

## INTRODUCCIÓ

Com a professionals, cada dia més, en l'empresa o en el conjunt de la societat en general, **no només és una responsabilitat, sinó també una oportunitat per millorar la nostra imatge al comunicar bé les nostres idees, informant, convencent, reafirmant i, a més, motivant amb habilitat i èxit.**

Els diferents auditoris en què podem trobar-nos, poden posar en perill aquests objectius. Una persona designada a parlar en públic, de vegades es troba sota diferents pressions, les quals poden desestabilitzar i posar en joc la seva reputació com a professional.

La majoria de les persones necessiten conèixer les tècniques de la comunicació en públic. També hi ha oradors que tenen unes qualitats innates per l'oratòria. La pregunta més habitual és: El comunicador neix o es fa?

Al món de l'oratòria, al contrari del que es pensa, és més important la voluntat que l'habilitat per comunicar-se. La persona amb una bona predisposició i una forta voluntat pot arribar a ser un bon orador.

Les persones que habitualment estan davant de diferents audiències, consideren que és una de les experiències més desafidores, excitants i agraïdes que han sentit al llarg de la seva carrera, independentment del esforç, nervis o papallones a l'estómac que varen tenir als seus principis.

Una de les coses que més preocupa a un orador és la por a no dominar la situació, a un nerviosisme incontrolat i al ridícul; tots són factors que podríem arribar a entendre com a raonables.

Malgrat tota la nostra possible sensació de nerviosisme, habitualment aquest és obviat per aquells que ens escolten en silenci.

Un nivell natural de nerviosisme en els professionals es diu que és degut a la seva responsabilitat. Per tant, tota l'adrenalina que poden generar aquests esdeveniments, s'ha de saber utilitzar per donar el millor de nosaltres mateixos.

**¿Quantes vegades ens han explicat alguna cosa i l'hem oblidat amb facilitat? Si ens ho han ensenyat, recordem millor que si hem participat, no sols recordarem més fàcilment, sinó que, a més, l'entendrem i la comprendrem.**

La possibilitat de parlar, comentar, discernir, dialogar o discutir sempre ha estat rellevant. Les persones que dominen l'art de parlar bé en públic causen profunda admiració i respecte.

**L'art de l'oratòria no només consisteix en parlar bé, sinó en fer-ho de forma viva, eloqüent; ser capaç de transmetre amb vitalitat i fe.**

A part de en la política, en l'àmbit privat és notòria la necessitat de pronunciar discursos per motius professionals, per celebracions, aniversaris... Sempre hi ha ocasions per fer ús de la paraula i, quan arriba aquest esdeveniments, és el moment de trobar les paraules que millor s'escauen.

Això no sempre és fàcil. Els professionals més experimentats diuen haver tingut problemes en alguns moments al defensar una idea o proposta. Aquest fet resulta un inconvenient ja que, moltes vegades, d'un discurs depèn el seguir endavant i aconseguir l'èxit o obtenir un ascens, tant al camp professional, com al social, com a l'esportiu, etc.

La clau és tenir facilitat per exposar els nostres pensaments de forma clara i espontània a un grup d'oients. Aquesta capacitat obre portes perquè permet exposar amb credibilitat i de forma clara les idees i així guanyar-se l'auditori. Si, a més, aconseguim guanyar els cors del seus oients, aleshores, podrà moure'ls, fent que actuïn en la direcció dels paràmetres marcats.

**L'art de convèncer i entusiasmar als altres a través de les paraules convenients, amb una estructura encertada, una bona entonació i suports oportuns és quelcom que, no sols es pot sinó que, cal aprendre.**

**L'habilitat natural de parlar en públic no és nou sinó que moltes hores de pràctica. La millor improvisació no és altre cosa que la millor preparació, doncs així s'aconsegueix llimar i perfilar la personalitat de l'orador.**

És cert que una predisposició natural ajuda a sortir de mas arriba, però no a arribar més alt. Només és bon orador aquell que aconsegueix conèixer no sols les regles fonamentals de l'oratòria, elaborades per les grans oradores de l'antiguitat i vàlides avui en dia, sinó també els complements: La psicologia, el llenguatge, les tècniques d'entonació, els suports audiovisuals i l'experiència acumulada.

**Las bases de l'oratòria formen part d'un protocol molt definit. Aquestes bases les treballarem en aquesta mateixa sessió.**

## **La psicologia**

La psicologia forma part de las ciències modernes que serveixen para calibrar i conèixer millor la nostra personalitat i la dels nostres oients. També ens ajuda a considerar la percepció que tenint de l'auditori i de l'audiència.

## El llenguatge

En aquest apartat cal considerar el llenguatge verbal i el no verbal, ja que també amb la nostra aparença, la nostra manera de vestir, d'actuar o de mirar, estem transmetent informació.

Al llenguatge verbal cal tenir presents aquelles paraules tècniques necessàries per a estar en consonància amb l'auditori. Si, per exemple, estem parlant sobre un tema de depilació a un grup de esteticistes, quan anem a referir-nos a las fases de creixement del cabell dient "fase anajena" encabí de "naziment", "fase telógena" per al creixement i "fase Cartagena" per a referir-nos a la caiguda del cabell.

Un altre exemple és "stic" per designar al "pal de hockey". Algunes vegades hem de buscar complements específics com pal de golf, fusta, ferro, pat, pich...

No només l'ús de paraules tècniques és important, sinó també un llenguatge correcte i la posada en pràctica de sinònims seran part a tenir en compte en les nostres xerrades. Aquí estudiarem la dicció i les estructures de les presentacions de diferents models, segons la presentació.

## Medis auxiliars

Els medis auxiliars són aquells que ens ajuden a exercitar la memòria, a planificar l'estructura, a mantenir el ritme... Podem acumular cites històriques, dades o gràfics que ens ajudin a comprendre i a seguir una xerrada de forma més activa i eficaç.

## La imatge pròpia

La manera de vestir, d'actuar, el volum de la veu, la modulació de la mateixa veu, les mirades, les pauses; tot allò que influeix en la percepció de la nostra imatge o la personalitat com a oradors, són coses sobre les quals cal tenir especial cura a l'hora de dirigir-nos a un públic.

Tot el que s'ha mencionat anteriorment és el conjunt de variables que fan que un orador tingui èxit a l'hora de dirigir-se a un auditori. Per això, és necessari que l'orador determini en quines àrees es troben els seus punts forts i febles, i en funció d'aquests desenvolupi la seva personalitat.

Practicant veurà créixer la seva fluïdesa i ampliarà les seves xerrades amb més contingut i major capacitat d'expressió. Per això, hem de tenir ben present que la imatge de les nostres actuacions no és exactament com nosaltres pensem que és, ja que no totes les persones veuen les coses del mateix color. Una part serà com nosaltres creiem que som, una altra com ens veuen els altres i, l'última, com realment som. Per això, és important la valoració dels nostres oients.

## QUÈ ÉS L'ORATÒRIA?

Per A Plató significava "Guanyar-se la voluntat humana a base de la paraula". Aristòtil entendria que l'oratoria era "La capacitat de convèncer" en un moment donat.

Avui en dia es parla de "l'art de parlar amb eloquència". Però, realment, l'oratoria s'ocupa de les formes d'un orador, o sigui, de com un orador ha de transmetre el seu missatge per tal que es produeixi sobre els oients els efectes desitjats.

La majoria comprenen que l'oratoria és una habilitat. Per a mi, és una actitud.

### L'orador (presentador)

"Rhetor" és una paraula grega que significa "retòric" en el sentit estricte: algú que domina l'art del ben parlar. **El més important d'un orador és la seva auto confiança.** No es tracta de sortir traient pit, però sí que és important sortir a un auditori amb entusiasme, o sigui, plens de vitalitat i fe.

La pregunta que tothom es fa és: ¿Puc ser jo un bon orador? Qualsevol que posseeixi una intel·ligència raonable i una voluntat ferma d'aconseguir l'èxit pot arribar a ser un orador eficaç. **Així, molt més important és la voluntat que la intel·ligència.**

Vostè és l'única persona que pot canviar-se.

### L'auditori

**L'orador ha de sortir davant d'un auditori amb un sentiment d'ajuda cap als oients** i, abans de posar-nos cara a cara amb el públic, informar-nos de l'experiència que tenen sobre el tema del qual es parlarà. No és el mateix dirigir-se a un col·lectiu mèdic que de pacients.

## El tema

**El tema o missatge estarà desenvolupat en una estructuració ordenada d'idees** expressades en forma de paraules. Per això, estarem especialment atents al nostre vocabulari i a fer un ús encertat dels complements de l'estil verbal. Llavors, la clau **de l'èxit rau en la capacitat de sentir amor pel tema**. Quan més estimant sigui el tema que haguem de tractar, més eloqüents serem.

## Precs y Preguntes

Si disposem de temps de prec i preguntes, normalment se sol comunicar al inici de la intervenció, i hauríem de guardar material de reserva per aclarir o enfortir els nostres missatges.

## FONAMENTS DE L'ORATÒRIA

Per a facilitar la interpretació del tema a desenvolupar, s'ha d'establir una sèrie de paràmetres que ens ajudin a estructurar una xerrada apropiada a l'auditori el qual anem a dirigir-nos.

**Una bona estructura serveix per enriquir un discurs, presentació o xerrada.** Per donar-li facilitat de paraula, per incrementar la credibilitat, la imatge, la seguretat i la autoconfiança, i per mirar de tenir una actitud oberta i positiva que li obrirà noves portes cap al seu interior.

Amb els fonaments de la comunicació en oratòria, veurà créixer la seva personalitat, la qual enriquirà amb les diverses experiències, fent-li millorar i descobrir coses noves sobre vostè mateix. Podrà afrontar els problemes de forma més positiva si pensa: "potser no resulta molt fàcil, però ho aconseguiré".

A jugar s'aprèn jugant, no llegint. Per tant, a parlar se n'aprèn sobretot parlant.

- **Prepari el tema profundament.**
- **Faci-se'l seu, provi de sentir-lo.**
- **Projecti amb força el seu valor i el seu significat.**
- **Sigui vostè mateix.**
- **Gaudeixi de tot el que pugui de les seves xerrades.**
- **Sigui sincer i transmetrà sinceritat.**
- **Informi's sobre la seva audiència.**
- **Vigili els seus gestos més involuntaris; el cos també parla.**

## **COM COMENÇAR UNA XERRADA?**

**La majoria de les vegades una xerrada s'inicia saludant a l'auditori. Per això, hem de tenir en compte les personalitats que puguin haver en un acte amb la finalitat d'adequar la presentació i la salutació.**

Podem començar directament amb una salutació convencional tal com "Senyors i senyores, molt bona nit" i, en el cas de que hi hagi persones importants a la sala, adequar el tipus i la forma de saludar tot i sent fidel al protocol.

Aquest protocol està lligat al tipus d'autoritats o persones rellevats que formin l'auditori. La salutació més estesa és saludar, una per una i per orde de rang de major a menor importància a les personalitats i, posteriorment, dirigir-se al públic en general.

A més de la salutació, si no hem estat presentats, podem fer una breu introducció personal dient el nostre nom, experiència, formació, estudis o investigacions en relació al tema que es tractarà durant la xerrada.

**La millor manera d'iniciar una sessió és pensant en l'auditori. Per això, l'atendrem de manera cortès saludant i agraint el fet d'estar allà a les persones o entitats que ens han convidat, reconeixent la seva trajectòria si així ho creiem necessari i ressaltant la importància del tema per a tots els assistents.**

## PRESENTACIONS

**Sovint els oradors són presentats per un altre persona.**

### *Propòsit de la presentació*

Durant la presentació s'estableix una etapa en la qual l'auditori ha de prestar la seva total atenció, centrant-la en la persona que estar a punt de ser presentada i en el tema que es desenvoluparà.

També serveix per tal que s'accepti millor a l'orador per les seves credencials i per presentar la relació que s'establirà entre allò que aquell oferirà a l'auditori i el que aquest tindrà interès en escoltar, per tal de crear més expectatives i predisposició del auditori.

## COMPOSICIÓ DE LA XERRADA

Un cop iniciada amb les salutacions, presentacions i agraïments pertinents, és quan realment comença la xerrada.

**Winston Churchill deia: "Comença el teu discurs alt, acaba'l alt i entre mig li poses alguna cosa".**

En un bon esquema, hem de començar a guanyar-nos l'atenció de l'auditori ràpidament per tal que desconnectin de les seves coses: d'una agitada jornada, d'un mal dia, etc. Per tal d'aconseguir aquest propòsit veurem diverses formes d'iniciar una xerrada.

## LES OBERTURES

### **El propòsit**

L'OBERTURA d'una presentació és quelcom independent del gruix de la xerrada, ja que el seu propòsit és **captar i traslladar l'atenció de l'auditori de manera favorable.**

Punts a tenir en compte

Cal preparar-se l'obertura a consciència. Practiqui-la, demani opinions i, sobre tot, si vol explicar un acudit, asseguri's que té gràcia.

Tenim pocs minuts per a aquest propòsit; uns tres minuts aproximadament. Si durant la obertura no hem estat capaços de connectar, cal que ho seguim intentant durant els següents 15 minuts i així guanyar en complicitat. Si en els 10 primers minuts de la sessió hem aconseguit algun somriure, estarem més propers a l'auditori.

AUDITORI

**Abans d'estructurar una xerrada, cal preguntar-se quina mena d'auditori tindrem i la millor manera de presentar-se a ell és amb un sentiment d'ajuda. Si desitgem ajudar, en qui hem de pensar?**

---

---

## DESENVOLUPAMENT DE LA XERRADA

Les fases d'una xerrada estan basades en la importància **d'una bona entrada seguida d'una estructura central per punts**. Durant el desenvolupament de la xerrada l'auditori està en silenci, pensa i és perfectament natural que pugui qüestionar-se els nostres arguments. Per tal de que la nostra intervenció sigui convincent hem d'utilitzar l'arma més poderosa, l'evidència.

Després d'escoltar una xerrada, si preguntem a algun dels assistents sobre el seu contingut, la majoria acostumen a retenir un, dos o tres punts de la intervenció. Aquells que més retenen aconsegueixen entre quatre i sis punts.

És evident que podem resumir els punts d'una xerrada en uns pocs minuts. Ara bé, aquestes són més extenses, ja que les ampliem **amb DETALLS i EVIDÈNCIES que donaran suport al 80% de la nostra credibilitat**

La credibilitat estarà basada en l'elecció de les seves evidències. Per tant, esculli aquelles que millor s'ajustin a la seva personalitat.



## **SUPORT DE LES XERRADES - LES EVIDÈNCIES**

L'ús de les evidències és una de les bases de la nostra credibilitat; han de ser fàcils d'entendre i relacionar amb el tema.

---

---

---

## **RECOLZAMENTS TECNOLÒGICS**

**Punts a tenir en compte quan confeccionem un visual o una presentació en power point**

1. Fàcils de llegir
2. Clars (dades que guardin relació).
3. Precisos (un error provoca problemes de credibilitat).
4. Pràctics :
  - Nivellats.
  - Lletres majúscules o minúscules.
  - Colors para donar èmfasi.
  - Un màxim de 6 línies.

### **La primera impressió**

---

---

---

---

Les persones jutgem en funció de cinc components per la evolució personal

EL NOSTRE ASPECTE.

EL QUE DIEM.

COM HO DIEM.

EL QUE FEM.

COM HO FEM.

*"Jutjo a la gent per els seus principis no per els meus"*  
*Martín Luther King*

Definició d'actitud:

---

---

---

---

---

---

### ***EXPRESSIÓ DE LES ACTITUDS VERBALS***

- A) SELECCIÓ DE PARAULES.
- B) TO DE LA VEU.
- C) SILENCI.
- D) INTERRUPCIIONS.

### ***1 EXPRESSIONS FÍSQUES***

- A) CORTESIA O DESCORTESIA
- B) EXPRESSIONS FACIALS I CORPORALS.
- C) PROMPTITUD O LENTITUD.
- D) APARIÈNCIA.

## FONAMENTS DE L'ATENCIÓ

### COM CREAR UNA BONA PRIMERA IMPRESSIÓ

¿Per què és important?

---

---

---

### LES PERCEPCIONS

Definició de percepció:

---

---

---

¿Què influeix en les nostres percepcions?

---

---

---

Ràpides: estar disposat a servir.

---

---

---

Fiabilitat: Fer-se mereixedor de la confiança total.

---

---

---

Exactitud: tenir la habilitat per observar i actuar amb precisió.

---

---

---

Cortesia: Ser ben educat i amable.

---

---

---

Tacte: ser hàbil per dir lo correcte sense ofendre.

---

---

---

Informació: comunicar coneixements i dades.

---

---

---

Competència: ser capaç de portar a terme el seu treball.

---

---

---

Empatia: Identificació intel·lectual o moral amb l'altra persona.

---

---

---

## **L'expressió Verbal**

De que serveix dir moltes paraules si a la gent que van destinades no les entenen o no les comprenen?

Les regles de la bona i per tant, eficaç, expressió verbal, son poques, clares i senzilles.

### **Regla Primera**

Utilitzar com es degut el mecanisme bucal, que per això està.

### **Regla Segona**

Parlar cap a fora, ja que els nostres interlocutors estan fora de nosaltres, no cap a dins.

### **Regla Tercera**

Vocalitzar amb claredat, pronunciant bé paraules, vocals i lletres. Amb l'entonació necessària, segons el que diguem.

### **Regla Quarta**

Pensaments i idees concretes dites amb paraules senzilles, expressives i clares.

### **Regla Quinta**

Que el nostre discurs sigui breu i concís.

### **Missatge concret + Dicció clara = Expressió verbal eficaç**

- a) Mai parlin ràpid, acabaran embolicant-se
- b) Adaptin el ritme al que estiguin dient
- c) Facin les pauses necessàries per marcar les frases, però sense exagerar
- d) Mirin als ulls del seu interlocutor, amb naturalitat i si es dirigeixen a varies persones , tenen que moure el cap i dirigir-se a tots i cada un. (Efecte Far).

## **Factors d'una presentació**

Guanyar-se el dret a donar-la.  
Sentir una viva emoció pel el tema.  
Estar ansiós de compartir.  
Us de les evidències.  
Us dels visuals. Son fàcils d'entendre i de llegir.  
Animació adequada, ni excessiva, ni poca, la correcta.  
Atenció a les mans i als moviments.  
Controlar el to, el volum i l'altura de la veu.  
Vigilar la postura.  
Vigilar el vestuari i l'aparença.  
Controlar les senyals de nerviosisme.  
Us de l'atri.  
Afinetat amb l'auditori.  
Organització de la xerrada.  
Control del llenguatge trillat.  
Control adequat de preguntes i respostes.

**"Tothom es eloqüent quan parla d'allò que sap"**

**Sòcrates**

## Punts generals de les fases d'una Presentació

### Salutació

Al principi d'una presentació és quan el públic assistent necessita poc temps per fer-se una primera impressió difícil de canviar. **El començament de la presentació, per tant, ha de ser perfecte, inclòs es important redactar les frases paraula per paraula.** La salutació i **obertura té que ser curta** i s'ha de intentar evitar formes molt estereotipades.

Si tenim que anomenar a una sèrie de persones pel seu nom, molt de compte de no oblidar a ningú, pronunciar bé els noms i **per recordar tots els noms anotar-los.**

Les persones que ocupen càrrecs o llocs elevats es citen primer. Les personalitats electes van abans que les administratives i les personalitats eclesiàstiques es citen abans que els títols adquirits i els concedits. Abans que els acadèmics (doctors, catedràtics) solen anomenar-se els eclesiàstics (Bisbe), els càrrecs militars o els càrrecs polítics.

**Una forma usual de començar es agrair** la invitació. Sigui breu i no comenci amb frases trillades i menys encara disculpant-se.

Ràpidament passi a la fase del cos de la xerrada, aquesta **part central s'ha de presentar, a ser possible, de forma creixent per que els oients vulguin saber mes i mes.**

Un discurs interessant, deia W. Churchill, es aquell que comença i acaba de forma interessant, que està ple de espurna i amb la distancia entre el principi i el final, el mes curt possible.

**No es disculpi tampoc al final. No es preocupi, el jutjaran igual,** si ha sigut avorrit o amb falta d'informació, ara ja no ve al cas. **Ha de trobar l'última frase de tal manera que per la veu sigui identificable al final.** Per no tenir que arribar amb un "ja esta" o "he acabat".

Esperi amb una pausa, mantingui el contacte visual amb l'auditori i retiris quan sonin els aplaudiments.

**"L' habilitat d'expressar una idea es tan important con la idea mateixa"**

**- Aristòtils -**