

REPENTE

PARTICIPAÇÃO POPULAR NA CONSTRUÇÃO DO PODER LOCAL

Pólis - Instituto de Estudos, Formação e Assessoria em Políticas Sociais - nº 14 - Novembro/02



COMO SE COMUNICAR MELHOR

EDITORIAL

Quando pensamos em comunicação é muito comum lembrarmos da comunicação através das "PALAVRAS", imaginando que a fala é o principal fator de uma boa comunicação. No entanto, muito antes de uma pessoa dizer alguma palavra, já sabemos várias coisas sobre ela.

Há muitas formas de comunicação. Neste Repente, vamos tratar do discurso retórico, que é aquele discurso feito por um orador diante de um público. Sabendo que muitos têm dificuldade em expressar suas idéias, este Repente traz algumas dicas de como podemos melhorar nossa comunicação.

O que é um discurso?

O discurso é um ato comunicativo que pressupõe que algo ou alguém comunica alguma coisa para outra pessoa, através de uma linguagem.

Um semáforo de trânsito, um trovão, um quadro, um 'grafite', um livro, uma foto, um gráfico, um filme, uma música, uma dança, um perfume, um gemido, um olhar, um gesto, uma palavra, são mensagens, em diferentes linguagens.

Recebemos ou emitimos mensagens o tempo todo. Porém, para que elas sejam **discursos** é **preciso um receptor, alguém que as veja, leia, ouça, sinta**. Para que nossa mensagem seja compreendida é muito importante observarmos algumas dicas de como falar em público e de como nos preparar para as reuniões.



Como falar em público

Falar diante de um público é sempre um desafio! Enquanto a fala dirigida a outra pessoa, ou a um grupo pequeno é um ato correto, natural, tão cotidiano que nem se pensa, falar diante de um público dá branco, timidez, tremedeira!



Vários fatores contribuem para isso, a começar pela nossa própria cultura e educação. Desde pequeno se ouve em casa, na sala de aula, no trabalho: "Fica quieto, menino(a)! Não responda!".

Em nossa cultura é bastante presente a relação poder/saber: há aqueles que "sabem" e "podem falar", e os que "não sabem", e que, portanto, só escutam (e obedecem). E há uma relação muito grande entre esse 'saber' e as relações de poder.

Não existe propriamente um curso que possa 'ensinar a falar em público'. A melhor escola é mesmo a prática: as dificuldades se vencem enfrentando-as. Aprende-se a falar em público falando, experimentando, errando, corrigindo, tentando novamente.

A fala traz o que cada indivíduo viveu e vive. E pode modificar-se à medida que ele tome consciência de suas potencialidades pessoais, que podem ser ampliadas, e das dificuldades que se propõe a superar.

Algumas técnicas e observações podem ser úteis para exercitar e dar alguns empurrões iniciais.



Falar com o corpo todo

Um discurso em público, em geral, é imediatamente associado ao uso da "PALAVRA".

Há um estudo do psicólogo Albert Mehrabian que indica que nos discursos em público mais de 55% dos efeitos produzidos naqueles que ouvem (na audiência) devem-se à expressão corporal, isto é, gestos e postu-

ras, 38% de sua eficácia deve-se ao tom de voz e à musicalidade do discurso, e apenas 7% devem-se ao conteúdo do discurso propriamente dito.

Nesse sentido, mesmo quando pronunciado diante de uma platéia ou da luz de uma câmera de TV, um DISCURSO FAZ-SE COM O CORPO TODO.

Observar quem é o seu ouvinte

Um aspecto básico para qualquer comunicação é SITUAR-SE. Estamos sempre comunicando algo a alguém em algum lugar: quem é esse 'alguém'? O que ele está nos dizendo, mesmo quando não fala? O que é esse lugar? O que as pessoas estão compreendendo de nossas mensagens?

Saber ouvir/ver/ler seu interlocutor

Há um velho ditado que diz 'falar é prata, calar é ouro'. Para se comunicar bem é preciso saber ouvir. Ou seja, é fundamental a leitura do ambiente, ouvir o que foi dito antes por outro orador, pela platéia ou pela pessoa a que se dirige a mensagem.

Saber qual o seu papel naquele momento

Vivemos diversas situações no nosso dia-a-dia: ora somos pais, ora amigos, ora profissionais, ora representantes de uma associação. Em cada uma delas adotamos atitudes diferentes.

Dependendo da situação, é preciso diferenciar o que se fala, o modo como fala e até as palavras usadas. Conscientizar-se do que está

representando naquele momento ajuda a organizar a sua fala.

Cuide das palavras que diz, pois, como afirma o poeta Manuel de Barros:

'As palavras que eu uso me incluem nelas.'

O que colocamos no mundo, transforma o mundo.

Pequenas dicas para falar melhor em público



Respiração. Ela é a base da fala. Deve-se respirar tranquilamente e com todo o pulmão.



Postura corporal. Um corpo relaxado comunica muito mais. Faça gestos naturais, acompanhando o sentido do seu discurso. Sempre que possível, faça um relaxamento antes de falar.



Gestos. No discurso oral, os gestos devem ser naturais. Eles ajudam a interpretar o sentimento e complementar a mensagem. Eles dão ênfase e devem corresponder ao tom de voz.



Olhe para o público. É sempre importante olhar para o público. Olhar nos olhos, variando lentamente de pessoas, ou fixando alguém que esteja no centro da platéia, de preferência um

ouvinte atento à sua fala.

Cuidado com os cacoetes. Todos temos alguns cacoetes. O problema é quando eles são repetitivos e atrapalham o entendimento do discurso.

Observe o tom e a projeção da voz. Ambos tem a ver com a emoção, com o nosso envolvimento com o que estamos falando. Além disso, trata-se da produção do som: toda fala é uma espécie de música, tem pausas, pontuação, ritmo e ênfases.

Outras sugestões: Registre sua fala em um gravador ou um vídeo e depois analise: o que está bem? O que pode ser melhorado? O que pode ser corrigido?

E preste atenção também ao conteúdo. É muito difícil falar sobre algo que não se sabe, ou se sabe pouco. Daí a necessidade de ampliar sempre o conhecimento e a informação em todos os níveis.

Como preparar reuniões e se preparar para elas

Quantas vezes se fazem reuniões e uma ou duas pessoas presentes tomam a palavra durante o tempo inteiro?

Reuniões devem ser claras e objetivas. Por isso é importante tomar algumas providências:

- Observe os horários de início e término das reuniões. Respeite sempre aqueles que chegam no horário marcado.



- Prepare uma pauta em conjunto no início. Ela deve ser estritamente respeitada.

- Eleja um moderador da reunião para que anote a ordem de inscrição das pessoas, controle o tempo de cada um e intervenha quando o assunto está fora da pauta, ou está se estendendo demais. Ele pode garantir e estimular que todos falem, observando o tempo.

- Observe quando aparecem assuntos interessantes fora da pauta e consulte se os demais participantes querem marcar um outro momento para tratar deste novo assunto.

- Eleja alguém do grupo para registrar o que foi discutido - todas as resoluções e os encaminhamentos. Estas anotações serão úteis para observar o que deverá ser feito, e também para evitar esquecimentos e/ou repetições nas próximas reuniões.

- Ao final da reunião, faça uma síntese do que foi discutido e resolvido.

Falar em reuniões

Para intervir nas reuniões é fundamental acompanhar o que está acontecendo, qual a pauta, ouvir o que já foi dito e pensar como a sua intervenção pode acrescentar e dar encaminhamento ao debate que está acontecendo.

Mesmo quando for discordar, faça da sua fala uma colaboração para o bom andamento da reunião.

Para adquirir o Repente, entre em contato com o Instituto Pólis, pelo telefone (11) 3258.6121 ou pelo e-mail: participacao@polis.org.br. Para Conselhos vendem-se pacotes de 50 exemplares por R\$ 20,00.

Leia mais:

"O corpo tem suas razões. Antiginástica e consciência de si", de Thérèse Bertherat e Carol Bernstein. Editora Martins Fontes, São Paulo, 1997.

"Você quer falar melhor?", de Pedro Bloch, Editora Bloch, Rio de Janeiro, 1977.

"Como fazer apresentações com segurança: um guia para o sucesso no mundo dos negócios", de Vivian Buchan, Ediouro, Rio de Janeiro, 1995.

"Como preparar boas palestras e apresentações", de Reinaldo Polito, Editora Saraiva, São Paulo, 1997.

REPENTE: Participação Popular na Construção do Poder Local - é um boletim editado pelo Instituto Pólis para divulgar informações e contribuir na formação de participantes de Conselhos de todo o país e pessoas interessadas em construir e fortalecer espaços participativos e de exercício da cidadania ativa.

EXPEDIENTE: PÓLIS - Instituto de Estudos, Formação e Assessoria em Políticas Sociais - Organização Não-Governamental de atuação nacional, constituída como sociedade civil sem fins lucrativos, apartidária e pluralista. Seu objetivo é a melhoria da qualidade de vida, o desenvolvimento sustentável, a ampliação dos direitos de cidadania e a democratização da sociedade. Rua Araújo, 124. CEP: 01220-020 São Paulo - SP Tel. (11) 3258 6121 Fax. (11) 3258 3260. e-mail: participacao@polis.org.br - <http://www.polis.org.br>. Autora: Vilma Barban. Responsáveis: Ana Claudia C. Teixeira e José César Magalhães Jr.. Projeto gráfico: Paula Santoro. Ilustrações: Marcio Baraldi. Apoio Financeiro: NOVIB.

O Instituto Pólis integra o Fórum Nacional de Participação Popular

