

¿QUÉ ES LA ORATORIA?

LA ORATORIA SON TÉCNICAS ESPECIALIZADAS QUE PERMITEN A UNA PERSONA EXPRESARSE EFICAZMENTE ANTE UN INDIVIDUO O GRUPO DETERMINADO, PARA TRASMITIR SUS CONOCIMIENTOS, CON EL FIN DE: INFORMAR, CONVENCER O PERSUADIR.

A lo largo de nuestra vida nos interrelacionamos en muchas circunstancias a través de la palabra. Hablar con eficacia es por tanto una actividad necesaria para conseguir lo que pretendemos.

Una buena oratoria se basa en un determinado modo de hablar que incluye el tono, la enunciación, la pronunciación, el volumen y la corrección de las palabras de se usan. Pero también en el control de nuestras posturas, nuestros gestos, el dominio sobre los interlocutores...es decir, hay que tener en cuenta qué se dirá y cómo se dirá, para conseguir interesar al interlocutor.

Hay una serie de principios básicos:

1. No abandonar el tema. A la hora de hablar sobre un tema, es muy recomendable usar ejemplos y referencias, pero se debe volver al tema central para no perder el hilo.
2. Es adecuado escuchar al interlocutor y utilizar esas aportaciones para seguir con nuestro discurso, con conectores como “sus palabras me recuerdan que...”
3. Temas e ideas: es imprescindible saber del tema que se habla, es decir, formarse para poder hablar, para mantener ideas o posiciones con autoridad, de forma apasionada, interiorizando el argumento.

PARTES DE UN DISCURSO:

0. Presentación del orador: debe dejar claro el tema y la importancia del mismo para el auditorio, y presentarse desde el punto de vista de la formación, siempre con corrección (nombre y apellidos) y evitando los datos superfluos.
1. Introducción. Explicar el tema, normalmente dando la definición de los términos desde un punto de vista neutro. El tono empleado en la introducción marcará el discurso. Debe ser una introducción impactante y que llame la atención, por ejemplo empezando un relato que se espera largo (“ayer leí en el periódico...”), con un interrogante al auditorio (“¿saben qué leí ayer en el periódico?”), ...
2. Desarrollo. Esta es la parte más importante, donde se expresan todos los conceptos del orador. El discurso debe tener como máximo tres ideas principales, otras complementarias y detalles. El discurso se puede organizar de dos formas:

- a. Exponer todas la ideas y después desarrollarlas una a una.
- b. Exponer sucesivamente cada idea con todo detalle.

Se elija cualquier método, aquí es donde se deben presentar las evidencias,

- es decir, la citación de fuentes acreditadas que corroboren nuestra postura.
3. Síntesis. Esta es la primera parte en la preparación del discurso, ya que reafirma la posición sobre el tema central y resume las ideas principales, aportado también el resumen crítico del interlocutor. Es muy importante que tras el resumen de todo el discurso se cierre con una frase “contundente”.