

## HABLAR EN PÚBLICO

Recopilación:  
CL Gonzalo Retamal Moya  
Chile

Los esquemas tradicionales de comunicación evolucionan con el tiempo y con la idiosincrasia propia de cada civilización. Hoy, el discurso de los grandes retóricos griegos, maestros de su época, no sólo carecería del interés que suscitaba por aquel entonces, sino que incluso nos aburriría hasta extremos insoportables.

En este sentido, se ha producido un cambio significativo para adaptarse a una época como la actual, cuando todo se mueve a ritmo de reloj y la televisión marca la pauta no sólo de lo que sabemos, sino también de cómo se nos comunica.

Lo más importante, pese a todo, sigue siendo empezar despertando el interés del auditorio. No basta con que una persona esté presente, sino que debemos conseguir interesarla en nuestras palabras. Y para eso nada mejor que hablarle de ella misma.

Las primeras palabras deben responder a la pregunta que todos los asistentes se estarán formulando: "¿Qué estoy haciendo aquí?". Aclarar el tema sobre el que va a hablar, hacer una presentación personal muy breve si no ha sido introducido por un presentador, y agradecer a los asistentes su presencia y a la organización el haber sido invitado, completarán esta etapa introductoria que no debe ocupar más del 10 o 15 % del tiempo.

Es muy frecuente utilizar una anécdota para romper el bloqueo inicial y despertar la simpatía del público, pero en todo caso debe ser una historia que se relacione con el tema a tratar y debe estar bien contada. Hay personas que no saben contar historias o que no tienen la gracia natural necesaria, y en esos casos el resultado será peor que obviar esta parte.

La brevedad es el requisito más importante. Una introducción excesivamente larga aniquilará cualquier posibilidad de despertar el interés de los asistentes. Ellos estarán allí para escuchar cosas sobre un tema que les interesa, pero no sobre el currículum o la infancia del ponente.

Cuando, lo antes posible, se entra en materia propiamente dicha, debe hacerse de forma ordenada y lógica. Deben incluirse todos los conceptos necesarios y ordenarse a partir de un mismo criterio, que pueden ser sus características, su cronología, su importancia, etc.

Esta parte del discurso debe ocupar entre un 70 y 80 % del tiempo disponible, y en base a ello se debe decidir la cantidad de conceptos que van a incluirse. No se recomienda memorizar la exposición, y de ningún modo limitarse a leerla, pero sí es imprescindible haberla preparado antes.

Es mejor utilizar frases cortas y palabras concisas. También es imprescindible modular la voz para reforzar las ideas y evitar las monótonas letanías. No debe permitirse que la voz baje al final de las frases, que es precisamente cuando debe reforzar la idea que se comunica.

Si el orador está sentado, debe mantenerse erguido para hacer llegar su voz al auditorio; si está de pie debe mantener una pierna adelantada, el pecho bien destacado y la espalda recta.

Hay que intentar evitar hacer gestos o tics que delaten el nerviosismo, por otro lado normal. Mantener la vista en los papeles, el suelo o el techo es una de las pruebas más frecuentes. En su lugar, la vista debe dirigirse a los ojos de los asistentes.

Se supone que el orador es un experto en la materia, por lo que se espera escuchar su visión personal. Es importante aportar toda la información necesaria, utilizando apoyos visuales como gráficos, imágenes o datos, con la profundidad que requiera la especialización del auditorio.

No se trata de aportar todos los datos disponibles, sino únicamente los necesarios para cumplir los objetivos de la exposición. Una charla introductoria para profanos en la materia no requiere, ni le conviene, profundizar tanto en los detalles como una conferencia en un simposio de expertos. Lo más importante en una conferencia es controlar el tiempo. Puede ser útil preparar algunos párrafos relacionados con el tema pero no imprescindibles, que luego puedan ser suprimidos, si se hace tarde, sin alterar el conjunto de la exposición.

En una reunión de trabajo es necesario preparar los temas que se van a tratar estudiando el orden del día. El tono es informal, pero debe respetarse la jerarquía.

Al rebatir una idea aportada por uno de los asistentes hay que mirarlo directamente, pero también mirar a los demás para lograr su apoyo inconsciente. No debe personalizarse la crítica hacia una persona, sino en todo caso a un departamento, y menos aún si no está presente.

En un debate hay que hablar con firmeza y ser directo: la palabra cambia tan rápido de persona que si no se concreta se termina por no decir nada. Es necesario dominar el tema con profundidad y disponer de datos y cifras que nos apoyen, aunque sin abusar de ellas.

Aunque el ambiente suele caldearse, conviene hablar con tolerancia hacia las opiniones ajenas y comportarse con la mayor corrección, no interrumpiendo a los demás participantes.

Para terminar el esquema teatral clásico "Introducción-Nudo-Desenlace", que los expertos consideran el más adecuado para estructurar una exposición, se cerrará la actuación con un rápido resumen en una o dos frases y una propuesta concreta que sea conclusión de la información aportada.

Esta última parte, para la que se recomienda de nuevo no sobrepasar el diez o quince por ciento del tiempo, es la única que se recomienda memorizar para garantizar su brevedad y concisión.

Sólo si se domina suficientemente el tema, puede abrirse una breve ronda de preguntas. Es necesario controlar que no se alarguen demasiado, y para esto lo mejor es poner un plazo por anticipado. También es importante no hacer respuestas demasiado largas, o la paciencia del público se acabará definitivamente.

Vivimos una época de velocidad y rapidez donde el bien máspreciado es el tiempo. Nadie nos perdonará ocupar el suyo si no le aportamos nada a cambio, con lo que adquiere nueva importancia el viejo refrán "Lo bueno, si breve, dos veces bueno".

*Extraído de <http://www.leonismoargentino.com.ar/INST156.htm>.*