

INDICE

Prefacio	XVII
Primera Parte. Orientación	
Capítulo 1. Introducción a la Oratoria	1
La oratoria es una habilidad	2
La oratoria centra su atención en el público	3
El orador	3
El discurso	3
El canal	4
El público	4
El contexto	4
Ruido	6
Retroalimentación	6
Modelo del discurso hablado como forma de comunicación	7
La oratoria alienta a los oradores a considerar la diversidad del público	8
La oratoria desarrolla el pensamiento crítico	10
La oratoria involucra responsabilidades éticas	11
La oratoria es una actividad que se aprende	13
Resumen	14
Capítulo 2. Cómo Preparar su Primer Discurso y Afrontar el Nerviosismo	16
El plan para un discurso eficaz	18
Objetivo	18
Material del discurso	19
Organización	20
Adaptación al público	22
Apoyos visuales	22
Lenguaje	23
Presentación	23
Cómo Afrontar el Nerviosismo	26
Comportamientos específicos	28
Nerviosismo persiste	31
Resumen	31
Capítulo 3. Cómo Escuchar de Manera Crítica	34
Cómo escuchar el discurso atentamente	36
Cómo comprender y retener la información del discurso	38
Cómo analizar discursos y determinar su eficiencia	42
Bases para la evaluación	43
Criterios específicos para la evaluación de los discursos	43
La importancia de la retroalimentación	44
Resumen	46
Parte Dos. Principios	
Capítulo 4. Cómo Seleccionar el Tema, Analizar el Público y el Escenario	48
Cómo seleccionar el tema sobre un área de la materia de estudio	50
Cómo identificar las materias de estudio	50
“La lluvia de ideas” para generar temas	51
Cómo analizar al público	53

Clases de datos necesarios acerca del público	54
Diversas maneras de recabar datos acerca del público	55
Cómo usar los datos para predecir las reacciones de su público	55
Cómo realizar encuestas con los estudiantes para efectuar predicciones de prueba	57
Análisis del escenario	60
Cómo redactar el objetivo del discurso	62
Objetivo general	62
Objetivo específico	63
Cómo anticipar un enunciado de tesis	65
Resumen	66
Capítulo 5. Cómo Recopilar Información para el Discurso en Fuentes Tradicionales y Electrónicas	68
Dónde buscar: fuentes de información tradicionales y electrónicas	70
Conocimiento, experiencia y observación personal	71
Investigación	72
La Internet	79
Entrevistas	82
¿Cuál es la información que se pretende buscar?	85
Enunciados objetivos	86
Opiniones de expertos	86
Formas verbales de información	86
Cómo registrar datos y citar fuentes escritas y electrónicas	91
Cómo registrar datos	91
Cómo citar fuentes en sus discursos	93
Resumen	95
Capítulo 6. Cómo Organizar y Resumir el Cuerpo del Discurso	96
Cómo redactar un enunciado de tesis	99
Cómo elaborar los puntos principales	100
Redacte los puntos principales como oraciones completas	100
Revise los puntos principales	102
Cómo determinar el orden óptimo	104
Orden del tema	105
Orden del tiempo	105
Orden espacial	106
Orden de razones lógicas	107
Otras opciones	107
Cómo seleccionar y organizar el material de apoyo	109
Lista del material de apoyo	109
Cómo organizar el material de apoyo	109
Cómo elaborar las transiciones de sección	112
Cómo preparar la lista de las fuentes	113
Fuentes escritas	113
Bases de datos electrónicas	114
Experiencia y observación	115
Entrevista	115
Resumen	116
Capítulo 7. Cómo Organizar y Elaborar la Introducción y la Conclusión	118

Cómo elaborar la introducción	120
Los objetivos de la introducción	120
Tipos de introducción	122
Cómo seleccionar la introducción	125
Cómo elaborar la conclusión	126
Los objetivos de la conclusión	127
Tipos de conclusión	127
Cómo seleccionar una conclusión	128
Cómo redactar un título	129
Cómo completar el resumen	130
Cómo leer las notas para la práctica	131
Resumen	135
Capítulo 8. Cómo Adaptarse a los Públicos	136
Cómo establecer un terreno común	138
Use pronombres personales	138
Plantee preguntas retóricas	139
Comparta las experiencias comunes	139
Personalice la información	139
Cómo crear y mantener el interés del público	141
Oportunidad	141
Proximidad	141
Transcendencia	141
Cómo adaptarse al nivel de comprensión del público	142
Cómo orientar a los oyentes	142
Cómo presentar información nueva	143
Cómo crear una actitud positiva del público hacia usted como orador	145
Conocimiento y pericia	145
Integridad	145
Personalidad	147
Cómo adaptar actitud del público hacia su objetivo de discurso	147
Cómo formular un plan de adaptación al público	148
Datos específicos del plan de discurso	148
Tempos de planes de discurso	148
Problemas especiales de los oradores provenientes de diferentes culturales	152
Resumen	153
Capítulo 9. Apoyos Visuales: Desde Modelos hasta Gráficos de Computadora	154
Tipos de apoyos visuales	156
Usted mismo	157
Objetivos	157
Modelos	157
Diagramas	157
Rotafolios	159
Gráficos	159
Representaciones pictóricas	160
Proyecciones	162
Pizarra de tiza o de marcador	164
Folletos	165

Gráficos de computadora	165
¿Cómo elegir?	166
Cómo diseñar los apoyos visuales	167
El uso de los apoyos visuales en su discurso	173
Resumen	175
Capítulo 10. Cómo Practicar la Redacción del Discurso	176
Cómo desarrollar un estilo oral para comunicar el significado	178
Lenguajes y significado	179
El significado denotativo y connotativo de las palabras	180
Variaciones en el significado a través de los subgrupos culturales	180
Cómo hablar con claridad	181
Use palabras específicas, concretas, precisas y simples	181
Elimine la confusión	184
Desarrolle su habilidad para hablar con más claridad	185
Sea sensible a las diferencias culturales	186
Cómo hablar de manera ilustrativa	188
El uso de símiles o comparaciones	190
El uso de metáforas	190
Cómo hablar con énfasis	190
Haga énfasis a través de la ubicación y la secuencia	191
Haga énfasis a través de la repetición o la sustitución	191
Haga énfasis a través de la transición	192
Cómo hablar con propiedad	194
Lenguajes formal versus lenguajes informal	194
Líbrese de la jerga y de las expresiones técnicas innecesarias	194
Sensibilidad en el uso del lenguaje	195
Resumen	198
Capítulo 11. Como Practicar la Declamación	200
Elementos físicos de la declamación	202
Voz	202
Articulación	205
Acción corporal	207
Cómo alcanzar la calidad conversacional	209
Entusiasmo	209
Expresividad vocal	209
Espontaneidad	210
Fluidez	211
Contacto visual	212
Ensayo	213
Horario para la preparación y practica del discurso	213
Uso de notas durante su discurso	214
Sesiones de ensayo	216
Criterios para la evaluación del discurso	218
Resumen	218
Ejemplo de discurso: Cómo lograr que el cuerpo se deshaga de las toxinas	220
Resumen	218
Ejemplo de discurso: Cómo lograr que el cuerpo se deshaga de las toxinas	220

Reflexiones desde la ética	223
Parte Tres. Discurso Informativo y Persuasivo	
Capítulo 12. Principios y Prácticas de la Oratoria Informativa	224
Principios del informe	226
Credibilidad	226
Estimulación intelectual	226
Creatividad	228
Relevancia	230
Énfasis	231
Métodos para informar	233
Exposición	234
Ejemplo de discurso: Cómo mejorar las calificaciones	235
Explicación o demostración del proceso	239
Ejemplo de discurso: Proceso para producir la edición nocturna de Sports Center	242
Definición	246
Ejemplo de discurso: Lectura Impresionista	249
Resumen	252
Reflexiones desde la ética	253
Capítulo 13. Principios de la Oratoria Persuasiva	254
Cómo redactar un objetivo específico que satisfaga las normas éticas	256
Cómo adaptarse a la actitud del público	258
A favor	260
Carencia de opinión	261
En contra	261
Cómo proporcionar buenas y evidencia suficiente	262
Cómo descubrir razones	263
Cómo obtener testimonios suficientes para sustentar sus razones	264
Cómo organizarse razones que satisfacen las actitudes del público	265
Enunciado del patrón de razones lógicas	266
Patrón de solución al problema	266
Patrón comparativo de ventajas	267
Patrón de satisfacción de criterios	268
Patrón motivacional	268
Cómo usar la emoción para motivar	269
Cómo desarrollar su credibilidad	271
Cómo presentar el discurso de manera convincente	272
Cómo tomar en consideración el género y las diferencias culturales	272
Ejemplo de discurso: Cómo limitar la exposición al sol	273
Reflexiones desde la ética	277
Resumen	277
Capítulo 14. Cómo Practicar las Habilidades de la Oratoria Persuasiva	278
Cómo razonar con el público	280
Fundamentos de razonamiento	280
Tipos de argumentos	282
Ejemplo de discurso: Trabajo de voluntariado en un comedor de beneficencia	290
Cómo motivar al público	293

Teoría de incentivos: razones costo – beneficio	294
Teoría de necesidad básicas	295
Ejemplo de discurso: Notas para los vecinos	299
Cómo refutar las declaraciones persuasivas	303
Resuma lo que su oponente dice y la reacción de usted	303
Elabore el plan para su procedimiento	304
Organice y presente su refutación	305
Cómo sustentar y refutar: Dos aspectos del Debate	307
Ejemplo de discurso: Discurso a favor de la prohibición de uso del detector de mentiras	307
Ejemplo de discurso: Discurso de refutación: Como usar las pruebas con detector de mentiras	309
Reflexiones desde la ética	310
Resumen	311
Parte Cuatro. Adaptarse a Otras Ocasiones y Formatos	
Capítulo 15. Oratoria en Ocasiones Especiales	312
Introducción	314
Procedimiento	314
Consideraciones	314
Presentación	315
Procedimiento	315
Consideraciones	316
Aceptación	316
Procedimiento	316
Consideraciones	316
Bienvenidas	318
Procedimiento	318
Consideraciones	319
Otras ocasiones ceremoniales	319
Discursos improvisados	320
Discursos escritos	322
Reflexiones desde la ética	323
Resumen	323
Capítulo 16. Cómo Guiar Grupos para la Solución de Problemas	324
El liderazgo en el análisis de grupo para la solución de problemas	326
Definición de liderazgo	326
Cualidades de liderazgo	326
Estilos de liderazgo	327
Preparación para el liderazgo	329
Diferencias de género en la aceptabilidad del líder	329
Cómo comprender la solución de problemas	330
Expresa el objetivo del análisis en forma de pregunta	331
Plantee preguntas que analicen el problema	331
Sugiera posibles soluciones	331
Establezca los fundamentos para la relación de la mejor solución	332
Responsabilidades de Tarea del Líder	332
Planifique la agenda	332
Plantee las preguntas apropiados	333
Mantenga la atención del grupo centrada en el tema	335

Formule resúmenes con frecuencia	335
Responsabilidad de mantenimiento (adhesión grupal) por parte del líder	336
Establezca un buen clima de trabajo	336
Recompensa a los miembros por sus contribuciones valiosas	336
Brinde a cada uno igualdad de oportunidades para hablar	336
Cómo enfrentar la diversidad cultural	338
Cuando el grupo se convierte en una entidad pública	340
Simposio	340
Análisis de panel	341
Presentación de conclusiones	342
Reflexiones desde la ética	342
Resumen	342
Apéndice: Discursos de Ejemplo	345
Servicio: La vida más allá de uno mismo	345
Trayectorias profesionales en negocios internacionales: cinco ideas o principios	349
Otros discursos	349
Notas	357
Índice	363