

ORATÓRIA

DESENVOLVIMENTO DA COMUNICAÇÃO

2ª Edição

RCMOS – REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR O SABER

Editora

Alinne Luz

Conselho Editorial

José Crisólogo de Sales Silva; Luiz Cláudio Gonçalves Júnior

Cyro Masci; Jorge Adrihan N. Moraes

Geisse Martins; Carlos Alberto Soares Júnior

Eduardo Gomes da Silva Filho; Michel Alves da Cruz

Hugo Ferreira; Paulo Maia

Sueli Costa; Guilherme Bonfim; Felipe Lazari

Revisão ortográfica, normalização e preparação

Alinne Luz

Revisão técnica e leitura crítica

Aluz Editora

Projeto Gráfico (produção de capa)

Aluz Editora

Diagramação

Aluz Editora

Colaboradores

Hugo Silva Ferreira

Vanessa Sílvia de O. Moraes

Víctor Lucas Caldeira

Rayene Campos Abreu

Edith Rose Cardoso

Bibliotecária Responsável

Sueli Costa, CRB-8/5213.

Jornalista Responsável

Aline Ferreira MTB 0091284/SP

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Oratória: Desenvolvimento da Comunicação. 2. Ed – São Paulo: Aluz Científica, 2021

96p.

ISBN: 978-65-994914-1-2

1. Oratória 2. Comunicação 3. Administração. I. Ferreira, Hugo Silva II. Título

CDD-378

Índices para catálogo sistemático:

1. Educação: Feminismo 378

Grafia atualizada segundo o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990, que entrou em vigor no Brasil em 2009.

Trabalho realizado em parceria com a Sala do Empreendedor. Prefeitura Municipal de Contagem Minas Gerais - Brasil [2021]

Todos os direitos desta edição

reservados à

Editora Aluz

Tv. Dona Paula, 13. Higienópolis.

01239-050 - São Paulo – SP

Telefone: (11) 94170-2995

www.aluzeditora.com.br

instagram.com/aluzeditora

twitter.com/aluzeditora

ORATÓRIA

DESENVOLVIMENTO DA COMUNICAÇÃO

Hugo Silva Ferreira

2ª Edição



Editora

SÃO PAULO

2022

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

OBJETIVO

1 TÓPICOS DE ESTUDO SOBRE ORATÓRIA

1.1 UMA BREVE HISTÓRIA SOBRE ORATÓRIA

1.2 APRESENTAÇÃO

2 EXPRESSÕES

2.1 A CABEÇA

2.1 A BOCA

2.2 OS OLHOS

2.3 O CORPO

2.5 VOZ, DICÇÃO E VOCABULÁRIO

3 EXERCÍCIOS PARA APRIMORAMENTO

3.1 TRAVA LÍNGUA

3.2 DICÇÃO

3.3 GESTICULAÇÃO

3.4 RESPIRAÇÃO

CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

SOBRE O AUTOR

INTRODUÇÃO

Este material tem como propósito, dar suporte ao curso de oratória, para desenvolvimento da comunicação pessoal do indivíduo. Neste escopo serão apresentados alguns aspectos primordiais no processo de desenvolvimento de uma comunicação eficaz, capaz de melhorar entendimento entre o que chamamos de emissor e receptor de uma mensagem.

Entende-se que a habilidade de falar em público é algo essencial para qualquer indivíduo ativo na sociedade, principalmente em situações profissionais, na apresentação de projetos, palestras e/ou condução de reuniões.

Este curso está dividido em 5 pilares que representam aqui uma efetiva contribuição para o desenvolvimento da comunicação para o discente. São eles:

- ❖ Palavras, tom de voz e linguagem corporal;
- ❖ Mensagens incisivas e convincentes;
- ❖ O contínuo da comunicação eficaz;
- ❖ As quatro linguagens da comunicação;
- ❖ Paixão autêntica.

Reinaldo Polito, mestre em ciências da comunicação, em uma entrevista fez a seguinte afirmação: “em uma seleção de emprego onde os candidatos possuísem as mesmas habilidades profissionais e técnicas, além de uma formação em equidade entre as partes, a probabilidade de escolha do candidato com melhor articulação verbal, mais expressivo e persuasivo é consideravelmente maior” (BISPO; PATRÍCIA, 2006).

As competências e habilidades de comunicação, infelizmente, não são aprendidas nas escolas. Nota-se que jovens chegam à vida adulta sem oportunidades de prática da comunicação, respiração, articulação de fala, memorização e condução de apresentação pessoal com recursos adequados audiovisuais, segundo Luzardo (2006).

Percebe-se que em muitos casos, a qualidade de um trabalho é julgada pela forma como é apresentado e não puramente em seu conteúdo. Desta forma, mesmo se o conteúdo estiver correlato com as exigências do tema, mas não ocorrer uma apresentação oral eficaz, todo o trabalho estará prejudicado.

Segundo Luzardo (2006), a Oratória saiu de uma simples característica da arte, tornando-se uma necessidade atual, exigida pelo mercado a todos os velhos e novos profissionais, independente da área de atuação.

A desenvoltura verbal se tornou diferencial para inserção no mercado de trabalho, sendo um fator importante para a competitividade entre os profissionais. É sem dúvida uma competência ímpar no processo do desenvolvimento de necessidades essenciais de muitos cargos dispostos no mercado atual.

Por fim, neste trabalho apresentaremos os receptores da fala do orador como simplesmente ouvintes. O termo plateia, para Goffman (1998), no estudo apresentado em seu livro “A representação do eu na vida cotidiana” revela que este termo é facilmente referido àqueles que ouvem as falas de um rádio ou assistem à TV.

que compõem testemunhas ao vivo da fala ou simplesmente denominados como ouvintes interativos. Conforme o autor (GOFFMAN, 1998, p. 82), o papel de uma plateia é “o de apreciar as observações feitas e não o de responder de forma direta”.

OBJETIVO

O objetivo geral do curso é melhorar a capacidade de comunicação e desenvoltura do discente, além de uma eficaz comunicação com o público.

Como objetivo específico, destacaremos os seguintes tópicos:

- ❖ Treinar o discente para falar com o público e não para o público;
- ❖ Treinar o discente em projetar uma boa imagem pessoal, ou seja, uma imagem positiva de sua organização;
- ❖ Treinar o discente para melhoria de sua oratória para integrar o material objeto, tema e auditório a uma dinâmica convincente;
- ❖ Treinar o discente para reduzir o medo e desconforto ao se apresentar para o público. Manter uma linha de raciocínio condizente com os objetivos esperados.

Carolina Arantes Pereira Barcellos em seu artigo: A oratória como um fortalecimento do Marketing pessoal do profissional de administração afirma que, “o principal motivo pela busca da qualificação em oratória é a necessidade de entrar ou se manter no mercado de trabalho, através do constante desenvolvimento de habilidades e competências pessoais e profissionais”.

Nesse sentido, Albertina Silva Frolidi e Helen Frolidi O’Neal no seu livro Comunicação Verbal – um guia prático para você falar em público, afirmam:

Não basta ser apenas competente e ter um bom “*curriculum*”. É igualmente essencial saber relacionar-se, comunicando com segurança os conhecimentos profissionais. E, comunicar-se eficientemente, é algo imprescindível para marcar e fortalecer o “marketing” pessoal (FROLDI; O’NEAL, 2002, p. 16).

1

TÓPICOS DE ESTUDO SOBRE ORATÓRIA

Para o estudo sobre oratória reserva-se aqui alguns tópicos para compreensão básica do que é e como desenvolver habilidades para possuir uma boa oratória. A didática será de acordo com a programação esperada, conforme descrito abaixo:

- ❖ Breve história da Oratória;
- ❖ Apresentação;
- ❖ Propósito da apresentação;
- ❖ Realizando a própria apresentação;
- ❖ Início, meio e fim;
- ❖ Expressões do Orador;
- ❖ Exercícios para aprimoramento;
- ❖ Apresentação final.

1.1 UMA BREVE HISTÓRIA SOBRE ORATÓRIA

Segundo Alexandre (2011) a arte da Oratória nasceu em Siracusa, importante cidade da Sicília. O primeiro manual sobre retórica foi encontrado nesta cidade no Século V a.C. com escritas de Córax e seu discípulo Tísias. Corax desenvolveu sua obra para orientar advogados a defender pessoas que desejavam reaver seus bens e suas propriedades brutalmente tomadas pelos tiranos.

Contudo, um fato importante que se destacou nessa história a respeito do treinamento de Tísias, foi que todo seu treinamento não foi pago a Córax. Seu mestre Tísias, alegou que se tivesse sido bem instruído seria capaz de convencê-lo de não cobrar pelas aulas ministradas e que, portanto, estaria preparado, desobrigando-o de efetuar o pagamento e assim ocorreu.

A história conta que na civilização grega, Aristóteles, discípulo de Platão, escreveu as bases da oratória em seu trabalho intitulado: A ARTE DA RETÓRICA. Apesar de não ser um orador, Aristóteles colecionou esta obra em seu repertório. Ainda sobre a Grécia, DEMÓSTENES (384 a.C. - 322 a.C.), mesmo sendo gago, ficou famoso como o mais eloquente orador de seu país e foi considerado um destaque da oratória pela superação de suas dificuldades na fala. Em seu treinamento, destacou seus inúmeros esforços, recitando versos e falas com pedras na boca para aperfeiçoamento da competência da dicção. Seu trabalho foi caracterizado pela oratória política, convocando cidadãos atenienses para lutar contra o povo da Macedônia.

Plutarco afirmou sobre Demóstenes:

Nós não podemos falar de Demóstenes como de um homem que dissimula e transforma sua linguagem ou sua atividade. Ao contrário, seguindo sempre uma única e mesma linha política sem variação, ele persistiu, como se diz, na mesma nota (PLUTARCO, 1905, p. 13).

1.2 APRESENTAÇÃO

A apresentação é um marco inicial para qualquer processo de locução com um público. Nesta etapa, conseguimos o máximo de atenção dos ouvintes para delimitar e desenvolver a base para toda a apresentação, através da exposição das credenciais do locutor e do que ele tem a oferecer aos ouvintes e ao que os ouvintes têm interesse de ouvir do locutor.

PASSO A PASSO PARA UMA APRESENTAÇÃO EFICAZ:

- ❖ Declare seu nome e o de sua empresa;
- ❖ Exponha o tema de sua apresentação e sua importância para com o público;
- ❖ Apresente suas qualificações profissionais para o público. Relacione o tema apresentado ao seu público ouvinte.

ATENÇÃO!

Toda apresentação, reunião, palestra ou outros meios de locução precisam ter início, meio e fim. Uma boa apresentação é construída através de conteúdos bem estruturados e repassados de forma organizada e construtiva. Por isso, é extremamente necessário introduzir nossa apresentação e expor o contexto geral que nos levou até o cerne da discussão. Logo após a contextualização, aprofundar nossos conhecimentos dentro do conteúdo denso do tema e por fim, resumir o que foi exposto para concluir as ideias apresentadas.

Início: Procure conquistar e cativar o público ouvinte, desarmando as resistências notadas e ampliando o interesse na apresentação pela cortesia e empatia;

Meio: Aborde todo o conteúdo proposto, com boas referências e de forma estruturada, de preferência com uma boa didática, adaptativa às necessidades de aprendizado do público ouvinte;

Fim: Faça um resumo da apresentação feita para concatenar as informações expostas e verificar o entendimento geral do assunto discorrido.

Regra Geral: Quanto mais amplo e mais informal for o espaço utilizado para a apresentação, maiores e mais nítidos deverão ser o processo de gesticulação do orador. Quanto menor e mais preparado for o espaço da apresentação, menores e mais modestos deverão ser os gestos de apresentação do Orador.

2

EXPRESSÕES

1.1 A CABEÇA

De acordo com o livro “O corpo fala”, de Pierre e Tompakow, (2001), Cabeça erguida significa empoderamento e maior controle mental. Fazendo contraposição, cabeça baixa mostra que o indivíduo é controlado pelos estímulos externos. Já em posição comum, percebemos uma normalidade do controle da mente pelo indivíduo.

Além disso, é válido destacar que o semblante é a parte mais expressiva de todo o corpo humano. Por esse motivo, a expressão facial é considerada a janela da alma e pode ser um indicador da veracidade das palavras proferidas pelo orador. Ou seja, quanto maior for a compatibilidade entre as palavras e o semblante do indivíduo, maior será a possibilidade de convencimento do público-alvo e maior a credibilidade passada por seu discurso.

1.1 A BOCA

21

A boca comunica e esbanja expressão tanto quanto a fala. Ela é a ponte que liga a fala a simpatia expressa

pelo semblante. A boca é sensível os sentimentos que se é submetida por ter um papel importante na fase lactante. Ela representa um marco importante para demonstração de sentimentos básicos de desejo, fome e satisfação, conforme apontado por Pierre, Tompakow (2001).

É nesse sentido que expomos a importância de se esboçar bem um sorriso, pois, poderá quebrar barreiras e conquistar a simpatia dos ouvintes. É sempre importante lembrar-se que o processo de cativar os ouvintes está diretamente ligado à satisfação geral da apresentação. O sorriso desmascara adversários, conquista pessoas hostis, muda opiniões e desarma corações. Considera-se o sorriso um elemento importantíssimo dentro do processo de comunicação e deve ser amplamente utilizado.

1.2 OS OLHOS

Os olhos assim como os demais elementos apresentados são componentes expressivos para o sucesso da comunicação verbal. Devemos atentar para não olhar somente com os olhos e sim com todo o corpo, pois dessa forma juntamos a este elemento da comunicação outros “ingredientes” que facilitam a definição da expressão que queremos alcançar.

Para tal, devemos destacar algumas atitudes que devem ser evitadas na utilização do olhar dentro do processo de comunicação:

- ❖ Retirar o olhar de forma abrupta independente do lado, pois demonstramos falta de atenção por parte do orador. O ideal é sempre manter o olhar fixado na pessoa que está proferindo a palavra, para expressar interesse na sua fala;
- ❖ Olhar com intensidade alta é algo que pode gerar desconforto para o orador, devemos deixar a pessoa a vontade sem se sentir constrangida;

- ❖ Um olhar desconfiado gera muita dúvida em relação a atenção disposta pelo orador;
- ❖ O olhar não deve ser fixo, pois este tipo de olhar pode ser interpretado como algo hostil;
- ❖ Evite movimentar muito os olhos ou até ter um olhar perdido. Uma boa forma de demonstrar atenção da forma correta pelo olhar, é combinar este elemento de expressão facial com outros elementos como a boca, sobrancelhas e cabeça.

1.3 O CORPO

Por último, mas não menos importante o corpo representado pelas mãos, ombros e posição corporal são complementos importantes para a expressão locutora do orador. Alinhar bem estes componentes é algo extremamente essencial dentro de um processo de comunicação.

Postura corporal: Deve-se atentar a postura antes mesmo de iniciar o discurso ou apresentação perante os ouvintes, pois nunca sabemos se estamos realmente sendo observados antes de qualquer apresentação. A inconsistência da postura pré-apresentação e durante a apresentação, coloca em “xeque” o controle sobre as expressões faciais e técnicas de comunicação já treinadas.

Sendo assim, enquanto aguarda sua apresentação, comporte-se com naturalidade, sem demonstrar “gatilhos de nervosismo” tais como: cruzar e descruzar as pernas ou tamborilar os dedos. Além disso, cuidado com a posição dos pés, um espaçamento natural deles é importante para expressar a naturalidade do orador. Um maestro por exemplo, em seu ato de regência mantém uma postura corporal com espaçamento correto dos pés, mostrando equilíbrio e firmeza para condução do seu trabalho.

Outro ponto importante é a gesticulação, essencial para demonstrar credibilidade e confiança, pois com ela podemos fortalecer o que se diz na fala. Entretanto, é necessário evitar os maneirismos ou a gesticulação desnecessária para manter a naturalidade dos movimentos e da apresentação.

Por fim, segundo estudo apresentado pelo psicólogo Albert Mehrabian, a transmissão da mensagem do orador para os ouvintes tem a influência de 7% da palavra, 38% da voz e 55% da expressão corporal (MARTINS DE ABREU-E-LIMA, 2011, p. 193). Conclui-se então, que os gestos corporais são fatores importantes no processo de comunicação.

1.4 VESTIMENTA

Seguem abaixo alguns pontos importantes para destacar uma boa apresentação pessoal sob a ótica da vestimenta:

ROUPAS

- ❖ A roupa utilizada deve estar ajustada ao corpo, sem excessos para mais ou para menos (altura e largura);
- ❖ Em conformidade com o apresentador, ou seja, a roupa não deve desviar a atenção do apresentador ou da mensagem que ele está prestes a proferir;
- ❖ Evitar decotes, recortes e transparências desnecessárias.

SAPATO

24

- ❖ Conforme o tempo de apresentação os sapatos devem ser confortáveis;

- ❖ Boas condições de uso, conforme as necessidades expressas pelo tema da apresentação.

CABELO

- ❖ Cortados e limpos;
- ❖ Caso os cabelos exijam interferência durante a apresentação, sugere-se que eles fiquem presos.

UNHAS

- ❖ Cortadas e limpas;
- ❖ Caso opte o uso de esmalte, sugere-se uma cor neutra ou em conformidade com a vestimenta adotada.

1.5 VOZ, DICÇÃO E VOCABULÁRIO

Após a expressão facial, a voz é o primeiro impacto para o processo de cativação de nossos ouvintes. O sucesso da utilização da voz está diretamente ligado ao domínio que possuímos sobre ela. Por isso, conhecer esta ferramenta nos possibilita domínio do impacto do discurso proferido.

Conforme apontado por Bergmann (2009) em seu artigo sobre a prática da oratória por alunos: “A necessidade da fala no cotidiano de homens e mulheres é a constatação do óbvio: ela é um instrumento essencial no processo interacional humano”.

A utilização adequada da voz, dicção e do vocabulário são ferramentas essenciais para o processo de convencimento e domínio do público-alvo. Tudo isso só será possível através de prática e estudo do tema.

O quadro abaixo foi representado por Rodrigo Moreira em seu artigo “Técnicas de oratória para falar melhor em público” publicado por Antônio Augusto Braighi (2015) em seu livro comunicação, linguagem e análise do discurso: notas do seminário de oratória, representa a necessidade de combinação da voz e outros elementos da comunicação para formação de um bom comunicador:

VOZ + FALA + COMUNICAÇÃO CORPORAL = FORMA
CONHECIMENTO = CONTEÚDO
FORMA + CONTEÚDO (P)* = COMUNICADOR!!!

Fonte: Moreira, Rodrigo (2015) - Técnicas de oratória para falar melhor em público

Segundo Moreira (2015, p. 12), é importante variar a voz durante o discurso, sendo uma voz forte e audível necessárias para promoção da qualidade do discurso. Acrescenta também, que o volume da voz é algo essencial para uma boa apresentação, em algumas situações a utilização de microfone se faz necessário.

Um exercício importante para desenvolvimento do volume adequado da voz é a leitura em voz alta. Destaca-se abaixo alguns elementos essenciais para trabalhar bem sua voz:

- ❖ **Volume:** Este elemento se associa a modulação da voz, ou seja, se seu discurso ou apresentação durar mais de 3 min, é necessário modular o volume vocal, tanto em volume (mais baixo ou mais alto), quanto em questão de velocidade (rápido ou lento). Esta técnica torna sua apresentação mais atrativa. Lembre-se que ao processar sua voz em volume altivo, a tendência é que ela saia mais fina e desarmoniosa, correção esta que se pode fazer pelo treino contínuo.

26

- ❖ **Ritmo:** Este elemento faz menção à velocidade que processamos os sons e palavras, ou seja, a dicção. O

segredo para um domínio correto da dicção é começar a pronunciar fonemas no lugar de palavras.

Abaixo estão listadas algumas linguagens que precisam ter uma atenção especial e devem ser evitadas em uma apresentação.

- ❖ Jargão;
- ❖ Gíria;
- ❖ Linguagem Indecorosa;
- ❖ Palavras Perigosas;
- ❖ Lugares-Comuns;
- ❖ Palavras Complexas demais.

Tom de voz: Entonação é a arte de falar no tom certo, assim, cada palavra assume uma linha metódica, semelhante a ideia oriunda do locutor.

Para não cairmos na rotina e monotonia de frases faladas é necessário variar os tons da voz. Sabendo que cada frase possui uma elasticidade e flexibilidade quase infinita, técnicas de ênfase em momentos “chave” do discurso se faz necessário para ampliar a qualidade do processo de oratória. O sentido expresso de cada palavra proferida se dá pelo tom de voz que empregamos dentro do contexto da fala.

Quadro 01 - Exemplo de parâmetros vocais e suas associações Psicodinâmicas:

Voz do Falante	Interpretação do Ouvinte
Voz rouca	Cansaço, estresse, esgotamento
Voz soprosa	Fraqueza, Sensualidade
Voz comprimida	Caráter Rígido, Emissões contidas, esforço, necessidade de controle da situação
Voz monótona	Monotonia, fala repetitiva, desinteressante e chata
Voz trêmula	Sensibilidade, fragilidade, indecisão, medo
Voz infantilizada	Ingenuidade, falta de maturidade emocional
Voz nasal (fanhosa)	Limitação intelectual e física, falta de energia, inabilidade social
voz grave (grossa)	Autoridade, personalidade enérgica e forte
Voz aguda (fina)	Submissão, dependência, infantilidade ou fragilidade
Conversa em tons agudos	Alegria, descontração
Conversa em tons graves	Tristeza, melancolia
Pouca variação de tons na fala	Rigidez de caráter, controle das emoções
Variação rica de tons na fala	Alegria, satisfação, riqueza de sentimentos
Intensidade elevada (fala alto)	Franqueza, excesso de energia ou falta de educação
Intensidade reduzida (falar baixo)	Pouca experiência nas relações pessoais, timidez ou medo, introversão
Articulação definida dos sons da fala	Clareza de ideias, desejo de ser compreendido
Articulação imprecisa dos sons da fala	Dificuldade na organização mental, desinteresse em comunicar-se
Articulação exagerada dos sons da fala	Narcisismo
Velocidade de fala lenticificada	Falta de organização de ideias, lentidão de pensamentos e atitudes
Velocidade de fala aumentada	Ansiedade, falta de tempo, tensão
Respiração calma e harmônica	Equilíbrio organizado, mente calma
Respiração profunda e ritmada	Pessoas ativas e energéticas, situações de controle
Ciclos respiratórios irregulares	Agitação, excitação

(Adaptado de Behlau, Pontes, 1995)

3

EXERCÍCIOS PARA APRIMORAMENTO

São os exercícios constantes e os treinamentos que levarão qualquer orador ao aprimoramento e consequentemente a se transformar em um profissional orador.

1.1 TRAVA LÍNGUA

Este exercício consiste em ler o trava-língua sem inverter sílabas, logo, o trava-língua é comumente tido, pelo senso comum, como brincadeira entre as pessoas, mas pode com grande excelência ser adotado para um treino prático:

- ❖ “Em rápido raptó, um rápido rato raptou três ratos sem deixar rastros”;
- ❖ “Gaivotas graciosas gabavam galhardia dos gancheiros, gateando as garças, o gado e os gaviões”;
- ❖ “Filomena Felícia Fausta Fonseca, famosa flor, farmacêutica fez formidáveis fórmulas, fabricou formosos fortificantes e famosos fertilizantes, fazendo felizes frenéticos fregueses”;

- ❖ “Joana, a joaninha, enjoada de jantar jiló, jaca e berinjela; resolveu dar um jeito, foi falar com Juca e pediu sua sugestão. Juca, muito jeitoso, sugeriu ligeirinho: que tal jambo e jabá?”.

1.2 DICÇÃO

Para melhorar a dicção, segundo Polito (2015, p. 40) em seu livro 29 Minutos Para Falar Bem Em Público, “um exercício importante é ler textos em voz alta, colocando algo como obstáculo na boca, como exemplo um dedo dobrado entre os dentes”. Para isso, um poema de Machado de Assis “Círculo Vicioso” (1879), escrito à mão, representará abaixo um instrumento para este exercício:

Círculo Vicioso

Bailando no ar, gemia inquieto vagalume:

“Quem me dera que eu fosse aquela loira estrela Que arde no eterno azul, como uma eterna vela!” Mas a estrela, fitando a lua, com ciúme:

“Pudesse eu copiar-te o transparente lume, que, da grega coluna à gótica janela, contemplou, suspirosa, a fronte amada e bela”, mas a lua, fitando o sol com azedume:

“Mísera! Tivesse eu aquela enorme, aquela Claridade imortal, que toda a luz resume”! Mas o sol, inclinando a rútila capela:

Pesa-me esta brilhante auréola de nume... enfara-me esta luz e desmedida umbela... Por que não nasci eu um simples vagalume?”

Poema “Círculo Vicioso”, de Machado de Assis. 1901.

1.3 GESTICULAÇÃO

30

Um bom exercício de gesticulação é falar em frente ao espelho para verificar se os gestos executados estão sendo realizados de forma natural. Lembre-se

que estes gestos devem ser realizados com uma constância que se integre a fala e contexto das palavras proferidas sempre voltando para o ponto de apoio com o máximo de naturalidade possível. Destaca-se abaixo alguns pontos importantes para a gesticulação do orador:

- ❖ Durante a apresentação é importante lembrar que um ângulo de 90° entre o braço e antebraço é uma posição mais adequada para iniciar a gesticulação. Em alguns momentos, porém, é necessário quebrar este ângulo para promover a naturalidade dos gestos;
- ❖ Os gestos devem ser representativos para combinar a fala com a representação corporal;
- ❖ Evite movimentos repetitivos como: esfregar as mãos, rodar anel, destampar e tampar caneta;
- ❖ Não profira gestos obscenos;
- ❖ Movimente sempre que possível as duas mãos para manter uma simetria corporal;
- ❖ Não coloque as mãos nos bolsos;
- ❖ Não cruze as pernas para não representar que você está fora da sua zona de conforto, ou naturalmente está desenvolvendo sua apresentação. Normalmente este gesto é característico de nervosismo.

1.4 RESPIRAÇÃO

A respiração é importante para manter a constância da apresentação com controle da voz e harmonia das palavras.

Um ótimo exercício para respiração é manter-se em pé, inspire fundo expandindo ao máximo o diafragma e, de forma lenta e constante, expire o ar emitindo a letra “F”.

31

Lembre-se que o que puxa o ar para os pulmões é o diafragma e não as costas. Costumamos inclinar o

corpo ou estufar os pulmões para conseguir maior quantidade de ar, mas a realidade é que a expansão da barriga (diafragma) é a posição correta para conseguir maior ar nos pulmões.

CONCLUSÃO

Em suma, a oratória como bem representado neste documento é uma arte milenar que utiliza vários recursos e técnicas na imposição da voz, nos gestos e no vocabulário para representação da consistência e credibilidade da fala e do orador. Portanto, é a união de todas essas informações, juntamente com os treinos específicos cuidadosamente apresentados nesse rico material, que sem dúvida os conduzirão a se tornarem um orador de impacto.

Ademais, atingir nossa meta principal que é o orador que realmente fala “com” o público e não “para” o público, será bem mais fácil após apreensão de todos esses conhecimentos.

Bons estudos!

REFERÊNCIAS

BEHLAU, M. Voz. **O livro do especialista**. v.1. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.

BERGMANN, L. M. **A prática da oratória**: uma investigação do tratamento da oralidade no ensino de língua materna. Porto Alegre, RS. Dissertação de Mestrado. Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS, 1998, 101 p.

BISPO, P. **Falar bem**: uma exigência do mercado. Disponível em: <https://www.estrategianaadvocacia.com.br/artigos2.asp?id=182#.Xk55tWhKhPY> Acesso em 20 fev. 2020.

CARNEGIE, D. **Como falar em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios**. Rio de Janeiro: Record, 1999.

FROLDI, A. S.; O'NEAL, H. F. **Comunicação verbal**: um guia prático para você falar em público. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002.

GALLO, C. **Faça como Steve Jobs** – e realize apresentações incríveis em qualquer situação. Portugal: Lua de Papel, 2010.

LUCAS, S. **A arte de falar em público**. 11. ed. Porto Alegre: Editora AMGH, 2014.

MARCUSCHI, L.A. **Análise da conversação**. São Paulo, Ática, 1991, 94 p.

inibições. 111. ed. São Paulo: Saraiva, 1996.

POLITO, R. **Recursos audiovisuais nas apresentações de sucesso.** 7.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

POLITO, R. **Técnicas e segredos para falar bem.** São Paulo: IOB Publicações Jurídicas, 1993.

SHINYASHIKI, R. **O segredo das apresentações poderosas.** São Paulo: Editora Gente, 2012.

POLITO, R. **29 Minutos Para Falar Bem Em Público.** Rio de Janeiro: Editora Sextante, 2015.

MELLO, S. L. De A. **Eu! falando em público:** sim. agora é sua vez!! Florianópolis, Sc: Ed. Do Autor, 2006.

LUZARDO, S. **Desmistificando a oratória.** 2017. Disponível em: <https://miconuncamais.blogspot.com/2017/04/2005-des-mistificando-oratoria-2017.html>. Acesso em: 24 fev. 2020.

GOFFMAN, E. "Footing". *In*: B.T. RIBEIRO; P.M. GARCEZ (Org.), Sociolinguística interacional: antropologia, linguística e sociologia em análise do discurso. Porto Alegre, **AGE**, 1998, p. 70-97.

MACHADO DE ASSIS. **Poesias completas.** Rio De Janeiro; Paris: H. Garnier, 1901.

BERGMANN, L. A voz dos alunos na sala de aula: a prática da oratória. **Educação Unisinos**, v. 13, n. 1, p. 76–83, 30 abr. 2009.

AUGUSTO BRAIGHI, A. **Comunicação, linguagem e análise do discurso**: notas do seminário de oratória. Rio de Janeiro: E-Papers, 2015. p. 141.

MARTINS DE ABREU-E-LIMA, D.; NUNES ALVES, M. **O feedback e sua importância no processo de tutoria a distância**. Campinas: ProPosições, 2011. v. 22

PLUTARCO. Les Vies des Homes Illustres, Démosthène. Traduit par E. Talbot. **Quatrième edition**. Paris, Librairie Hachette, 1905.

C. G. CASTRO, R. **O Demóstenes histórico**. 98. ed. São Paulo: USP, 2013.

Esta obra foi composta em fonte Montserrat e impressa em papel off set pela editora Aluz em maio de 2022.

SOBRE O AUTOR



Hugo Silva Ferreira – Graduado em Administração de empresas pela Faculdade Educacional da Lapa, Tecnólogo em processos gerenciais com ênfase em Gestão de Pequenas e Médias Empresas, Licenciatura em Educação profissional em Nível Médio, Pós-Graduado em Docência do Ensino Superior com MBA em Gestão de Pessoas e Educação Corporativa, trabalhou como Analista de Licitações e contratos, foi gestor de construtora atuante em licitações públicas, Atuou como professor de nível técnico/ profissionalizante sendo atualmente Tutor EAD da Faculdade Única, Diretor Educacional da instituição de ensino Viabile School e Gerente Comercial na Autêntica Engenharia Industrial. Membro do Conselho Federal de Administração. Ingressou na carreira acadêmica em 2013, sendo Professor e pesquisador das áreas de ciências sociais aplicadas, envolvendo atividades de educação, pesquisa e desenvolvimento científico, com foco no processo de ensino e aprendizagem na sala de aula, formação do profissional docente, planejamento e controle de produção. Seus interesses de pesquisa concentram-se no princípio da ação de ensinar/educar e suas implicações na formação de professores e suas políticas; na produção de saberes e conhecimentos para prática laboral eficiente e processos de gestão industrial e educacional. Atualmente, mestrando em Administração pela Must University. Experiência em Administração, Educação, Tecnologia e Gestão de produção. Principais áreas de ensino: planejamento estratégico, gestão de pessoas e administração da produção.