

EL DISCURSO

El discurso es un complejo de frases y palabras que van unidas, lógica y ordenadamente encaminadas a buscar un propósito.

Un discurso es un cuadro de pintura, donde existe un tema central que es el mensaje donde los colores están perfectamente combinados y armonizados, aplicados con la mano del maestro. Así mismo, el discurso comprende un conjunto de ideas relacionadas entre sí, que parten de una idea central que sirve de base para su desdoblamiento progresivo y metódico hasta la conducción final.

Pronunciar un discurso es narrar los hechos, pero no es la simple narración literaria sino vivenciarlos, siendo el orador el mismo protagonista de los hechos. A diferencia del teatro, en que el actor representa al personaje creado por el autor. En la oratoria, el orador se representa a sí mismo, lo que exige una mayor preparación.

I.- CÓMO INICIAR UN DISCURSO

Al iniciar un discurso, la persona es acometida por nerviosismo e impaciencia. La respiración se acelera en agitada precipitación. Es un momento crucial que parece insostenible, sobre todo si el orador carece de los recursos para librar la batalla y salir airoso. La falta de práctica hace cometer una serie de equivocaciones como expresar: "no estoy preparado", "qué quieren que diga yo", "yo no soy orador", etc. Eso no debe hacerlo. No comience con una disculpa, la audiencia optaría por tenerle lastima, nadie se reúne para escuchar excusas. El auditorio no es responsable de la situación que usted está pasando. Si no está preparado, piense que, siempre habrá algo que deba decir; aunque sean unas ideas o frases sueltas pero expresadas de tal forma que denote seguridad y solvencia cultural. Eso sería suficiente. Incluso en casos inevitables cuando uno es cogido por sorpresa y no tiene otra salida.

Cuando usted está en la tribuna listo para disertar y tiene al frente un público que aguarda, lo primero que advierte es que todos vuelcan su mirada al escenario donde usted se encuentra, observan con mucho detenimiento. Están atentos a todo lo que usted haga. Respire profundamente. La atención e interés del público, si bien puede incomodar inicialmente, esa atención será la que usted necesite durante el tiempo que dure su exposición. No pierda esa concentración inicial del público hacia usted, porque si algo incorrecto hace, acometido por los nervios, esa atención la perderá y nunca la podrá recuperar.

Comience con algo muy interesante, despierte curiosidad, suscite inquietudes, ¡impacte! Empezar con una pregunta podría ser adecuado, porque eso indica su preocupación por ellos y por el tema. Hacer una pregunta pertinente surte a veces gran efecto. También puede comenzar con un ejemplo. El público suele captarlo con mayor facilidad.

Mostrar un objeto también atrae la atención del público, gusta descifrarlo con curiosidad y si puede palparlo mucho mejor. Alguna cita apropiada referente al tema de un autor famoso, es una manera muy efectiva para empezar la exposición.

Procure vincular el tema con lo que el auditorio siente mayor interés, eso garantiza su atención durante el tiempo que dure su exposición. Evite hacer un comienzo muy formal, como el tener que saludar a los presentes distinguiéndolos a cada uno lo que son; recuerde que es usted el personaje principal protagónico al que le deben consideración y respeto.

II.- ESTRUCTURA DE UN DISCURSO

La estructura del discurso y la manera de manejarlo cobra una gran importancia en la exposición, evita que el discurso se derrumbe manteniendo solidez armonía y lógica en su ejecución.

Incluimos normas que constituyen la estructura del discurso. Se pueden distinguir cuatro fases que van a definir y caracterizar la estructura de la pieza oratoria. Son:

- ♦ ***Introducción o apertura.***
- ♦ ***Exposición o cuerpo.***
- ♦ ***Recomendaciones y reflexiones.***
- ♦ ***Resumen o final.***

1. Introducción:

"Se da a conocer el tema, se destaca su importancia, se dan razones por haber sido elegido, se explica su naturaleza o se hace una breve síntesis del pensamiento central que habrá de inspirar el discurso".

El autor señala respecto al contenido del discurso. Vamos ahora a complementar sugerencias relacionada con aquello que el orador debe hacer en los instantes estelares: iniciar el discurso.

Las primeras palabras que el orador ha de pronunciar serán las que confirmarán una aceptación o el rechazo del público. Impactar y estremecer favorablemente debe ser la consigna del orador. Aquí es donde el orador debe poner en juego todas sus condiciones intelectuales y humanas, así como su ejercicio de buen hablante.

Tenga en cuenta que tanto el tono de voz, Como la articulación de las palabras deben corroborar la dimensión de lo que se dice. Sea breve, emplee de 3 a 5 minutos.

2. Exposición:

Es la manera como deben estar estructurados los contenidos. Aquí argumente y detalle con minuciosidad las ideas, procure darle un vuelo literario que ha de convertir a la pieza oratoria en una crónica inquietante.

En esta fase del discurso, se exponen todos los pormenores y detalles de la información. No tiene una medida, utilice el tiempo que sea necesario, siempre que no se abuse de la paciencia de los oyentes.

3. Recomendación:

En esta división se hacen las recomendaciones convenientes, se insta a que se acepte o realice lo propuesto y se influya en los oyentes para que hagan suyas las ideas presentadas. Esta parte tiene por objeto conseguir resultados prácticos o efectos determinados. Para que surta efecto una recomendación: haga primero las reflexiones del caso. Haga que su tema cobre interés y relevancia para el público, hágalo reflexionar junto con usted y encuentre las opciones más audaces para las recomendaciones.

4. Resumen:

Al llegar a este punto se recapitula o se sintetiza la exposición, destacando la esencia de la misma, dándole énfasis al pensamiento central.

Muchos oradores afirman, y nosotros lo hemos constatado: el inicio y el final del discurso son fundamentales. Un buen inicio y un buen final son claves para el éxito de nuestra oratoria.

Evite alejarse del tema para referirse a otros asuntos. Prepárese bien para el inicio, así como para el final de su discurso. Los finales inadecuados producen una sensación desagradable, pueden derrumbar su exposición.

No hable tanto, no abuse de la paciencia de su auditorio. Los discursos no deben ser muy extensos, la duración promedio debe ser de 30 minutos. Decía un famoso orador, el auditorio nos soporta 15 minutos y luego decae su atención hasta abandonarnos por completo.

III.- CÓMO CONCLUIR UN DISCURSO

No deje que el discurso quede balanceándose, redondee la idea, no diga - ¡He terminado!- su discurso debe dar a conocer a la audiencia que usted ya lo dijo todo.

Adopte una vieja receta:

Primero: Digámosle que le vamos a decir,

Segundo: Digámosles

Tercero: Digámosles lo que les hemos dicho".

Trate de condensar todos los puntos importantes tocados en su discurso. Haga un buen sumario y dígalos con mucha convicción y contundencia, incite a la acción si la situación lo amerita, sea sincero y honesto.

Usar citas al final; pueden ser poéticas o bíblicas, ello realza y otorga al discurso una dignidad vibrante, siempre y cuando la cita empleada sea adecuada y pertinente.

IV.- EL DISCURSO PERSUASIVO

Humanice su discurso, dotándolo de sensibilidad y vida, un discurso debe ser "el eco del corazón y de la mente".

El éxito que se logra en la comunicación dependerá de la forma **cómo se diga y cómo se dé a conocer**. Entonces las verdades, la sabiduría y el talento cobrarán relevancia. Comunique con ímpetu y exprese con valor, dote a sus palabras de un poder impresionante.

Escuchemos a uno de los grandes oradores y políticos peruanos, Víctor Raúl Haya de la Torre. En 1931 dijo: "... y ahora es la democracia auténtica que forja al pueblo, que defiende al pueblo, que está dispuesta a sacrificarse hasta el fin por verla afirmada y transformada en nuestro país..."

Interprete los anhelos de los seres humanos. Despierte la admiración de su auditorio. Que su exposición sea vibrante de humanismo y fraternidad. Su mensaje debe invadir el espíritu de sus oyentes.

REQUISITOS DE LA ORATORIA

El orador, ha de consagrarse al estudio y a la práctica permanente de su arte, será un gran orador en cuanto desarrolle capacidades intelectivas, corporales y espirituales.

A continuación detallamos algunos recursos y elementos que conviene tomarlos en cuenta para hacer eficiente la actitud oratoria.

1. EXPRESIÓN CORPORAL Y PORTE EN LA TRIBUNA

En el proscenio; puede haber un atril, un taburete, una mesa, apóyese en los bordes y siéntase seguro. Salga de esa postura y desplácese cuando deba enseñar o recrear algo.

Mantenga una actitud firme y tranquila, no haga movimientos nerviosos tales como jugar con el lápiz, golpear con los dedos el tablero de la mesa, reírse con alguien, etc. Concéntrese en su tema y en lo que tenga que hacer. Todo movimiento que no mejore su porte lo empeora.

Preséntese descansado y sereno ante un auditorio. El estar relajado ayudara a conducirse con naturalidad. No espere el último momento para prepararse, puede ser presa de angustias y tensiones y no podrá hacer bien las cosas.

Cuando tenga que presentarse a disertar ante un público, cuide no comer mucho; mantenga el estómago vacío, o haber ingerido alimento 3 ó 4 horas antes de su actuación. Si va a pronunciar un discurso con el estómago satisfecho, probablemente sus facultades mentales se atrofien por efecto de la digestión haciéndole perder el entusiasmo.

¿Qué efectos produce el vestido en el auditorio? **El aspecto personal es importante, distingue la imagen de quien habla. Si observamos algún orador que porta pantalones arrugados, zapatos sucios, el público tendrá poco respeto por él, como él siente por su propia persona. Procure ir vestido de acuerdo a las circunstancias. La mínima falta de cuidado en su apariencia personal será notoria.**

Respecto a la luz del escenario: procurar que la luz ilumine su rostro para que puedan verse las facciones y la expresión del rostro; será mucho mejor que oír una voz que surja de las tinieblas.

No repita movimientos y ademanes de manera innecesaria. Extienda los brazos antes de tenerlos doblados mostrando los codos. Los brazos extendidos son señal de franqueza y plenitud.

Los ademanes deben expresarse espontáneamente. No los mida ni los calcule. Exprésese con naturalidad

2. EL LENGUAJE DEL ROSTRO Y DE LOS GESTOS

La expresión facial cobra mucha importancia en la comunicación humana. Veamos:

La mirada: el orador no debe apartar la mirada de su público, salvo en situaciones justificadas que él las propicia. Como señalar un lugar, un cartel, etc.

Al iniciar una elocución, el orador debe pasear su mirada por todo el auditorio.

Sera una muestra de afecto y sinceridad hacia el público reunido. Pero si su mirada es huidiza, dará muestras de temor, vergüenza y confusión.

LA EMISIÓN DE LA VOZ

El orador debe acostumbrarse a escuchar su propia voz, percatarse de los matices y ritmos con que emite su mensaje. La mayoría de las personas no se dan cuenta si su voz es agradable o desagradable, e ignoran cómo pueden mejorarla.

Una gran elocuencia, significa que las frases deben ser emitidas con vigor sensibilidad y tersura que implica utilizar todos los recursos de una voz preparada y disciplinada.

Del valor correspondiente a las palabras, avíelas, intensificando los tonos. Busque despertar sensaciones y emociones, pronunciándolas con mayor énfasis.

LAS PAUSAS

Son recursos y un arma de gran valía para el orador, siempre que las emplee con tino y precaución. Las pausas sirven para pensar, ocultar el nerviosismo o distanciar una frase de sumo interés. Cada pausa tiende a crear expectativa ante lo que se va a expresar.

Cuando se sufre un olvido y la mente se pone en blanco por efecto del nerviosismo, utilice el recurso de la pausa hasta recuperar el tema.

No se amilane y conserve la seguridad. No se doblegue al fracaso. Es usted un triunfador.

Haga una pausa al comienzo del discurso, asegurándose que el auditorio se encuentre en silencio atento, dispuesto a escucharle. También haga una pausa antes de expresar las últimas frases. Mire al público y pida su aplauso.

Una pausa puede invitar a que el público aplauda. Es un artilugio del cual se valen algunos oradores para ser ovacionados. "El silencio es un arma tan valiosa como el propio discurso".

3. EL ORADOR Y SU AUDITORIO

Así como el artista desborda su caudal artístico hacia el público que lo aplaude, sellando esa mutua relación cordial, el orador vierte su caudal de cultura para instruir, orientar e influir sobre su público.

Esa relación cordial y armónica entre orador y auditorio se hará efectiva si el orador:

- Sabe adaptar su estilo al nivel cultural del público que lo escucha (cultura, léxico, tono, etc.).
- Toma en cuenta las circunstancias y se adecúa al momento social y psicológico, haciéndoles saber que él está de su parte, así, el orador ganara el respeto de su auditorio.

Varíe contenidos y formas de mensaje, esté preparado para cualquier situación. Prepárese, esté alerta a cualquier cambio, adáptese a las circunstancias, intuya, trabaje en función y a favor del público.

MEDIOS Y RECURSOS DEL ORADOR

LOS APUNTES

Utilice fichas para sus apuntes. Cada ficha debe abordar un punto concreto del tema. Emplee solo una cara para su fácil codificación. Procure no cargar sus fichas con contenidos demasiados voluminosos lleve sólo las necesarias. Cuando haya utilizado una ficha, apártela o colóquela debajo del montón y continúe con la que sigue. Coloque un número visible a cada ficha, esto le ayudara a no perder la secuencia del tema. Las fichas proporcionan una guía para la exposición y permite pensar mientras estamos ante el público. Se puede prescindir de alguna de ellas si el tiempo está limitando nuestra exposición. Hagamos una síntesis muy breve de cada una.

LAS CITAS

Iniciar el discurso con un pensamiento o una cita, logra un gran efecto favorable. No sólo indica la valoración a los grandes creadores y sus obras, sino que antepone un adecuado marco a su exposición. Si es valiosa la cita, lo será también el contenido de su discurso. No olvide de hacer referencia al autor de la cita, téngalo presente. No afirme a un autor si no está muy seguro de ello.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ALTAMIRANO, Y. (2001). *El Arte de la Oratoria*. 1ed. Lima. SAN MARCOS.

COBO A. y CONDE O. (2012) *Presentaciones Eficaces*. España. Departamento de Tecnología Electrónica e Ingeniería de Sistemas y Automática. Universidad de Cantabria.