA DA COMUNICAÇÃO

Vamos pedir a esta ciência que nos responda:

1. "O Comunicador eficaz nasce feito? O processo da Comunicação é um Dom ou pode ser aprendido?"
2. "Como melhorar o processo da Comunicação ?"

1. Acreditamos que só uma parcela mínima da população possa nascer com o dom da eloquência, do domínio verbal e não verbal, com o talento inato de convencer multidões, através do carisma pessoal" e da oratória.

Entretanto, a maioria das pessoas pode aprender a ser um **Bom comunicador**, e esta aprendizagem envolve:

- Auto conhecimento (conhecer medos, inseguranças, etc.).
- Aprendizagem de técnicas que facilitam a comunicação.
- Exercício constante (o exercício antecede a espontaneidade).

Trabalhar o Auto conhecimento, é também um exercício, mas que um adulto pode fazer sozinho. Analise seus medos, se por detrás dele não existir um complexo de inferioridade, ou se você não estiver supervalorizando o conhecimento da platéia, estude e sentirá segurança.

Aprendizagem de Técnicas e Exercício podem ser resumidas em -:

PLANEJAMENTO da sua fala e TREINAMENTO da sua apresentação.

PLANEJAMENTO -:

1-Toda vez que for convidado a fazer uma apresentação Oral, comece estudando o **TEMA**. Recolha todo material que tiver sobre ele, leia, estude, medite, troque idéias com outros especialistas, etc.

2-Estabeleça os **OBJETIVOS** da sua fala, defina com precisão, e com suas palavras o que você realmente quer que seus ouvintes obtenham com a sua apresentação.

3-Identifique a **PLATÉIA**, busque informações sobre a faixa etária, escolaridade, interesses, informações que tem sobre o assunto, e depois disto adapte o seu discurso ao nível cultural dos participantes.

O Bom Comunicador respeita o nível da platéia, ficando um pouco acima no que se refere ao conteúdo do tema. O Orador deve sempre acrescentar, somar novas informações a seus ouvintes. (não deve ser um CUCO de repetição).

4-Administre bem o TEMPO disponível.

Em qualquer apresentação oral, o apresentador dispõe de um tempo previamente definido. Esta deve sempre ter aproximadamente 3 etapas que são:

A - Introdução,

B - Apresentação do Tema e

C - Conclusão:

A sugestão que se faz é que se divida o tempo disponível por 4, deixando $\frac{1}{4}$ do tempo para a Introdução; $\frac{2}{4}$ do mesmo para a Apresentação do tema, e os últimos $\frac{1}{4}$ para a Conclusão.

5-Escreva a COMUNICAÇÃO, escrever é o primeiro passo para sedimentar e organizar os pensamentos. Redigir tudo que se quer transmitir, transforma o texto num roteiro prático, ajuda a organizar e a promover a autoconfiança.

Ao escrever, lembre-se:

I - Introdução (os primeiros $\frac{1}{4}$ de tempo)- Inicie sua fala com as apresentações: De **si próprio**, do **Tema** e dos **objetivos**. Aproveite este momento para cativar, motivar a platéia para a sua comunicação.

II - Apresentação do Conteúdo - (os $\frac{2}{4}$ de tempo seguintes), Ao expor o assunto, o orador deve enriquece-lo com histórias, se possível com fatos da própria experiência. Isto chama-se Concretizar os fatos.

III - Conclusão - reserve a ultima parte da apresentação ($\frac{1}{4}$ do tempo), para concluir, uma história, uma frase, uma mensagem fecham bem uma apresentação.

6- Em seguida, planeje os RECURSOS MATERIAIS, mas lembre-se Recursos são Recursos e Não substitutos do Orador (ou do professor). Um Recurso é um auxiliar para facilitar a fala do comunicador e a compreensão e fixação da platéia. É muito desagradável e antipedagógico e anti qualquer regra da Boa comunicação oral, uma apresentação que do inicio ao fim, o apresentador apague as luzes e fique lendo seus "slides", ou suas transparências, ou outro recurso que usar.

Antes de usar de um recurso material um bom orador estuda as regras de como deve ser utilizado este equipamento. É o mínimo que se pode fazer. Outra sugestão, assista aulas, palestras, etc... de outros apresentadores e veja como ele usou os recursos e se foi agradável e eficiente o que ele fez. Se você sentiu sono ou tédio, com certeza os outros também. Não repita a que viu e não gostou.

Outra informação importante, é que após 20 minutos de apresentação de uma aula, conferência, palestra, etc... se o apresentador mantiver a mesma técnica e o mesmo estilo de recursos, a ATENÇÃO da platéia cai vertiginosamente. Também o entusiasmo do apresentador rapidamente decresce. Portanto, pare a cada 15, ou 20 minutos, mude os recursos, senão a qualidade da apresentação fica muito a desejar.