

INDICE I

Técnicas para mejorar la Comunicación oral	9
A que llamamos comunicación	10
Estamos comunicados	
Comunicación: contacto humano	10
Siempre estamos comunicando algo	12
El código	15
Circuito de la comunicación	16
Una buena comunicación	16
Fallas de la comunicación	18
Tipos de comunicación	21
Ejercicios	25
El miedo a hablar en publico	26
Cosquillas en el estomago	
Usted se comunica desde siempre	26
Use su mente	29
Nuestro aliado, el oxigeno: la respiración que relaja	30
La ayuda puede estar fuera de ti	33
Sonría, por favor	35
El helicóptero de Caperucita	36
Conócete a ti mismo	37
Ejercicios	40
Cuidar la postura y gestos	42
El cuerpo también “Habla”	
La importancia de la primera impresión	42
Posturas y gestos que dicen mucho	44
Los ojos: maneras de mirar	45
Las cejas	48
Los brazos suelen formar un conjunto	50
¿Qué hago con las manos?	51
Lo que NO debe hacerse con las manos	52
Piernas y pies	54
Guardar distancia	56
Ejercicios	57
La voz y la dicción	58
La voz y la dicción.	58
Cuando se “Lengua la taba”	
La voz	58
La laringe y las cuerdas vocales	60
Las cavidades supragloticas	61
Pronunciación correcta	63
Clasificación de consonantes por el modo de articulación	64
Clasificación de las consonantes por el lugar de la articulación	67
Intensidad de la voz	68
Velocidad	69
Pausas	69
Por que hacemos pausas	70
La entonación	70

Cuidado de la voz	73
Ejercicios	74
Finalidades de los actos de habla	76
¿Para que hablamos	
Planificando se entiende la gente	76
Funciones del lenguaje	78
Recursos de la lengua informativa	79
Función expresiva	81
Función apelativa o conativa	83
Función Fática	84
Función metalingüística	85
Función poética	86
Consejos para emplear en las distintas funciones	88
Sinónimos y antónimos útiles para cualquier disertación	89
Listados de sinónimos y antónimos para toda ocasión de habla	90
Ejercicios	
La organización del discurso	92
¿Pero usted de que me habla?	
Tengo una idea	92
Ampliación del tema	93
Su mente no es una computadora	95
El pensamiento lateral	96
Ejercitando el pensamiento lateral	96
El plan para la exposición	98
Su plan en forma de mapa conceptual	101
Lo que debe evitarse en el plan	102
Cuando el genero dificulta la comprensión	103
¿Cómo se dirá en plural?	104
Ejercicios	105
Corrección de errores.	106
Lo que debe evitarse	
Buena expresión oral, pero	106
Dequeísmo y queísmo	110
Expresiones orales equivocadas	111
Preferencias lexicografías según el área geográfica	118
Ejercicios	119
Lo que hacen los buenos comunicadores	120
Cuando una imitación es buena	
¿A quien se va a dirigir	120
Armonizar con el receptor	122
Para captar la atención	123
Resumen de predominios sensoriales para el movimiento de los ojos	128
Uso de los sentidos dominantes en la comunicación	128
El punto de vista	130
Los puntos de vista en una disertación	131
Comparación y ejemplos	132
¿Argumentación en positivo o en negativo?	133
Hay que evitar malentendidos y vaguedades	134
El peligro de generalizar	135

Ejercicios	137
Elementos para mejorar una exposición ¿Que bien habla?	138
Algunos secretos profesionales	138
Cuando unos verbos dependen de otros	143
Cuando las subordinales dependen de un sustantivo	146
Corrección de errores que se cometen en las oraciones subordinadas adjetivas	147
Muy impresionante, pero	148
Nuestro bello idioma castellano	149
Ejercicios	152
Seminarios, simposios, fotos, paneles	154
Hablar en grupo	
Seminarios	154
Pasos para seguir en un seminario	156
Simposios	158
Panel	160
Foro	162
Congresos	163
Phillips 66	164
El debate	166
El debate en la enseñanza y el trabajo	168
Mesa redonda	169
Ejercicios	172
Pizarrones, Carteles, diapositiva	174
Apoyo visuales para la comunicación oral	
Pizarrones y tableros blancos	174
Carteles	176
Papelografo	179
Retroproyectores	180
Diapositivas	181
Si y no del uso de retroproyectores y diapositivas	182
Videos	183
Ejercicios	184

INDICE II

Técnicas para mejorar la comunicación escrita	185
Planificación de un texto	186
Un poco de orden	
Tipos de textos	186
Las "herramientas" de un texto	188
Problemas de concordancia	189
Poner en orden las ideas	191
"Deslizarse" a través de un texto	195
Ejercicios	197
Ideas, esquemas, revisiones	198
Los primeros pasos	
¿Por donde empiezo?	198
El esquema básico de un texto	202
Lo que hay que evitar	207

Ejercicios	209
La descripción: los datos de los sentidos	210
¿Cómo era?	
Con los cinco sentidos	210
Recursos para enriquecer las descripciones	217
El observador	218
La descripción científica o técnica	221
Como seleccionar datos de una descripción	221
Ejercicios	223
Descripción de lugares, animales y personas	224
Espacios, animales, personas	
Descripción de lugares y de casas	224
Herramientas para crear climas en las descripciones de lugares	225
El mundo animal	228
Guía para una descripción emotiva de animales	229
Guía para describir animales en un texto informativo	230
Retratos	232
La expresión que deja entrever el carácter	236
Mucho mas que rasgos físicos	237
La vestimenta	238
Ejercicios	240
La narración	242
Voy a contarte algo	
Los pilares de una narración	242
Buenos personajes	244
Consejos para crear personajes	245
Aportes del análisis tradicional para crear personajes	246
Estructuras narrativas	249
El narrador	250
Como optimizar la narración	252
Tipos de narraciones	254
Buen fin y mejor principio	255
Clasificación de la narrativa por temas	259
Ejercicios	261
Cartas familiares y comerciales	262
Son tus cartas mi esperanza	
Carta personal	262
Consejos para escribir una carta familiar o amistosa	262
El modo de escribir	266
El e – mail	266
Derechos de la intimidad	267
Cartas de lectores a diarios y revistas	267
Solicitudes	271
Billetes y esquelas	272
Telegramas	273
Cartas comerciales	273
Ejercicios	279
El dialogo	280
¿De que me habla?	

¿Quién habla?	280
La naturalidad ante todo	281
El ritmo de los textos	284
Uso de los monólogos	285
Los interlocutores y los matices	286
Para que usar los diálogos	287
Discurso directo y discurso indirecto	288
Cambios en los tiempos y los modos verbales	289
Ejercicios	293
Lectura analítica, resúmenes, fichas, esquemas	294
Las bases de un escrito expositivo	
¿Sabes usted leer?	294
Resúmenes	298
El esquema	302
Fichas	303
El repaso	307
Ejercicios	309
Monografías, informes, reseña	310
Investigación escrita	
La monografía	310
Consejos para la elección del tema y la búsqueda de fuentes	310
Pasos para seguir al hacer una monografía	312
El plan de trabajo	313
Partes de una monografía	314
Tipos de monografías	316
Extensión de una monografía	316
Aspectos formales de una monografía	317
La evaluación	318
Los informes	319
Pasos para hacer un informe	321
La forma también cuenta	321
Ejercicios	323
Curriculum vital	324
Cuando la oportunidad depende de un estilo	
El siglo XXI y el trabajo	324
¿Cómo somos?	325
Lecturas de anuncios: un poco de perspicacia	326
Los datos de un curriculum	330
Curriculum enviado por e – mail	334
La carta de presentación	334
Carta de autocandidatura	338
Ejercicios	
Uso de preposiciones, adjetivos y adverbios	342
¿Cómo se dirá?	
Malos usos de la preposición “a”	342
Malos usos de la preposición “bajo”	343
Malos usos de la preposición “con”	343
Malos usos de la preposición “de”	344
Malos usos de la preposición “desde”	345

Malos usos de la preposición “en”	345
Malos usos de la preposición “entre”	345
Malos usos de la preposición “hasta”	346
Malos usos de la preposición “para”	346
Malos usos de la preposición “por”	346
Malos usos de la preposición “sobre”	346
Corrección de malos usos con el empleo de dos preposiciones en un solo termino	347
Corrección de malos usos de los adjetivos apocopados	347
Uso correcto de adverbios	348
Ejercicios	351
Problemas semánticas	352
El que tiene boca	
El lenguaje inventado	352
¿Esta seguro?	354
Ejercicios	360