

La ORATORIA en Clubes y Distritos

Por: CL Gonzalo Retamal Moya
Club de Leones Santiago "Los Guindos"
Chile

Es mejor dejar las improvisaciones para los casos de emergencias en las que careces de tiempo para preparar el discurso, o para practicar o ejercitar tu habilidad para improvisar. En todos los demás casos, es mejor prepararse. Ahora bien, la preparación puede ser meticulosa o somera. Lo importante es prever tantos sucesos imprevistos como sea posible, sobre todo, qué preguntas podrían hacer tus oyentes.

Al comenzar las exposiciones u oratorias se puede hacer uso de refranes o reflexiones de gente importante, para que la oratoria no esté tensa y aburrida

En caso de que decidas redactar el discurso palabra por palabra, siempre sugiero que cada persona prepare su propio discurso, por sencillo que sea. Pienso que conviene más hablar con algunos pequeños defectos que hablar perfectamente y que todos se den cuenta de que alguien te preparó el discurso (como la mamita que le prepara la tarea a su hijito). De todos modos, la decisión es tuya.

Leer un discurso te restará la imagen de seguridad que es esencial para inspirar confianza. Si lees el discursos, tus oyentes estarían justificados a abrigar una duda de tu sinceridad, porque podrían creer que son palabras de un redactor profesional. En cambio, si lo dices de corazón, sin leerlo, difícilmente creerán que otra persona lo preparó. Por supuesto, hablar sin leer significará hacerlo con la naturalidad del habla cotidiana. Siempre recomiendo hablar sin leer, o a lo mucho, usando un bosquejo sencillo.

En la mayoría de los casos los organizadores te dirán cuanto tiempo disponible tienes. También puede suceder que te den tiempo libre. En este caso, tu criterio personal es muy importante. Sería inadecuado explayarte demasiado cuando se trata de una cena en la que todos están hambrientos desde antes de llegar al lugar. En tal caso, es mejor ser breve. Pocos tolerarán más de 5 ó 10 minutos. Y sería muy inapropiado tener el discurso central de una celebración importante, y hablar solo 30 ó 60 segundos.

Nadie puede decirte cuánto hablar en tal o cual ocasión. Lo importante es tener presente que la gente difícilmente tolera más de 30 minutos, sobre todo cuando el tema o la presentación son aburridos. Por otro lado, les parecerá corto si la presentación y el tema son interesantísimos y entretenidos. Por ejemplo, hay conferencias motivadoras que pueden durar varias horas sin que la gente note siquiera el paso del tiempo. Tu criterio es importante.

Hablar de pie o sentado causa diferentes efectos en cada persona. Si se trata de un discurso breve o una conferencia de prensa en la que solo se responderán pocas preguntas, tal vez sea mejor hacerlo de pie; si se trata de una reunión de trabajo o conferencia de prensa en la que se responderán muchas preguntas, o asesores participarán en responder, tal vez sea mejor que todos tomen asiento.

Un atril siempre confiere más seriedad que hablar desde una mesa. Además, el atril permite que el auditorio se concentre más en el tema y el orador, porque cuando uno habla desde una mesa en la que otras personas están sentadas, la vista se distrae mucho. Si quieres máxima concentración, opino que sería mejor usar el atril o ser la única persona en la mesa.

Hablar sin atril y sin mesa requiere una gran seguridad personal, porque uno se expone de cuerpo entero ante la mirada del público. En algunos casos es lo más conveniente. Por ejemplo, en una boda, celebración o funeral donde todos están alrededor, de pie. También cuando se dicta una clase o conferencia de capacitación en la que será necesario un roce constante con el auditorio. En

tal caso, te sugiero evitar juntar o sobar las manos constantemente, esconderlas u ocuparlas innecesariamente, porque comunicarías inseguridad. Simplemente úsalas para ademanes o déjalas quietas a los lados, como en una postura natural.

Si se olvida parte del discurso o tema a tratar. Olvidar es una cualidad de la memoria. El problema es cuando olvidamos algo que necesitamos recordar. Por eso, lo ideal es tener las ideas muy claras. Divide tus ideas en tres bloques y usa la segunda idea como un puente para pasar a la tercera, y reemplázalas con figuras relacionadas. Por ejemplo, imagina un mapa en el que Sudamérica representa el capital, Centroamérica, los sistemas de comercialización, y Norteamérica, el mercado; o imagina un automóvil patrullero, que representa la estrategia, un camión de bomberos, que representa a los ejecutivos, y una ambulancia, que representa el marketing; o imagina una cabeza de toro, que representa la directiva de la institución, el tronco, que representa la institución, y las extremidades, que representan los canales de comunicación y servicios.

Te sugiero usar apoyos visuales solamente si tienes habilidad para usarlos o has ensayado meticulosamente con ellos. Puedes usar uno o dos ayudantes que destaquen por ser personas con un alto sentido de responsabilidad, para que escriban en la pizarra o manipulen los objetos por ti. Solo una advertencia: Olvídate de contar con personas poco despiertas o poco colaboradoras. Echarán a perder el impacto. Contrata a personas detallistas que les guste cooperar y les interese hacer bien las cosas.

Para presentar escenificaciones te sugiero contar solamente con personas responsables, colaboradoras, obedientes y despiertas que den realce a la presentación. Eso también te permitirá ensayar en poco tiempo y con la máxima eficiencia. Contar con personas tercas que se resistan a seguir tus instrucciones te dará problemas... ¡hasta podrían colgarte en el último momento diciéndote que las disculpes, que tienen que atender otro asunto!

Si quieres causar un gran impacto con tu puntualidad, te sugiero presentarte a la hora exacta. Muchos mirarán su reloj y notarán la exactitud. En todo caso, te sugiero llegar a más tardar unos 15 ó 20 minutos antes y quedarte en los alrededores hasta el momento de ingresar. Lógicamente, sería muy apropiado avisarle al organizador o al presidente de la reunión acerca de tu intención de ingresar a la hora exacta. Una persona responsable siempre procura llegar al lugar antes de la hora. Eso da suficiente tiempo para solucionar cualquier imprevisto.

Si quieres sentir más tranquilidad, te sugiero llegar antes que tus oyentes y darles la bienvenida, recorrer el lugar y saludar a cuantos sea posible, conversar con ellos y oír sus inquietudes.

Extraído de <http://www.leonismoargentino.com.ar/INST204.htm>.