

Curso Virtual

de oratoria eficaz

Atraer Hablando

EL ARTE DE HABLAR

Autores:

- Alfonso Borragán
- Jose Antonio Del Barrio
- Víctor Borragán

II.- Estructura y contenido del mensaje

¿Quién no ha escuchado –incluso de sus propios labios- afirmaciones sobre un ponente valorando sus conocimientos pero desestimando su capacidad de transmitirlos? Afirmaciones del tipo *“sabe mucho, pero se líá”* o “no he entendido nada, aunque hay que reconocer que es una eminencia en este tema”, descalifican de modo total al orador. Son, por desgracia, demasiado frecuentes. Y, sin embargo, no es difícil evitarlas.

Cuando nos disponemos a escuchar a alguien, esperamos de ese gesto, benévolo por nuestra parte, una contrapartida; entre otras cosas, confiamos en que la comunicación sea entretenida y nos aporte algún conocimiento, teórico o práctico, nuevo. De no ser así –entretenimiento y enriquecimiento deben ir unidos-, sentimos que ha fracasado el acto comunicativo y, además de desconectar, nos queda una sensación de tedio y aburrimiento.

El fracaso comunicativo puede deberse a múltiples factores. En este capítulo vamos a analizar aquellos que se refieren a la falta de organización. La carencia de una estructura interna imposibilita la comprensión del mensaje. Existe una lógica de sentido común que siempre hay que respetar. Utilizando un símil sencillo, diremos que no sólo es importante poseer la mercancía, sino que además hay que saber transportarla: colocar cada cosa en su sitio, equilibrar el peso, ir a la velocidad adecuada... son factores que nos permitirán hacer llegar la mercancía a su destino. La mercancía es el mensaje, el destino el auditorio.

OBJETIVOS

- Reconocer la estructura de un buen mensaje.
- Adquirir pautas para ganar eficacia en la comunicación.
- Descubrir las claves de la argumentación.
- Procurarse destrezas para preparar con éxito una intervención oral

EXPOSICIÓN TEÓRICA

A. Estructura del mensaje. Principios y finales.

Son muchas las formas posibles de estructurar una comunicación. Evidentemente, no es lo mismo hablar ante un grupo amplio que ante uno reducido, disponer de un tiempo largo que tener que sujetarse a uno breve, exponer un tema que tomar la palabra para despedir a un compañero que se jubila... Pero todas ellas participan de un sencillo esquema básico que se debe mantener si se quiere tener éxito. La persona que escucha, por contraposición a la que lee, no puede detenerse donde quiere, volver a retomar las frases que más le han sugerido o cerrar el libro para divagar en sus

pensamientos. Por ello, si bien en la oratoria no puede haber reglas fijas (el propio Quintiliano decía que tenía por costumbre atarse lo menos posible a las reglas generales o perpetuas), sí es pertinente respetar unas sencillas pautas generales para lo que podríamos llamar “el almacén de un mensaje”.

Dentro de la oratoria clásica, suelen distinguirse las siguientes partes: exordio, que debe dar el tono del discurso, sea anunciando la materia de que se tratará, sea poniendo al auditorio en disposición de atender; la narración, que ha de relatar ordenadamente el asunto de que se trata; la demostración o persuasión, que consiste en proponer entimemas, ejemplos y amplificaciones; y el epílogo, que deber servir de recordatorio de lo que se ha dicho, logrando que el auditorio se incline favorablemente a favor del orador.

Dejando a un lado las pautas más clásicas, vamos a aportar un esquema muy sencillo, que pueda ser enriquecido y adornado por el arte del que habla en función del tipo de mensaje, de la ocasión y del auditorio que tiene delante. Puede quedar resumido de la siguiente manera: Anunciar lo que se va a decir, decirlo bien y recordar lo que se ha dicho.

En primer lugar, dar una visión general, una síntesis o anuncio de lo que se va a tratar y hacerlo de un modo atractivo. El mensaje oral, como ya hemos dicho más arriba, posee unas características que le hacen diferir sustancialmente del escrito. Por ello, desde un principio, el comunicador debe mostrar con claridad y sencillez lo que quiere transmitir. Claridad para hacerse entender y para conseguir enganchar al auditorio. Porque desde un principio debe cautivarlo. Quien toma el camino inadecuado, va donde no quiere; quien escoge el correcto puede llegar al final. La forma de iniciar una comunicación oral debe estar cuidadosamente preparada, debe ser impactante, clara, sugerente, capaz de ganar la atención y predisponer favorablemente al auditorio para todo lo que venga después.

Acto seguido, el desarrollo del mensaje, que depende del tema y del tiempo disponible. Es importante tener muy claro lo que se quiere transmitir, procurando no atosigar con montones de ideas, sino ir desgranando una a una, sin prisas, pero con paso firme. La atención del público disminuye al cabo de los primeros veinte minutos, y va decreciendo en progresión geométrica. Puede ser muy conveniente usar medios audiovisuales que refuercen lo que se quiere transmitir. No obstante, siempre hay que utilizar esos recursos con moderación, procurando que sean ilustrativos, entretenidos, claros, impactantes y sugerentes, y nunca abusar de ellos (sobre la confección y el uso de una transparencia o de una imagen se aportarán indicaciones más expresas en otro capítulo de este curso). Jalonar el desarrollo con ejemplos, metáforas y comparaciones ilustrativas y pertinentes, pensadas y decididas con anticipación, es muy adecuado, pues enriquece, ilumina y da color a la exposición.

Finalmente, una vez desarrollado lo más sustancioso de la comunicación, es el momento de recoger en síntesis lo que se ha dicho. Este final, al igual que ocurre con el inicio, debe estar muy bien elaborado, pues es con lo último que se queda el auditorio, y va a ser como el eco resonante de todo lo dicho. No vale, por tanto, terminar de cualquier manera, sino que debe ser algo previsto de antemano y muy cuidado. En el final nos encargaremos de dejar claramente expuesto el contenido

fundamental de nuestro mensaje.

Quizá convenga insistir un poco más en estas ideas dada su trascendencia. Para ello, supongamos una situación con la que podemos encontrarnos: por ejemplo, tenemos que dar una charla a la que acude gente con motivaciones muy distintas, y cuyo tema les atrae en diversa medida. Pongámonos, por lo tanto, en el supuesto de que el interés medio del auditorio parte de cero, o casi. Será preciso, pues, un buen comienzo que capte inmediatamente la atención del oyente. (Este principio, no obstante, puede seguirse también como norma general, incluso cuando el auditorio, por las razones que sean, se halle más motivado o interesado.)

Un interés alto sólo puede mantenerse si las ideas se siguen unas de otras y los ejemplos con que se jalona el discurso son adecuados. Sin duda que el discurso no transcurrirá siempre por los mismos derroteros. En ocasiones, el proceso se verá afectado por cierto declive o monotonía. Lo primero que debe pedirse es un estado de tensión en el comunicador, lo que hará mantenerse también expectante al auditorio.

El interés crece de nuevo al final. El público espera un resumen del mensaje, digamos que el cierre del círculo del acto comunicativo. Estas palabras finales serán las que más viva impresión dejen en el oyente. Hay comunicadores que, embriagados de la confianza en sí mismos, se relajan al final, cuando piensan que el público ya está cautivado, y terminan con frases triviales del tipo “Y hasta aquí lo que tenía que decir” o “Finalmente, esto es todo”. Se debe huir de finales deslavazados, apresurados y abruptos como del agua hirviendo, pues suponen “tirar por la borda” gran parte del arduo trabajo de preparación y el mismo esfuerzo realizado durante la exposición. Para hacernos ver la importancia del final de una comunicación, hay quien se ha atrevido a expresarlo casi como si de una fórmula matemática se tratara: “Un discurso mediocre con un buen final, es igual a un buen discurso; un buen discurso con un mal final, es igual a un mal discurso”. Aunque el mundo de la comunicación no es el de las matemáticas, esta afirmación tiene, sin duda, mucho de cierto. El final es de una importancia extrema, igual que el inicio. Es preciso prepararlo muy bien, sin dejar traslucir, no obstante, una impresión de rigidez o formalismo: debe ser también fresco, optimista, desenfadado. En él se pueden destacar las consecuencias prácticas de todo el mensaje o una invitación a la acción, si es el caso. Hay que poner el acento en ello atendiendo especialmente a la claridad y la precisión, evitando una conclusión vaga o nebulosa.

Estructurar adecuadamente el mensaje es un requisito imprescindible para sintonizar con el oyente. Supone un dominio de la dinámica comunicativa.

Como complemento a lo expuesto, te proponemos un ejercicio práctico al final de este tema en el apartado “Laboratorio”. No obstante, para ir adentrándonos en la importante tarea de comenzar y terminar una comunicación, te ofrecemos aquí algunos inicios ya elaborados. Valóralos y piensa en qué te has basado para preferir uno.

- a) “Antes de comenzar a hablarles sobre la cuestión que hoy nos ha congregado aquí, deseo agradecer sinceramente las innumerables atenciones de que he sido objeto tanto en el primer contacto telefónico mantenido con los

organizadores como en la recepción que me han dispensado al llegar a su preciosa ciudad. Sin duda que organizaciones como ésta son capaces de sacar adelante lo que se propongan, por lo que les aventuro un futuro lleno de éxitos...”

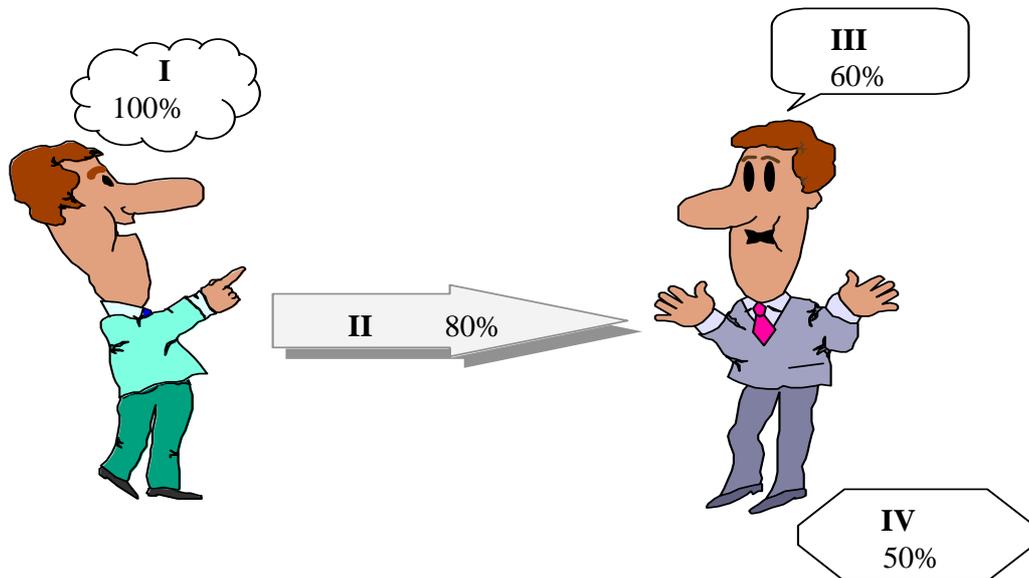
- b) “Sinceramente, creo no estar a la altura del gran honor que se me ha dispensado con esta invitación de intervenir hoy ante ustedes. Hay, en toda la geografía española, muchos otros especialistas sobre este mismo tema y tal vez con una formación más sólida que la mía. Pero ustedes me han elegido a mí, y espero no defraudarles.”
- c) “¿Has recordado en alguna ocasión el miedo que de niño sentiste cuando te acosaba un compañero más fuerte? ¿Has revivido aquella vieja y bendita sensación de no estar seguro más que en casa? ¿Y los sueños terribles y las pesadillas que durante cierta época no te abandonaron? Todo esto y mucho más es lo que siente y vive una mujer acosada por su pareja y que no se atreve ni sabe cómo denunciar.”
- d) “Quisiera proponerles esta tarde un ejercicio de imaginación. Imaginen la vida de sus nietos; métanse en la máquina del tiempo y miren por el ojo de la cerradura cómo será la vida cotidiana dentro de noventa o cien años. Para empezar, en la casa de su nieto no hay cerraduras; las puertas se abren con...”
- e) “Cuando me dirigía hacia aquí pensando en el momento en que me iba a encontrar con ustedes, me ha sucedido algo inusual que no quiero dejar de transmitirles. Iba a cruzar un semáforo...”

B. La pérdida de contenido del mensaje.

¿Se transmite todo lo que se quiere realmente transmitir? ¿Cuánto asimila el oyente de lo que le comunico? ¿Qué digo y muestro yo y qué entienden ellos? Creemos ingenuamente que la comunicación es un acto sin pérdidas, o al menos no nos planteamos conscientemente que pueda tenerlas. Tan sólo lo hacemos cuando el desajuste es especialmente llamativo. Sin embargo, quien va a comunicar no puede permanecer en esa convicción ingenua y debe ser muy consciente de las pérdidas de sentido consustanciales a todo acto comunicativo.

Si el mensaje en la mente del emisor supone el 100%, en muchas ocasiones éste se ve rebajado hasta un 80% o más en el momento de emitirlo, bien por la incapacidad de decir lo que se quiere, porque no se utiliza el tono adecuado, por la distracción propia... Posteriormente, lo que llega al receptor y éste interpreta puede dejar reducido el mensaje inicial hasta en un 50%, o incluso menos, de su intención original. El ideal en la comunicación no puede ser lograr el 100% de eficacia en la transmisión, pues eso es algo utópico, pero sí debe serlo el hallazgo de los mecanismos que permitan perder lo menos posible. Para ello es importante conocer los distintos factores que facilitan o dificultan la transmisión del mensaje: desde los relativos al emisor (vestimenta, gesticulación, postura corporal, estructura de lo que se va a decir, entonación, vocalización, ritmo...), pasando por aspectos del canal en el que se transmite (si es oral ante un gran auditorio, ante uno pequeño, si es una reunión de

trabajo o una conversación telefónica), hasta los que atañen al receptor (situación, disposición, interés, reacción que van provocando en él nuestras palabras, capacidad de entendimiento...). De todos estos aspectos se va tratando a lo largo de este curso.



- I. Lo que se quiere decir, lo que se piensa
- II. Lo que se dice
- III. Lo que se oye
- IV. Lo que se interpreta

A modo de puntos significativos, vamos a establecer una serie de condiciones para conseguir que el mensaje sufra las menores pérdidas posibles desde su nacimiento hasta su destino final:

- La primera será establecer un esquema claro de lo que se quiere decir. La distribución de los asuntos en apartados interdependientes e interrelacionados es un tiempo bien empleado y siempre aporta grandes beneficios.
- Desterrar la verborrea, que lo único que ocasiona es aburrimiento e incluso malestar.
- Saber administrar el tiempo del que se dispone. Debe medirse de antemano la cantidad de ideas que se quiere transmitir en el tiempo otorgado.
- No emplear nunca más tiempo del concedido; en todo caso, es preferible quedarse corto que pasarse.
- Huir siempre de la *improvisación*. La imaginación puede tener sólo un papel muy discreto en toda buena comunicación.

Un discurso óptimo será aquel que, aunque muy bien preparado, sin embargo no lo

parezca. Claridad, fluidez y orden facilitan la recepción del mensaje. Deben ser virtudes muy valoradas por el comunicador.

C. La necesidad de argumentar

En muchas ocasiones es preciso argumentar y no sólo exponer. Por ello, intentaremos profundizar aquí en la técnica de la argumentación y en los errores en los que muy frecuentemente se incurre.

Existe una gran diferencia entre informar y argumentar: la información es una mera exposición, mientras que la argumentación aporta razones. La información permite un discurso más ligero y fácil, mientras que el razonamiento, aunque también posee su propia viveza, siempre es más trabado.

Una argumentación requiere de una importante preparación previa. No sólo se precisan argumentos adecuados y numerosos para defender o atacar una tesis, sino que también hay que saberlos enlazar y subordinar.

Habitualmente, en la argumentación se emplea el silogismo en sus variadas formas. Se puede proceder desde lo particular hasta lo general o comenzar por lo general para llegar al caso particular que nos interesa mostrar. Los argumentos deben ser siempre desgranados uno a uno, con lo que en algún caso se ha llamado “el método de la alcachofa”: no se debe pasar al siguiente hasta que el anterior haya quedado debidamente formulado.

Una forma adecuada de proceder en la argumentación es exponer de entrada, y de manera clara y concisa, la tesis que se quiere defender para, posteriormente, ir apuntando las razones en apoyo de esta tesis. No siempre es necesario proceder así, aunque resulte en muchos casos conveniente. La tesis, que encabezaría la exposición, debe repetirse al final de la argumentación, aunque enriquecida. Lo verdaderamente difícil es ir dando los pasos adecuados para que un razonamiento nos lleve necesariamente al siguiente. Hay quien defiende que esta tarea sólo puede llevarse a buen puerto si se posee un conocimiento teórico de los principios fundamentales de la lógica formal, es decir, de las reglas de la inferencia válida. Sin duda que un conocimiento de este tipo puede resultar muy ventajoso, tanto para no incurrir en falacias como para descubrir las que otros cometen. No obstante, la duda reside en si además de conveniente es necesario. Nos inclinamos por la opinión de que existe una lógica práctica que se ejercita de un modo intuitivo y directo en las argumentaciones habituales, digamos que una actuación lógica espontánea que no necesita de un fundamento teórico consciente. Por ello, aunque pueda ser muy correcto el conocimiento de las reglas lógicas, no nos parece de necesidad dedicarles un capítulo en este curso.

Es importante llamar la atención sobre ciertos recursos (argumentos deductivos débiles) que se utilizan en la argumentación y que, sin embargo, son formas precarias. Se pueden usar, aunque siempre con moderación, y sabiendo que no suponen un

apoyo firme, por lo que habrá que matizar las conclusiones suavizándolas con un “es muy probable”, “es casi seguro”... Vamos a enumerar algunas de estas formas:

- a) El recurso a la experiencia personal. Procede así quien afirma, por ejemplo, cosas como “Tengo por probado en innumerables experiencias propias que...”
- b) Argumento de autoridad. Contrariamente a lo que podamos pensar, es utilizado en numerosas ocasiones en exposiciones de contenido científico. Una afirmación de este tipo puede ser “Un reciente premio Nobel de Literatura manifestó al respecto que... Y sin duda, este hombre es el más entendido, hoy por hoy, en esta materia.”
- c) Recurso a la opinión comúnmente admitida o sostenida por la mayoría: “Es de dominio público que...”
- d) Recurso a la opinión o costumbre de una minoría cualificada o relevante. “En esto, como en todo, hay que hacerse caso de los que conocen en profundidad el problema. El conocido grupo de opinión.....XXX..... ha mantenido, contra viento y marea, que...”
- e) Argumento mediante ejemplos. (Se hace residir toda la fuerza de la afirmación en los varios ejemplos que parecen corroborarla).
- f) Argumento por analogía: para justificar una idea nueva o controvertida, se utiliza la comparación con otra firmemente establecida o admitida.
- g) Argumento basado en las consecuencias de un hecho: “La democracia permite controlar el poder político, luego es la forma más justa de gobierno”. Se puede usar tanto para aconsejar como para disuadir.

Recurrir, por ejemplo, a lo que piensa la mayoría puede ser adecuado y dar cierto peso a la propia opinión, pero no hay que ignorar que por su naturaleza es algo resbaladizo y penúltimo; lo mismo sucede cuando se recurre a las consecuencias de un hecho para hacerlo válido y esas consecuencias no se derivan de un modo absolutamente necesario de la concurrencia del hecho. En cualquier caso, las afirmaciones categóricas serán siempre escasas y de una solidez “a prueba de bombas”. Un orador que sepa ser firme sin ser autoritario se ha ganado seguramente la benevolencia de su auditorio.

En cuanto a los términos aseguradores de la argumentación, podemos apuntar algunos:

Es de sentido común que...

Todo el mundo está de acuerdo en que...

Es evidente que...

No creo que nadie admitiera que...

Hay algunas formas indebidas de argumentación o falacias, en las que se incurre con no poca frecuencia. Es falacia argumentar contra la persona en vez de contra el argumento que sostiene; también recurrir a sanciones o castigos como fuerza conclusiva; apelar a los sentimientos o a la autoridad; apoyarse en afirmaciones que aún no han podido refutarse y que, por tanto, son verdaderas; la suposición de que lo que viene después en el orden cronológico se sigue necesariamente de lo anterior, o la que surge por la polisemia, al ocultar tras una palabra varios significados parecidos, confundiéndolos. Sobre las falacias te proponemos un ejercicio en la sección “Laboratorio”, pues nuestro objetivo es tan solo advertir de su existencia. Sin embargo, su uso es más habitual de lo que parece y muchas veces se ocultan bajo ropajes muy sutiles. Quien, por ejemplo, afirma que “la información corrompe puesto que la información es poder y el poder, nadie lo ignora, es sinónimo de corrupción”, nos está situando en una difícil tesitura que tal vez acabe en discusión agria si no se reconoce la falacia que se oculta tras ese razonamiento. Conocerlo es poner las bases para afrontarlo sin exaltación.

Algunas indicaciones generales a tener en cuenta en una argumentación:

- Una regla de oro puede ser: PROCEDER NO POR LA RAZÓN DE LA AUTORIDAD, SINO POR LA AUTORIDAD DE LA RAZÓN. Actúa del primer modo quien recurre constantemente a argumentos citando su fuente, el llamado irónicamente “citador sistemático”, que en algún caso puede ser muy científico pero que como comunicador deja mucho que desear. Se salta “a la torera” una de las principales funciones del discurso: la persuasión, y rompe toda sintonía entre él y el auditorio. Si la sintonía genera simpatía, su ausencia se traduce en antipatía, apatía o incluso hostilidad.
- Evitar a toda costa la utilización de adjetivos que expresen valoración, pues una argumentación tiene un cariz predominantemente expositivo.
- Evitar la confrontación directa con las opiniones o con las personas.
- Esforzarse en mantener una actitud objetiva.
- Disponer claramente la derivación de las ideas, de manera que todas se dirijan a reforzar la tesis que defendemos.
- Utilizar pocos ejemplos, muy claros y muy brevemente, para no romper el hilo de la argumentación
- Evitar la divagación: la tesis establecida debe ser original, de alcance limitado y estar netamente formulada.

En ocasiones, al final de una exposición argumentativa se abre un debate. Y pueden surgir en él opiniones divergentes. No es necesario coincidir en todo con el auditorio o con quien nos pregunta. Pero tampoco es necesario llegar al enfrentamiento. Existen estrategias para mantener la diferencia de opiniones sin enemistarse. Una de las más usadas es dar la razón al interlocutor en algún punto, con cortesía, pero luego desmontar sus razones con otras que consideramos adecuadas. También se puede conducir paso a paso al interlocutor, con hábiles

preguntas graduadas y que siempre exijan una respuesta favorable a nosotros, hasta plantearle finalmente la pregunta decisiva. O demostrar que el punto de vista opuesto al nuestro es imposible de sostener. Incluso, plantear las cosas con ambigüedad para que las opiniones no queden definidas y no puedan ser rebatidas (aunque esto no deja de ser éticamente dudoso).

El uso de estas técnicas es siempre algo delicado. Verdaderamente, lo más aconsejable es actuar desde la cortesía, con fórmulas que la expresen adecuadamente, y sobre todo desde la sinceridad. Se nota mucho al orador que defiende tesis en las que no cree o sobre las que su vida es más bien un contraejemplo (siempre expuesto a comentarios del tipo “¿de qué púlpito sale semejante sermón?”). El orador debe estar convencido sinceramente de lo que expone y transmitirlo como lo piensa y lo siente, sin caer en el iluminismo ni en la pasión excesiva. Son terrenos resbaladizos y lo más fácil es acabar en el suelo. Quien se dirige a un público expone su yo ante el ojo clínico de los demás, se muestra a sí mismo como en ninguna otra ocasión, y los titubeos, las dudas, la falta de seguridad e incluso de acierto se dejan notar no especialmente en las palabras sino sobre todo en los gestos, actitudes y ademanes, que son inconscientes y que el orador no puede controlar. Por eso, la seguridad y la sinceridad son dos pilares básicos. Cuando uno comunica algo de cierta importancia, pone el corazón en su mano y lo muestra, da lo que tiene. Esto, tan débil y frágil, supone un acto de valentía que siempre va a ser bien visto y apreciado, pudiendo ganar así aquello que más valor tiene: un auténtico acto comunicativo, el establecimiento de una relación.

Dominar la técnica argumentativa es el recurso que permite exponer la idea con precisión y evita discusiones innecesarias.

D. Pautas para preparar el contenido de una comunicación

Proponemos aquí un conjunto de pautas que consideramos básicas para preparar un mensaje, aportando, junto con las indicaciones teóricas, un ejemplo. Se ha elegido un tema controvertido, la libertad en el ser humano, porque se presta a múltiples planteamientos y porque, en principio, le suponemos un interés general. Tenemos en la mente una intervención de unos treinta minutos. El planteamiento es sólo una posibilidad entre otras muchas, y no tiene más valor que el de ser un ejemplo. Ha parecido oportuno dividirlo en cinco pasos:

1. **RECOPIACIÓN.** En primer lugar, reunir ideas, contando con el bagaje propio y recurriendo también a fuentes externas. Es preferible hacer un acopio de información abundante, aunque al final se desechen contenidos. El tiempo empleado en la elaboración de la información es siempre muy útil después. Se puede hacer una enumeración lo más extensa posible de lo que incumbe directa o no tan directamente al tema.

Al pensar sobre la libertad, hemos apuntado las siguientes ideas según nos surgían:

- ¿Qué entendemos por libertad?
- Libertad es la capacidad de decisión frente al impulso.
- ¿Son libres los animales? No, sólo es libre el hombre.
- La libertad no es simplemente posibilidad; de hecho convivimos con muchas imposibilidades.
- Decidir supone responsabilizarse: la libertad es responsabilidad.
- Engaño y esclavitud es ocultarse a sí mismo las consecuencias de las propias acciones.
- Libertad no es capacidad ilimitada de hacer o elegir.
- No se es libre cuando no se puede elegir.
- Comparemos el hombre con el animal: ante un hecho semejante, ¿qué posibilidades tiene el uno y cuáles el otro?
- Argumento espinoso: da lo mismo hombre que animal, entre ellos sólo existen diferencias cuantitativas; no existe en ningún caso la libertad.
- Normas sociales y libertad: ¿Nos restringen las normas sociales? ¿nos esclavizan? ¿nos liberan?
- Hipótesis: ¿qué ocurriría si no hubiera normas? ¿seríamos libres? ¿no sería el estado de guerra de todos contra todos?
- Somos libres si todos respetamos las normas de buena gana, como por hábito, si las respetamos queriendo respetarlas.
- La obediencia libre a las normas aporta libertad a todos.
- Es libre quien se obedece a sí mismo (argumento peligroso, puede dar lugar a abusos).
- Libertad es autonomía. Sería muy interesante un repaso histórico de las opiniones sobre la libertad mantenidas por diversos pensadores (estoicos, epicúreos, cristianismo, Hobbes, Kant, el existencialismo...)
- Verdad y libertad: “La verdad os hará libres” (precepto evangélico).
- Prometeo: condenado a la esclavitud por ejercer su libertad a favor de los hombres.
- Libertad interna y libertad externa: ¿puede ser libre el hombre encarcelado? ¿no es en ocasiones esclavo el hombre en libertad?
- Libertad es elegirse: autorrealización.
- El determinismo: la libertad no existe.

- ¿Es conciliable la libertad individual y la existencia de Dios?
- Decálogo del hombre libre.

La comunicación quiere ser dirigida a un público medio, por lo que se ha omitido toda referencia erudita.

2. ORDENAR Y ESTABLECER LA TESIS: Es preciso, posteriormente, ordenar todo ese material atendiendo a la sucesión en importancia, o al orden cronológico o a la derivación de unos aspectos respecto de otros... Repasamos lo que hemos escrito y descubrimos que hay cosas que se repiten y otras que no están del todo claras. Ahora procede estructurar y seleccionar. En primer lugar, fijaremos la tesis que queremos defender, en torno a la cual girarán el resto de ideas. En el ejemplo que hemos puesto, la tesis va a ser “el ser humano, y sólo él, es libre, aunque dentro de una circunstancia”. Las líneas que enlacen unas ideas con otras y con la tesis, deben estar bien claras para el comunicador. Esto constituye algo así como la espina dorsal del discurso. Se adecuará a la ocasión, al tema, al estilo (si es información, exposición, argumentación...). Aquí entra en juego el don de la oportunidad del comunicador, virtud intransmisible y fruto maduro de una práctica constante y atenta.

3. FIJAR EN ESQUEMA: Una vez priorizado el material ideológico, no es superfluo elaborar un croquis o un esquema (tal vez un mapa conceptual) en el que se aprecie claramente la sucesión de ideas, su interrelación y subordinación (destacando las que son prioritarias de las que aparecen en un segundo plano). Y añadiendo ejemplos. Una forma posible es subdividir todas las ideas en un esquema numerado, lineal. Así lo hemos hecho aquí en un primer momento. Y nos ha resultado lo siguiente:

TESIS: Sólo el ser humano es libre, aunque dentro de una circunstancia.

1. ¿Qué entendemos por libertad? Delimitación del concepto. Aclaración del marco teórico.

1.1. Libertad no es:

1.1.1. Simple posibilidad. Convivimos con muchas imposibilidades.

1.1.2. Capacidad ilimitada de hacer o elegir.

1.1.3. *Un ejemplo: ¿Puede ser libre el hombre encarcelado? ¿No es en ocasiones esclavo el hombre en libertad?*

1.2. Libertad es:

1.2.1. La capacidad de decidir frente al impulso.

1.2.2. Responsabilidad. Decidir supone responsabilizarse.

1.2.3. *Un ejemplo: El individuo que se oculta a sí mismo las posibles consecuencias de sus actos.*

2. Libertad humana y libertad animal.

2.1. La libertad animal.

2.1.1. El animal es libre sólo de un modo externo

2.1.2. El animal está atado a sus instintos.

2.1.3. *Ejemplos múltiples del comportamiento instintivo y natural de las distintas especies.*

2.2. La libertad humana

2.2.1. El hombre es libre aunque dentro de una circunstancia (familiar, cultural, de normativa social, su propio carácter...)

2.2.2. El hombre es libre porque esa circunstancia no le obliga ineludiblemente, porque puede superar su constricción.

2.2.3. *Nuevo ejemplo: Seres humanos capaces de violentarse a sí mismos para conseguir un fin superior y remoto. Sencillos ejemplos también de la vida cotidiana.*

3. Libertad humana y normas sociales

3.1. *Hipótesis: ¿Qué ocurriría si no hubiera normas? ¿Seríamos libres? ¿No supondría el estado de guerra de todos contra todos? Se intenta imaginar un grupo humano variopinto sin ninguna norma que lo rija.*

3.2. La obediencia libre a las normas y la participación en su elaboración asegura un marco de libertad a todos.

3.3. El ideal de la libertad es obedecerse a sí mismo obedeciendo las normas. Autonomía. Cita breve de alguna idea estoica, kantiana...

4. Los que afirman que la libertad no existe.

Dos tesis:

4.1. Entre el hombre y el animal sólo hay diferencias cuantitativas.

4.2. Lo que llamamos libertad es sólo el comportamiento aprendido que busca el propio interés, que a veces también es el de todos.

4.3. Antítesis: Tantos casos de personas que han ejercido, y ejercen, su libertad incluso contra sus propios intereses. *Un ejemplo ilustrativo: Prometeo encadenado.*

5. Conclusión: Repaso sucinto de las principales ideas anteriores. Asentamiento final de la tesis: el hombre es libre dentro de una circunstancia.

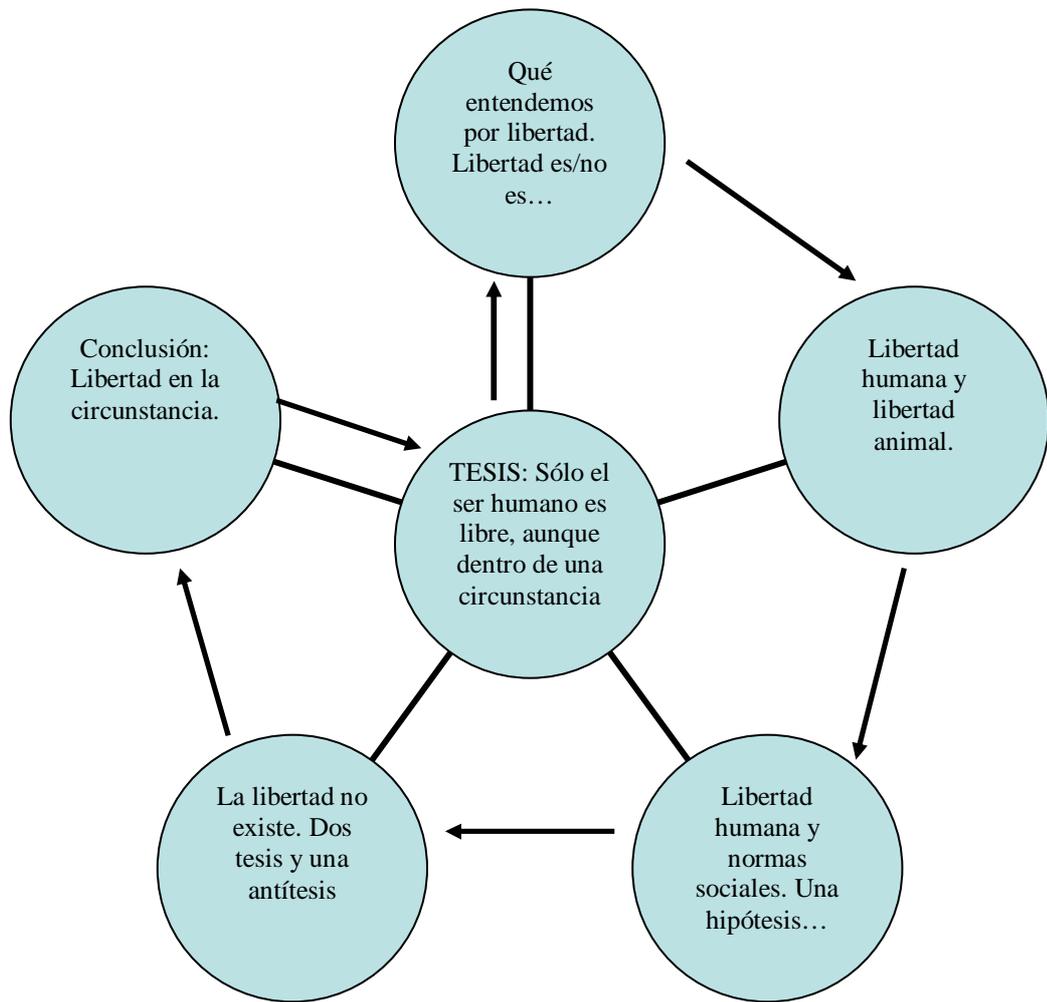
Al elaborar este esquema nos hemos dado cuenta de que muchas ideas se

seguían unas de otras, tal vez porque nuestro aporte inicial contaba ya con un esquema latente aunque no consciente. Esto nos podrá ocurrir casi con cualquier tema del que tengamos una idea formada. También hemos apreciado que afloraban algunas ideas nuevas y que, para dar unidad a la exposición, nos veíamos obligados a desechar otras que nos surgieron en un primer momento. Hay algunas que no hemos sabido dónde incardinar, por ejemplo, la referencia a la existencia de Dios como escollo para la libertad humana o la concepción evangélica de la libertad, que tanto ha influido en nuestra cultura occidental, cosas ambas que, sin embargo, pueden interesar a una parte importante del auditorio. Hemos preferido relegarlo, finalmente, al momento del debate, pues pensamos que fácilmente alguien nos pueda preguntar por ello, o incluso que podamos plantearlo nosotros mismos como una cuestión recurrente. Esto va unido también a otro problema dejado al margen: el ateísmo como respuesta necesaria a la condición libre del hombre, es decir, si hay Dios entonces el hombre no es libre (Sartre, sobre todo). Y hemos desechado definitivamente el “Decálogo del hombre libre”, pues no nos parece acertado plantearlo aquí bajo ningún aspecto.

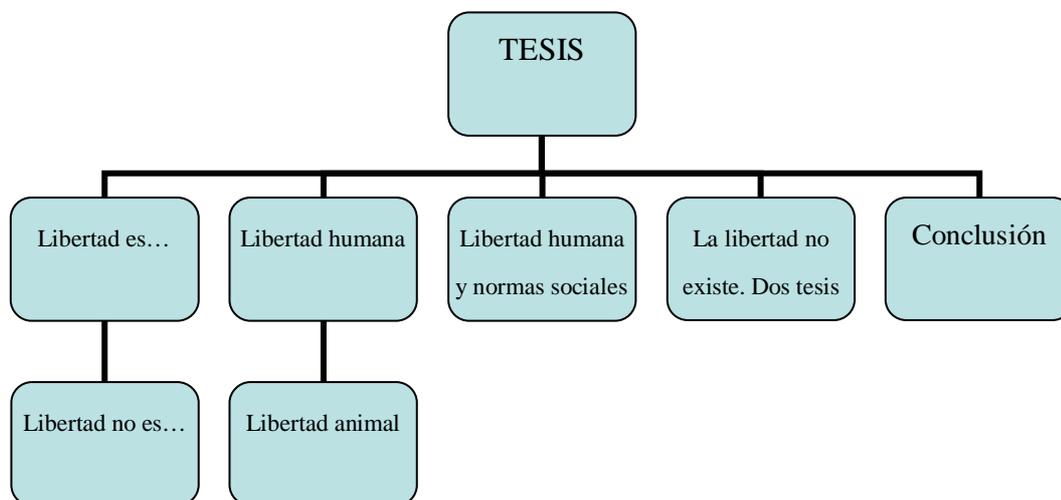
Pensamos que con todo este material conceptual se puede ocupar bien la media hora de que disponemos.

Otra forma posible de conseguir un cuadro sinóptico, más visual, sería reflejar lo más básico en un diagrama. Puede hacerse directamente, si la persona confía en su dominio del tema, o puede hacerse también después del esquema lineal expuesto más arriba, el cual vendría a ser el trasfondo en el que todo se sustenta. Al ayudarse sólo del diagrama se gana en claridad. Puede, no obstante, plantearse simplemente como un paso más de síntesis en la preparación de la charla. Es conveniente utilizar variedad de colores, de tipos de letra, espacios primarios y secundarios, flechas u otros enlaces, líneas discontinuas, recuadros... En cualquier caso, lo importante es obtener un cuadro sinóptico que pueda ser abarcado de un solo golpe de vista y que sirva de referencia básica.

En el ejemplo que estamos poniendo, un croquis podría ser el siguiente:



También podría utilizarse un esquema del tipo:



Se elija una opción u otra, lo importante es que quien vaya a exponer se encuentre a gusto con el cuadro que realice y le sirva.

¿Nos sentimos satisfechos con el “andamiaje” conceptual que hemos preparado? Pues adelante, ya hemos dado uno de los pasos más difíciles.

4. REDACTAR: Ahora, siguiendo el esquema, podría redactarse la comunicación con mayor o menor detalle, pero teniendo muy en cuenta que va a ser expuesta oralmente y no por escrito, lo que exige una dinámica propia a la que nos referimos en varios apartados de este curso. En cualquier caso, es absolutamente imprescindible escribir una introducción, tal y como se desea comunicar, en la que se plantee de un modo claro la idea principal que se quiere transmitir, sin ocultar la intención del hablante. Y, por otro lado, también es preciso elaborar íntegramente por escrito la conclusión o final que recoja lo fundamental de la exposición, y que variará en su tono si lo que se pretende es mover a la acción, dejar sólidamente sentada una tesis, hacer ver lo irreconciliable de diversas posturas contrapuestas... Ni el inicio ni la conclusión deben leerse, aunque se tengan escritas.

5. ENSAYAR: Sería el momento de intentar exponer la comunicación como si tuviéramos al público delante, y apreciar, entre otras cosas, el ritmo de lo que hemos preparado.

La improvisación es un peligro al que no debe exponerse nunca quien quiera comunicar válidamente. Una buena preparación aporta seguridad al orador.

Puede ser conveniente llevar todo el desarrollo elaborado por escrito, aunque no

nos parece imprescindible. Si esto va a proporcionar seguridad al comunicador, entonces sí. Si, por el contrario, teniendo las ideas claras, no se quiere perder frescura y vivacidad, se puede confiar el desarrollo a esa pizca de improvisación que supone la elaboración “in situ” de un discurso ya suficientemente trabajado. No obstante, para proceder así el comunicador debe contar con una amplia experiencia a sus espaldas y una gran seguridad en sí mismo. Para los que se inician, sin duda es mejor llevarlo todo por escrito. Incluso, hay quien prefiere este método a pesar de una dilatada experiencia y a pesar de que la exposición final no se corresponda exactamente con lo escrito. Como anécdota, referimos la de un conocido filósofo español de nuestro tiempo que daba sus conferencias ayudándose únicamente de unas escuetas fichas, a partir de las cuales ha sido del todo imposible recomponer esas charlas a aquellos que más cerca estaban de él y de su pensamiento. Sin duda, prefería entregarse al “arrebato” filosófico e intentar así conectar con el público; éste ve al ponente debatiéndose en ese mismo momento con sus ideas y contradicciones, con un pensamiento que brota y nace allí mismo, y le presta inmediatamente su apoyo y admiración. Pero no nos engañemos, pues sin duda ese pensamiento tan fresco ya había sido elaborado en infinidad de ocasiones anteriores y era más bien algo fluido que trabado. Actuar así puede ser un ideal, y nos aproximaremos a él tanto más cuanto más práctica tengamos. Pero no recomendamos que se aventure en tal empresa quien se inicia en el uso público de la palabra.

E. El estilo que se ha de adoptar

No cabe una recomendación más general y, no obstante, más acertada que la de conocer al auditorio que se tiene delante y saber adaptarse a él. Podríamos decir que es como la regla de oro del comunicador. Sin embargo, también vale como regla general la de huir siempre de la afectación y la grandilocuencia, que provocan aburrimiento y rechazo. El estilo debe procurar frescura, cercanía y sintonía con el oyente.

Todo ello puede resumirse en dos consideraciones muy generales:

- 1) ADAPTARSE AL AUDITORIO
- 2) BUSCAR DECIDIDAMENTE LA COMPRENSIÓN INMEDIATA DEL MENSAJE.

Esto tan general precisa de algunas concreciones:

- Flexibilidad. No se puede proceder de la misma manera en cualquier caso. El número de componentes del auditorio o la ocasión más o menos formal exigen flexibilidad.
- Viveza. Un estilo vivo puede ser adecuado para narrar un hecho o describir una situación; por el contrario, cuando se precise de la argumentación, el mensaje será necesariamente más trabado y lento.

- Ritmo. Debe tenderse a utilizar frases más bien cortas y directas. No obstante, una frase larga no es siempre sinónimo de oscuridad. El ideal sería saber alternar varios ritmos de frases, según los momentos del mensaje. Hay quien ha cifrado esto considerando que entre punto y punto no debiera haber más de veinticinco palabras. Puede valer como orientación.
- Estructura. Se procurará mantener una estructura simple y clara en el plan. Ya hemos insistido más arriba en que la preparación previa es siempre necesaria, no aporta más que beneficios (tanto para el comunicador como para el auditorio) y supone un porcentaje muy alto en la consecución del éxito final.
- Recursos preferentes. En el lenguaje oral, que por su condición propia debe ser directo y cercano, ha de evitarse la voz pasiva y recurrir a la activa, rechazar el hipérbaton, que sólo aporta oscuridad, y usar tiempos verbales cercanos al oyente (para referirse al pasado, mejor la forma compuesta –“he estado” frente a “estuve”- , y para el futuro mejor la simple –“estaré” frente a “habré estado”-).
- La frase. Un orden lógico sencillo en las frases (sujeto, verbo, complementos) es muy aconsejable. Debe decirse de entrada la idea que se quiere expresar y reservar los detalles para el final. Lo importante debe mostrarse desde el principio y no esconderlo.
- Inmediatez. Evitar las perífrasis y los circunloquios. Lo que puede decirse con pocas palabras no debe decirse con muchas, pues se resiente la fluidez del mensaje, provocando cansancio en el auditorio. Además, no es lo mismo el lenguaje escrito que el hablado; en este segundo caso, hay que evitar todas las trabas posibles al oyente.

El oyente se distrae muy fácilmente, por lo que hay que facilitarle al máximo la comprensión. Se trata del maravilloso arte de hacer fácil lo difícil y sencillo lo complicado. Quien lo posee es capaz de embelesar.

Concluyendo...

Disponer la comunicación con una lógica interna, sabiendo que es esa estructura la que espera el público, ayuda a una comunicación eficaz.

Cerrar el círculo del mensaje es asegurarse que llega al receptor debidamente. La preparación es necesaria si se quiere salir con éxito de una intervención oral en público.