Hablar más allá del espejo

Por: Ana Cristina Chávez Arrieta

Acostumbrada a leerme y a escucharme, me tocó analizar cómo hablo y gesticulo frente al espejo. También mirarme en pantalla más allá de la pose acostumbrada para una fotografía con menos o más filtro, ver el pelo rebelde al calor de la plancha, el diente no alineado y que se nota más según el ángulo de la cámara, la cara redonda y las mejillas que agradecen las arepas del desayuno y el chocolate vespertino. Según el canon impuesto por los medios de comunicación, la que habla frente al espejo no cumple con la norma. La cámara parece no favorecerla mucho y es poco fotogénica, pero habla bien o así lo cree.

Para despejar dudas sobre su forma de expresión se escucha una y otra vez, practica entonación, lee en voz alta, se imagina frente al público, investiga sobre el tema, apunta algunas ideas, escoge el atuendo que la haga ver más profesional y con la que se sienta más cómoda y atractiva, aunque el espejo y la cámara se nieguen a reconocer su belleza una y otra vez. Pero no importa, cuando la que observa su reflejo sabe que al hablar frente a un auditorio lo importante es dominar la escena, conocer la temática a tratar, hablar adecuadamente, construir un mensaje atractivo y que mantenga el interés de principio a fin.

Al respecto, John Bartels (El arte de hablar bien en público, 1990) plantea algunas recomendaciones para el momento de expresarse públicamente:

– Hay que preparar muy bien el tema, escribiéndolo y organizando los materiales que acompañarán la exposición.

– Un discurso o la presentación oral de un informe debe pronunciarse de pie.

– No se debe hablar más de lo necesario, teniendo sentido de la oportunidad. Hay que saber callar.

– Se debe vigilar la correcta pronunciación de las palabras, la dicción y la claridad de las ideas. Si el público entiende lo que dice el orador, con toda seguridad le prestará atención.

– Hay que saber imprimir un ritmo o velocidad adecuado al mensaje: ni muy rápido ni excesivamente lento.

– Evitar que el mensaje que se está emitiendo sea monótono, variando el énfasis y cambiando el ritmo. El énfasis significa

dar sentido a lo que se dice, acentuar las palabras o frases que tienen mayor interés y en las que el emisor quiere llamar la atención de los que le escuchan.

– Hay que lograr la atención del público desde el comienzo, empleando alguna técnica adecuada para romper el hielo y lograr la respuesta del auditorio. La más recomendada es realizar un comentario gracioso, con sentido del humor, y luego que terminen de reírse, empezar a hablar.

– Mantener siempre la visualización de los participantes. No mirar por encima de la gente ni hacia el techo. Ver al público a los ojos repasándolos uno por uno, por espacio de cinco segundos. Así le prestarán más atención y mantendrá el control del grupo.

– El norte del discurso debe ser siempre el objetivo previamente trazado. No lo cambie, ni lo descuide.

– Tratar de no generalizar tanto. Las palabras deben ser objetivas y referirse a una realidad objetiva. Además, deben ser muy precisas y concretas, apoyándose en la utilización de ejemplos.

– Las partes más importantes de un discurso son el inicio y el final. Un buen comienzo permite meterse al público en el bolsillo, y las últimas palabras que se pronuncian son las que harán que nos recuerden como buenos oradores.

Con esto en mente, quien ejerce la oratoria debe comprender que no basta verse bien ante el espejo y que la cámara lo ame, sino que debe reflejar y transmitir un poder más allá de la imagen complementaria, pues lo realmente impactante es su capacidad expresiva y de transmitir un mensaje con claridad y precisión.

Principio del formulario