



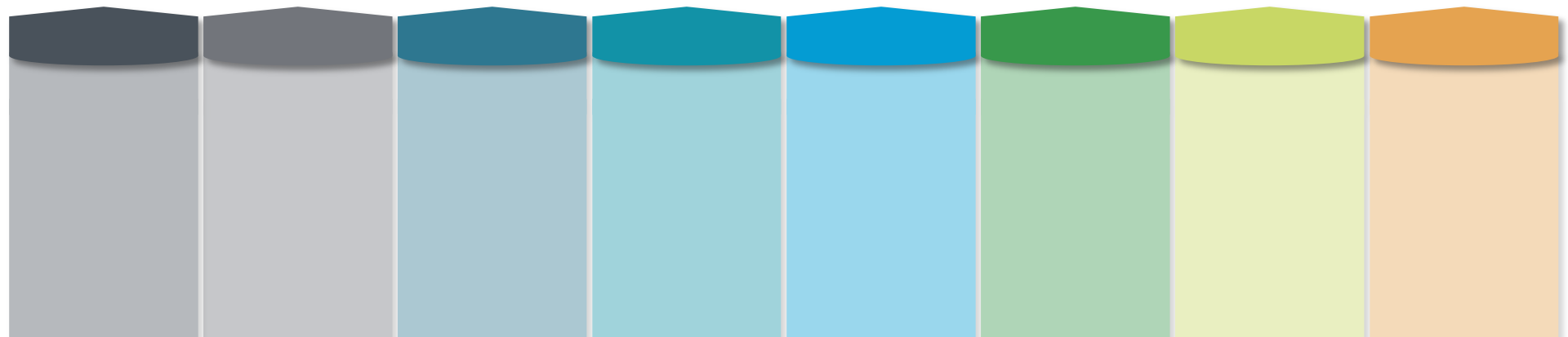
Oratoria

Caja de herramientas para la preparación y puesta en escena de presentaciones orales

Autor y facilitador:
Dr. Manuel Libenson



► Enfoque sobre la oratoria



La oratoria

Algunas definiciones aportadas en el taller:



Técnica o arte de crear distinto tipo de **experiencias de escucha** con el discurso oral.



El arte de **hacer deseable** un determinado contenido a través del discurso oral.



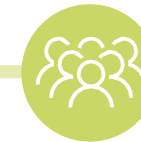
Habilidad de lograr distinto tipo de impacto con el uso del discurso (emotivo, cognitivo, interpersonal, institucional).



Arte de utilizar los **medios de expresión** para comunicar un contenido bajo diferentes modalidades discursivas.



Habilidad de **desplegar voces** de manera dúctil y elástica en distintos dispositivos, géneros y ante distintos públicos.



El arte de hablar con **solvencia y consistencia** ante un público.

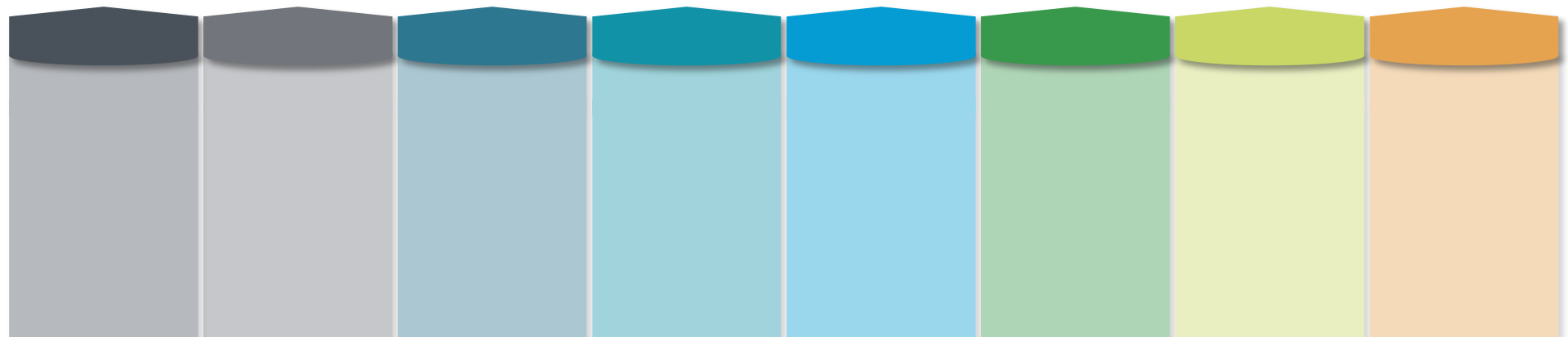
La oratoria



Su impacto en el desarrollo de la persona:

- Permite desarrollar la autoestima y la confianza en la propia palabra.
- Posibilita potenciar la expresión clara y concatenada de ideas y pensamientos.
- Desafía y pone a prueba las habilidades de escucha y registro.
- Aporta herramientas para poder fluir con el discurso frente a distintos públicos.
- Permite desarrollar recursos para expresar ideas de distintas maneras.
- Habilita un espacio de exploración de los alcances de nuestra voz para producir vínculos de distinta índole.
- Permite potenciar la expresividad y el impacto de nuestras performances.
- Habilita a explorar la riqueza de las habilidades del discurso (contar, exponer, argumentos, contestar, interpelar, reformular, recapitular, etc.).

► Fase 1. Análisis

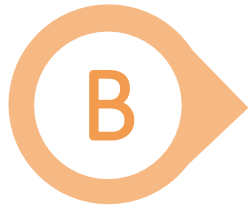


Análisis

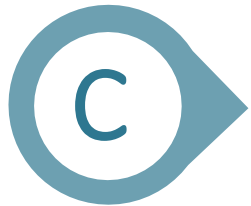
Identifique y analice:



Los distintos **tipos de presentación** (estado de resultados, presentaciones comerciales, presentaciones a equipos, inducciones, etc.) que lleva a cabo diariamente para evaluar formatos / estructuras, temas y estilo de presentación.



Los **públicos** a los que se dirige (hacia arriba, abajo, lateral y hacia afuera) junto con sus intereses, expectativas y nivel de conocimiento e implicación en el tema.



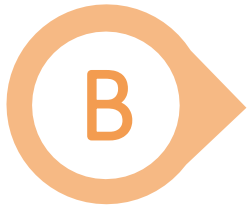
Reevalúe y redefina los distintos **impactos** que desea producir en cada público con el que se comunica: **impactos cognitivos** (recordación, atención, memorización, aprendizaje conceptual), impactos emocionales y actitudinales (motivación, reflexión, identificación, empatía, resiliencia), **impactos conductuales** (persuadir para que tome una decisión, lograr que acate una orden o lleven a cabo una tarea), **impactos institucionales** (cerrar una negociación, un acuerdo)

Análisis

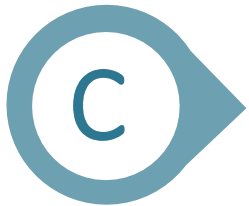
(Re)diseñe el recorrido de escucha (o viaje) que va a proponer a cada público teniendo en cuenta:



Los distintos **momentos o experiencias de escucha e interacción** que quiere construir para desplegar los contenidos según la estructura a la que deba adecuarse. Piense qué momentos va a crear desde el discurso para crear una escucha (participativa o no) y sostenerla / profundizarla en el tiempo.



Las **habilidades discursivas** que va a movilizar para presentar su contenido en cada parte del recorrido (exponer, describir, contar chistes, anécdotas, relatos, experiencias, argumentar, recapitular, interpelar).



Los **dispositivos de interacción** en los que debe trabajar ese recorrido (recuerde que existen profundas diferencias entre hablar por teléfono, por teléfono y cámara, en podio arriba del escenario o sentados en una ronda). Los recursos expresivos (tono de voz, ritmo, volumen, timbre, mirada, gestualidad, movimiento del cuerpo, objetos, indumentaria) y la forma de estructurar el mensaje se ve modificada por el dispositivo.

Para hacer escuchar lo que decimos, es
menester ponernos en el lugar de
aquellos a quienes nos dirigimos



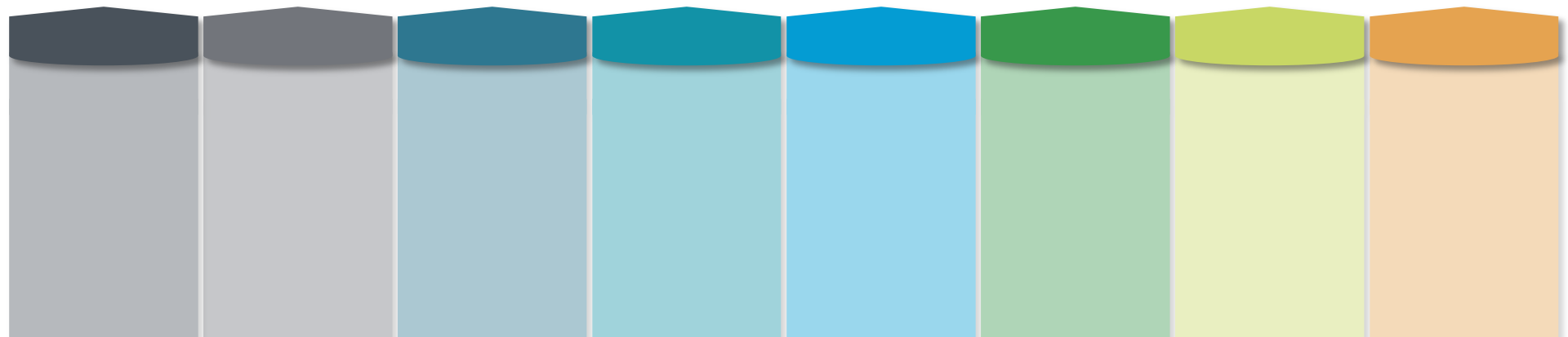
Rousseau

Análisis del auditorio

- Tamaño de la audiencia.
- Edad y sexo.
- Problemáticas, preocupaciones, necesidades y creencias.
- Estudios y profesión u ocupación.
- Identidades culturales, tradiciones, hábitos.
- Costumbres o modos de vida.
- Nivel de conocimientos sobre el tema que Ud. va a desarrollar.



► Fase 2. Diseño y preparación



Diseño y preparación



Cuestiones básicas que debemos formular para preparar cualquier exposición:

A quién voy a comunicar

PÚBLICO/AUDITORIO

Qué voy a comunicar / Qué quiero decir!! /
Qué grado de novedad le puedo aportar al
tema para no decir lo obvio

TEMA CENTRAL

Cómo hago para creer o sentir lo que voy a decir / En
qué me implica el tema de manera personal

LAZOPASIONAL Y DE CONVICCIÓN

Qué quiero dejar / sembrar / aportar

IMPACTO DESEADO

Cómo voy a comunicar

PLAN DE VIAJE Y RECURSOS

Cuándo, dónde y durante cuánto tiempo
voy a comunicar

TIEMPO Y LUGAR

Restricciones discursivas

TIPO DE PRESENTACIÓN (temas,
estructura y estilo) y DISPOSITIVO (puesta en
escena)

Diseño y preparación

Los objetivos de la presentación:



PROPÓSITOS INFORMATIVOS

- Construir conocimientos
- Informar al público
 - Satisfacer el deseo de saber



PROPÓSITOS PERSUASIVOS

- Poner al auditorio en movimiento
- Apostar a que el público tome una decisión
 - Lograr adhesión a una cierta postura



PROPÓSITOS REFLEXIVOS

- Llamar a la reflexión
- Inspirar en ciertas ideas
 - Motivar



PROPÓSITOS LÚDICOS

- Entretener
 - Jugar



El bosquejo del recorrido de exposición:

- ✓ Indispensable para planificar la presentación.
- ✓ Permite diseñar un recorrido de la charla.
 - ✓ Ordena y estructura.
 - ✓ Ayuda al público y al orador.

Al público a entender y recordar fácilmente la idea central.

Al orador la seguridad de saber cuál es el material que compone su exposición y las postas de su recorrido. Recuerde siempre que el bosquejo le aportará **dirección**, incluso cuando la mente se pueda poner en blanco.

Diseño y preparación

Bosquejo de exposición: división tripartita del discurso

ESTRUCTURA

CONTENIDO

TIEMPO

1

INTRODUCCIÓN

Presentación.
Captar el interés en el tema.

10-15%

2

DESARROLLO

Despliegue de argumentos
principales / relatos / exposición
conceptual.

70-75%

3

CIERRE

Recapitulación y síntesis.
Llamado a la acción / preguntas.
Agradecimiento.

10-15%

1 Objetivos de la introducción

- Captar la atención.
- Fijar el tono.
- Crear un lazo de buena voluntad.
- Fortalecer su credibilidad como orador.
- Trasladar la atención al contenido mencionando la organización del discurso.

1 Recursos para introducir una presentación

- **Anécdotas** para introducir un problema o reflexión.
- **Relatos o cuentos** que dejan alguna enseñanza.
- **Preguntas retóricas** que buscan incitar al auditorio (Ej: *¿Hasta cuándo seguiremos generando retrabajo por problemas de coordinación entre áreas?*)
- **Datos o estadísticas** que dejan planteada la cuestión a partir de hechos concretos.
- **Síntesis expositiva de cronologías** de hechos que apuntan a fortalecer la necesidad de ejecutar el proyecto (sucesión de determinados hechos o acciones en el tiempo).

1

Recursos para introducir una presentación

- **Simulación de diálogos:** incorporación y representación histriónica de diálogos ficticios.
- **Cambio de voces:** cambio de tono de voz para representar la perspectiva de otros personajes.
- **Síntesis precisa de los principales argumentos que sostienen la necesidad del proyecto.**
- **Citas de autoridad** (autores, organismos de derechos humanos, personajes de la cultura).

1 Recursos para introducir una presentación

- Aludir a **creencias de sentido común** para luego **derribarlas**.
- Exhibición de materiales fotográficos o **imágenes** que sensibilizan al auditorio.
- Planteo de situaciones que trasladan al auditorio la problemática a modo de **casos hipotéticos**.
- Alusión a **anécdotas comunes** o a situaciones de la vida cotidiana que todos podemos reconocer (ej: ¿Cuántos de nosotros posterga conversaciones por temor al conflicto?)
- **Interpelaciones directas** al auditorio para el llamado a la acción.



Desarrollo: el despliegue de la argumentación



.....

Toda presentación que busca persuadir respecto de una determinada idea o posición apela tanto a **argumentos racionales** (Logos) como **argumentos pasionales** (Pathos).

.....

2 Argumentos racionales

La argumentación racional consiste en razonamientos que fundamentan desde el pensamiento lógico la postura sostenida y permiten extender y complejizar los temas de los que se habla. El principal objetivo es dar evidencias sólidas y justificaciones que tornan legítima y sólida la exposición



Las argumentaciones racionales suelen ser:

- **Inductivas:** sucesión de casos para llegar a una norma general (*por ejemplo, estadísticas que indican el número creciente de femicidios en el mundo, casos particulares que justifican la tesis sostenida*).

- **Deductivas:** se deriva una conclusión necesaria a partir de someter un caso a una norma general (*Si todo ser humano, por definición, tiene derecho a poseer autonomía sobre su propio cuerpo (regla), no es posible aceptar ningún caso en que una persona sea violentada en situaciones rituales (caso derivado lógicamente de su aplicación a la regla general – Si la mujer tiene los mismos derechos que el hombre no es posible aceptar que haya trabajos en que las mujeres ganan menos que los hombres desarrollando el mismo tipo de trabajo)*).

2

Argumentos pasionales



- ✓ La argumentación pasional tiene como principal objetivo sensibilizar y conmover al auditorio a partir de movilizar sus creencias y sus emociones sin hacer intervenir necesariamente un pensamiento lógico.

- ✓ Las estrategias destinadas al pathos (las pasiones del auditorio) procuran generar identificación emotiva entre el auditorio y la posición planteada por el orador.



2 Estrategias para la exposición de argumentos pasionales

- Preguntas retóricas.

- Aludir a creencias de sentido común para luego derribarlas *(ej: suele decirse que el aborto es inmoral y asesino porque acaba con una vida antes de que la mujer vea la luz. Ahora bien, ha llegado el momento de desmitificar esta ideología machista en relación con el cuerpo de la mujer).*

- Relatos o narrativas que buscan identificación.

- Planteo de situaciones que trasladan al auditorio la problemática a modo de casos hipotéticos *(ej: Supongamos que alguno de ustedes perdiera un hijo en la cancha de fútbol. ¿Qué creen que harían?).*

- Parodias o ironías sutiles que buscan burlar a los puntos de vista contrarios.

- Interpelaciones directas al auditorio para el llamado a la acción *(ej: Si alguno de ustedes realmente siente que esto es un problema que nos afecta a todos, les pedimos que por favor consideren sumarse a nuestra organización.)*

2

Estrategias para la exposición de argumentos pasionales

- **Simulación de diálogos:** incorporación y representación histriónica de diálogos ficticios. Pueden presentarse por medio de una triangulación con otro interlocutor que forme parte de la escena de exposición. (ej: *Discurso de Lula: “Sr. Presidente, usted sabe inglés”? Y yo le contesté al periodista: “alguien le preguntó a Bush si sabe hablar portugués?”*).
- **Citas de autoridad:** citas de autoridad para darle no solo legitimidad a las afirmaciones sino también para construir un ethos culto, conecedor de la historia social y política, etc. (ej: *Como bien decía Napoleón, cada uno de los movimientos de todos los individuos se realizan por tres únicas razones: por honor, por dinero o por amor*).

3 Cierre de la presentación

Una vez planteada la cuestión y desarrollada la argumentación, debe darse un cierre en el que vuelvan a quedar claros los objetivos de la presentación tanto como lo que se pretende del auditorio.

Una buena conclusión posee los siguientes componentes:

Recapitulación de los argumentos centrales tanto para concientizar como para convencer sobre una determinada postura.

Presentación de nuevos interrogantes que siembren reflexiones en el auditorio a favor de la tesis planteada.

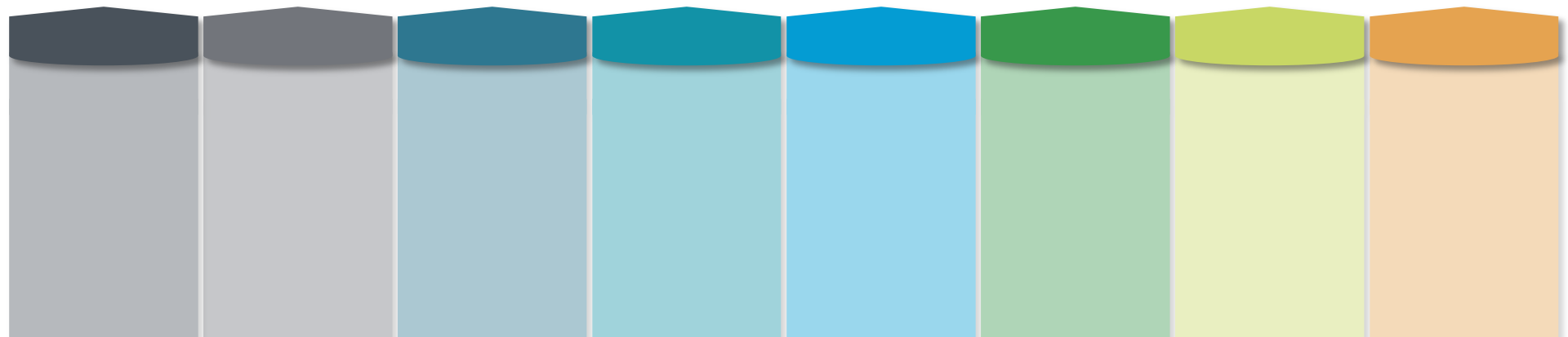
Reafirmación de las acciones que se pretenden del auditorio en caso de que ese sea el fin de la presentación realizada.

Diseño y preparación

Antes de la puesta en escena:

- Preferentemente, **conozca el tema** de su presentación con la mayor profundidad posible.
- Tenga en claro cuáles son las **postas** del recorrido o viaje.
- **Aprópiese** de su presentación con práctica de la **reformulación / rephrasing** e inflexionando de distintas maneras los recursos expresivos (tono, timbre, volumen, ritmo, gestualidad, mirada, movimiento). Trabaje con **ductilidad** la apropiación para que el discurso se fije sin la presión de tener que “ser correcto o exitoso”.
- **Nunca memorice** palabra por palabra ni informaciones sumamente específicas y secundarias.
- Utilice **apoyos visuales** solo en caso de que colaboren a enriquecer la presentación oral y la performance oratoria.
- Trabaje sobre su **concentración y relajación** por medio de respiración profunda, ejercicios de receptividad y vocalización.

► Fase 3. La puesta en escena



La puesta en escena



Puntos a tener en cuenta al momento de planificar la puesta en escena del discurso

¿Cómo es el lugar donde daré la presentación?

¿De qué modo estará ubicado el público?

¿Existe flexibilidad para reorganizar al público de otra manera en el espacio? *Siempre intente crear las condiciones de escucha que mejor favorecen la fluidez de su discurso.*

¿Cuál será la disposición de la sala?

¿Qué dimensiones tiene?

¿Deberé usar micrófono, cámara, pantalla, teléfono, o no?

¿Será una exposición de pie, con podio, en silla, atrás de una mesa, etc.?

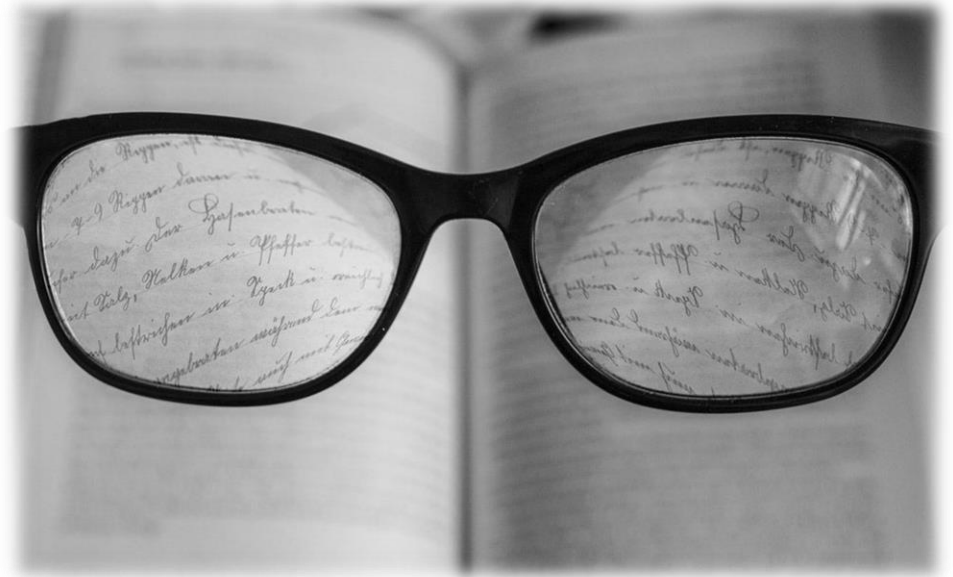
¿Dónde convendrá ubicarme?

¿Podré moverme por el espacio?

¿Utilizaré objetos?

¿Con qué indumentaria me quiero mostrar?

Los apoyos visuales





Tipos de apoyos para la puesta en escena

- ✓ PPT u otro tipo de presentaciones
- ✓ Dispositivos interactivos
- ✓ Videos (2D y 3 D)
- ✓ Rotafolio
- ✓ Objetos o material ilustrativo
- ✓ Pantallas con videos o juegos
- ✓ Imágenes fijas
- ✓ Sonido por parlantes
- ✓ Música o sonido en vivo
- ✓ Cartas
- ✓ Hand-outs (*papeles impresos con el esquema de la presentación*)

Para qué sirve presentar un PPT como apoyo visual



Para complementar la exposición con imágenes o videos que buscan despertar el interés en algún tema o subtema.



Para mostrar modelos de funcionamiento o relaciones entre conceptos o ideas a través de diagramas de distinto tipo.



Para exponer información que surge del análisis de gráficos.



Para sintetizar a través de palabras clave conceptos complejos.



Para disparar interrogantes o problemas a la audiencia por medio de imágenes o gráficos de impacto.



Cómo no usar los apoyos visuales

- ✓ Evitar usar el soporte visual como un guión que va a leerse durante toda la exposición.
- ✓ Evitar grandes cantidades de texto en sus presentaciones porque el auditorio le deja de prestar atención al orador para mirar la pantalla.
- ✓ Recuerde la importancia del dispositivo a la hora de diseñar los soportes visuales. Si el soporte se enviará solo por mail y no es parte de la presentación en público entonces puede contener mucha más información que aquel que se utiliza para dar una charla. La configuración de la interacción es diferente y por lo tanto los recursos también se modifican.

La puesta en escena



Recomendaciones

Tabla de beneficios mensuales de seguridad social

Índice promedio de ingresos mensuales	Beneficios para los trabajadores vivos y sus dependientes						Beneficios para los sobrevivientes de trabajadores fallecidos					Beneficio máximo familiar para los sobrevivientes y jubilados
	65 años de edad beneficio de jubilación o de incapacidad (2)	62 años de edad beneficio de jubilación	Beneficios para dependientes		Beneficio máximo familiar por incapacidad	Esposa sin hijo a su cargo		Un solo hijo	Uno de los padres	Esposa y un hijo, o dos hijos solos, o los dos padres		
			Esposa sin hijo a su cargo (3)	Hijo o esposa con hijo a su cargo		65 años de edad (4) (5)	60 años de edad o entre 50 y 59 e incapacitados					
400	282	226	141	106	141	340(6)	282	202				424
450	298	239	149	112	149	382(6)	298	213				448
500	314	251	157	118	157	425(6)	314	225				472
550	330	264	165	124	165	467(6)	330	236				496
600	346	277	173	130	173	510(6)	346	247				520
650	362	290	181	136	181	544	362	258				544
700	378	303	189	142	189	588	378	269				568
750	394	315	197	148	197	632	394	280				592
800	410	328	205	154	205	676	410	291				616
850	426	341	213	160	213	720	426	302				640
900	442	354	221	166	221	764	442	313				664
950	458	367	229	172	229	808	458	324				688
1,000	474	379	237	178	237	852	474	335				712
1,100	506	405	253	190	253	940	506	362				776
1,200	538	431	269	202	269	1,028	538	389				840
1,300	570	456	285	214	285	1,116	570	416				904
1,400	602	482	301	226	301	1,204	602	443				968
1,500	634	507	317	238	317	1,292	634	470				1,032
1,600	666	533	333	250	333	1,380	666	497				1,096
1,700	698	559	349	262	349	1,468	698	524				1,160
1,800(7)	698	559	249	262	349	1,048	698	499				1,124
1,900	713	571	356	267	356	1,070	713	510			1,070	1,248
2,000	728	583	364	273	364	1,093	728	521			1,093	1,275
2,100	743	595	371	278	371	1,115	743	531			1,115	1,301
2,200	758	607	379	284	379	1,138	758	542			1,138	1,327
2,300	773	619	386	290	386	1,160	773	553			1,160	1,353
2,400	788	631	394	295	394	1,183	788	564			1,183	1,380
2,500	803	643	401	301	401	1,205	803	574			1,205	1,406
2,600	818	655	409	307	409	1,228	818	585			1,228	1,432
2,700	833	667	416	312	416	1,250	833	596			1,250	1,458
2,800(8)	848	679	424	318	424	1,273	848	606			1,273	1,485
2,900	863	691	431	323	431	1,295	863	617			1,295	1,511
3,000(9)	878	703	439	329	439	1,318	878	628			1,318	1,537



La puesta en escena



Recomendaciones



La pantalla en un ángulo de 45° en relación con el auditorio, da al orador una posición central.



Este orador está compitiendo con el medio visual.

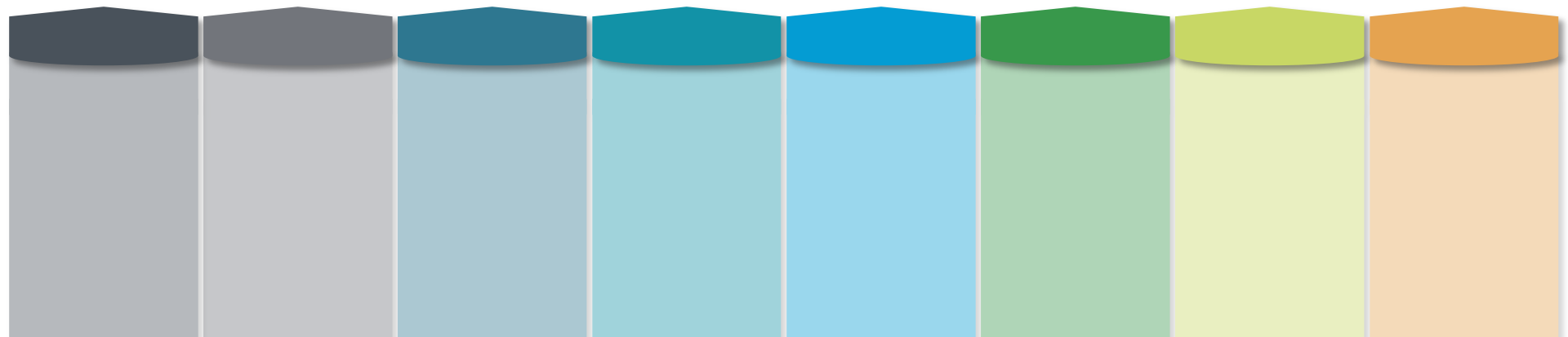




Puntos a tener en cuenta al momento de salir a escena

- ✓ Los distintos momentos o zonas del discurso de acuerdo con el bosquejo.
- ✓ Decisiones sobre la comunicación verbal y la no verbal (tono, timbre, ritmo, proyección de voz, movimiento por el espacio, uso de la mirada, gestualidad).
- ✓ El control del tiempo de exposición.
- ✓ La participación del público y el manejo de las preguntas del auditorio.
- ✓ Concientización del cuerpo a través de la respiración.

► El orador





El entrenamiento del Orador

Recuerde siempre
entrenar y
potenciar
sus habilidades
para:

Diseñar recorridos que apuesten a experiencias de escucha ricas.

Apropiarse de los recorridos de manera dúctil.

Crear una puesta en escena sólida y auténtica.



Las habilidades discursivas del orador

- ✓ Destreza para comunicar dúctilmente contenidos bajo distintas modalidades de expresión y vinculación (inflexiones de tono, timbre, ritmo, volumen) y formulación (cambio de registro, cambio en el ordenamiento, ejemplificación, generalización, uso de sinónimos, analogías, metáforas, relatos, síntesis, expansión).
- ✓ Habilidad de diseñar recorridos con elasticidad que apuestan a distintas experiencias de contacto según el público, el tipo de presentación y el dispositivo.
- ✓ Habilidad de reformular y rediseñar los recorridos de manera flexible para mantener a la palabra viva de deseo y dotada de experiencia presente.



Las habilidades discursivas del orador

- ✓ Habilidades de concentración, respiración, relajación y vocalización.
- ✓ Habilidad de contar / describir / argumentar / interpelar / escuchar / contestar / exponer / debatir.
- ✓ Habilidad para construir sinestesia con el discurso.
- ✓ Habilidad de improvisar y realizar digresiones sin perder la dirección.
- ✓ Habilidad de trabajar el contacto visual durante toda la exposición.
- ✓ Habilidad para exponer con distintos objetos y apoyos.
- ✓ Habilidad para manejar el cuerpo de distintas maneras según la situación de contacto y el dispositivo.



Durante la presentación: la conexión con los oyentes

- ✓ Exprese cordialidad sincera.
- ✓ Mencione el nombre de los oyentes.
- ✓ Colóquese en un plano de sincera humildad.
- ✓ No hable con el ceño fruncido.
- ✓ Distribuya el contacto visual.
- ✓ Hable en términos de intereses de los oyentes.
- ✓ Disfrute de su presentación.
- ✓ No comience con una disculpa.
- ✓ Reciba con agrado las críticas.

Durante la presentación: detectar señales en el auditorio



SIGNOS DE CANSANCIO

- Cruzar las piernas frecuentemente.
- Recostarse en el asiento.
 - Bostezar.
- Comentar / murmurar a otro oyente.
 - Guardar las cosas.
 - Mirar el reloj o el celular.
- Producir balanceo corporal.
 - Más personas tosen-carraspean.



SIGNOS DE ATENCIÓN

- Toma de apuntes.
- Posición de los oyentes: erguida o distendida.
- Mantenimiento del silencio.
- Sostenimiento de la mirada.
- Intervención con preguntas.
- Gestos de asentimiento.



Durante la presentación: detectar señales en el auditorio

- ✓ **Registre** sensiblemente qué experiencia de escucha provocó: ¿el público se conectó durante toda la presentación o hubo momentos de caída abrupta de la atención? ¿Qué estrategias y recursos siente que más le sirvieron para poder entrar en las palabras y habitar la presentación? ¿Qué aspectos del plan no funcionaron? ¿Qué fue lo que funcionó y qué fue lo que no funcionó? ¿Cómo se sintió el cuerpo? ¿Estuvo libre y cómodo o tenso y rígido? ¿Cómo funcionó la interacción con los apoyos visuales? ¿Fue posible crear distintos momentos de escucha o tan solo exploté una sola textura? ¿Cómo trabajé el contacto visual?
- ✓ **Pida feedback** sincero a aquellos oyentes de mayor confianza tanto sobre la forma como sobre el contenido presentado para poder pulir y mejorar aquellos aspectos que aún necesitan mayor trabajo.
- ✓ **Ajuste, rediseñe, reformule** con asiduidad sus presentaciones para darle vida a las a las palabras y a sus ideas. La palabra repetida hasta el hartazgo pierde erótica y conexión con la experiencia presente y vital del orador.

¡Mucho éxito!

Excelente trabajo

