

TEXTO COMPLEMENTAR VII**DEZ DICAS PARA FALAR BEM EM PÚBLICO**

O professor de oratória Reinaldo Polito, que dá aulas em São Paulo, lista abaixo os dez principais conselhos para você ter sucesso nas apresentações em público e falar com segurança e desembaraço.

1) Prepare-se para falar. Assim como você não iria para a guerra municiado apenas com balas suficientes para acertar o número exato de inimigos entrincheirados, também para falar não deverá se abastecer com conteúdo que atenda apenas ao tempo determinado para a apresentação. Saiba o máximo que puder sobre a matéria que irá expor. Isto é, se tiver de falar 15 minutos, saiba o suficiente para discorrer pelo menos 30 minutos. Não se contente apenas em se preparar sobre o conteúdo, treine também a forma de exposição. Faça exercícios falando sozinho na frente do espelho, ou, se tiver condições, diante de uma câmera de vídeo. Atenção: embora esse treinamento sugerido dê fluência e ritmo à apresentação, de maneira geral, não dá naturalidade. Para que a fala atinja bom nível de espontaneidade fale com pessoas. Reúna um grupo de amigos, familiares ou colegas de trabalho, ou de classe, e converse bastante sobre o assunto que irá expor.

2) A naturalidade pode ser considerada a melhor regra da boa comunicação. Se você cometer alguns erros técnicos durante uma apresentação em público, mas comportar-se de maneira natural e espontânea, tenha certeza de que os ouvintes ainda poderão acreditar nas suas palavras e aceitar bem a mensagem. Entretanto, se usar técnicas de comunicação, mas apresentar-se de forma artificial, a platéia poderá duvidar das suas intenções. Respeite seu estilo de comunicação. Você vai se sentir seguro e suas apresentações serão mais eficientes.

3) Não confie na memória, leve um roteiro como apoio. Algumas pessoas memorizam suas apresentações palavra por palavra imaginando que assim se sentirão mais confiantes. A experiência demonstra que, de maneira geral, o resultado acaba sendo muito diferente. Se você se esquecer de uma palavra importante na ligação de duas idéias, talvez se sinta desestabilizado e inseguro para continuar. O pior é que ao decorar uma apresentação você poderá não se preparar psicologicamente para falar de improviso e ao não encontrar a informação de que necessita, ficará sem saber como contornar o problema. Use um roteiro com as principais etapas da exposição, e frases que contenham idéias completas. Assim, diante da platéia, leia a frase e a seguir comente a informação, ampliando, criticando, comparando, discutindo, até que essa parte da mensagem se esgote. Se a sua apresentação for mais simples poderá recorrer a um cartão de notas, uma cartolina mais ou menos do tamanho da palma da mão, que deverá conter as palavras-chave, números, datas, cifras, e todas as informações que possam mostrar a seqüência das idéias. Com esse recurso você bate os

olhos nas palavras que estão no cartão e vai se certificando que a seqüência planejada está sendo seguida.

4) Use uma linguagem correta. Uma escorregadinha na gramática aqui, outra ali, talvez não chegue a prejudicar sua apresentação. Entretanto, alguns erros grosseiros poderão ser fatais. Os mais graves que costumam ocorrer são: "fazem tantos anos", "menas", "a nível de", "somos em seis", "meia tola", entre outros. Mesmo que você tenha uma boa formação intelectual, sempre valerá a pena fazer uma revisão gramatical, principalmente quanto à conjugação verbal e às concordâncias.

5) Saiba quem são os ouvintes. Cada público possui características e expectativas próprias, e que precisam ser consideradas em uma apresentação. Procure saber qual é o nível intelectual das pessoas, até que ponto conhecem o assunto e a faixa etária predominante dos ouvintes. Assim, poderá se preparar de maneira mais conveniente e com maiores chances de se apresentar bem.

6) Tenha começo meio e fim. Anuncie o que vai falar, fale e conte sobre o que falou. Depois de cumprimentar os ouvintes e conquistá-los com elogios sinceros, ou mostrando os benefícios da mensagem, diga qual tema vai abordar. Assim, a platéia acompanhará seu raciocínio com mais facilidade, porque saberá aonde deseja chegar. Em seguida, transmita a mensagem, sempre facilitando o entendimento dos ouvintes. Se, por exemplo, deseja apresentar a solução para um problema, diga antes qual é o problema. Se pretende falar de uma informação atual, esclareça inicialmente como tudo ocorreu até que a informação nova surgesse.

7) Tenha uma postura correta. Evite apoiar-se apenas sobre uma das pernas e procure não deixá-las muito abertas ou fechadas. É importante que se movimente diante dos ouvintes para que realmente a atenção, mas esteja certo de que o movimento tem algum objetivo, como por exemplo, destacar uma informação, reconquistar parcela do auditório que está desatenta, etc. Caso contrário é preferível que fique parado. Cuidado com a falta de gestos, mas seja mais cauteloso ainda com o excesso de gesticulação. Procure falar olhando para todas as pessoas da platéia, girando o tronco e a cabeça com calma, ora para a esquerda, ora para a direita, para valorizar e prestigiar a presença dos ouvintes, saber como se comportam diante da exposição e dar maleabilidade ao corpo, proporcionando, assim, uma postura mais natural. O semblante é um dos aspectos mais importantes da expressão corporal, por isso dê atenção especial a ele. Verifique se ele está expressivo e coerente com o sentimento transmitido pelas palavras. Por exemplo, não demonstre tristeza quando falar em alegria. Evite falar com as mãos nos bolsos, com os braços cruzados ou nas costas. Também não é recomendável ficar esfregando as mãos, principalmente no início, para não passar a idéia de que está inseguro ou hesitante.

8) Seja bem-humorado. Nenhum estudo comprovou que o bom humor consegue convencer ou persuadir os ouvintes. Se isso ocorresse os humoristas seriam sempre irresistíveis. Entretanto, é óbvio que um orador bem-humorado consegue manter a atenção dos ouvintes com mais facilidade. Se o assunto permitir e o ambiente for favorável, use sua presença de espírito para tornar a apresentação mais leve, descontraída e interessante. Cuidado, entretanto, para não exagerar, pois o orador que fica o tempo todo fazendo gracinhas pode perder a credibilidade.

9) Use recursos audiovisuais. Esse estudo é impressionante: se apresentar a mensagem apenas verbalmente, depois de três dias os ouvintes vão se lembrar de 10% do que falou. Se, entretanto, expuser o assunto verbalmente, mas com auxílio de um recurso visual, depois do mesmo período, as pessoas se lembrarão de 65% do que foi transmitido. Mais uma vez, tome cuidado com os excessos. Nada de Power Point acompanhado de brecadinhas de carro, barulhinhos de máquina de escrever, e outros ruídos que deixaram de ser novidade há muito tempo e por isso podem vulgarizar a apresentação. Um bom visual deverá atender a três grandes objetivos: destacar as informações importantes, facilitar o acompanhamento do raciocínio e fazer com que os ouvintes se lembrem das informações por tempo mais prolongado. Portanto, não use o visual como "colinha", só porque é bonito, para impressionar, ou porque todo mundo usa. Observe sempre se o seu uso é mesmo necessário. Faça visuais com letras de um tamanho que todos possam ler. Projete apenas a essência da mensagem em poucas palavras. Apresente números em forma de gráficos. Use cores contrastantes, mas sem excesso. Posicione o aparelho de projeção e a tela em local que possibilite a visualização da platéia e facilite sua movimentação. Evite excesso de aparelhos. Quanto mais aparelhos e mais botões maiores as chances de aparecerem problemas.

10) Fale com emoção. Fale sempre com energia, entusiasmo, emoção. Se nós não demonstrarmos interesse e envolvimento pelo assunto que estamos abordando, como é que poderemos pretender que os ouvintes se interessem pela mensagem? A emoção do orador tem influência determinante no processo de conquista dos ouvintes.

Fonte: O Globo ONLINE 15.08.06