

# **EL LENGUAJE ORAL**

**FUNDAMENTOS, FORMAS Y TÉCNICAS**

**CARLOS A. LOPRETE**

# **EL LENGUAJE ORAL**

**FUNDAMENTOS, FORMAS Y TÉCNICAS**

Lectura de auditorio - Recitación Recitación coral - Teatro leído - Diálogo  
Conversación - Entrevista - Relatos Charlas - Informe - Conferencia Charla  
radiofónica - Discurso - Discusión Argumentación - Discusión en grupo  
Mesa redonda - Simposio - Debate

I.S.B.N. 950-21-0652-0 Quoda hecho el depósito que previene la ley 11.723

© 1984 by Editorial Plus Ultra Vlnontc I 7S S Uuenos Aires (1055)

*A los amigos del G.A.O., Rosario*

## PRÓLOGO

La capacidad de manejar la lengua oral de una manera eficiente, comunicativa y, si es posible, artística, es una nueva situación que la cultura contemporánea ha planteado socialmente.

La adquisición de un lenguaje adecuado a esta circunstancia se ha convertido, así, en una preocupación común a educadores, artistas, científicos y comunicadores sociales de diversos campos de actividad. A ellos apunta esta obra, a partir del supuesto de que, en cada ámbito y en cada nivel de aplicación, puede ser utilizado como instrumento metodológico con la ampliación o especialización propia de cada situación de aprendizaje. Los ejercicios propuestos están sometidos a similar advertencia.

Las antiguas especulaciones centradas especialmente sobre el arte de escribir se han enriquecido de esta manera con las modernas investigaciones sobre el arte de hablar, que ha incorporado valiosos hallazgos de la psicología, la sociología y las ciencias de la comunicación.

En este libro se estudia este fenómeno en su fundamento, formas y técnicas de aplicación en un contexto moderno. La lengua, en cuanto instrumento específico, es interpretada como un contrato o pacto entre el hablante y el oyente, como un objeto real e ideal simultáneamente, y como un valor que implica cuando menos un compromiso con la verdad y la belleza.

# FUNDAMENTOS

## I. EL LENGUAJE HUMANO

En los tiempos actuales, el estudio del lenguaje humano ha sido tomado como objeto propio de diversas disciplinas. Cada ciencia o arte lo aborda desde un punto de vista distinto y particular, de manera que el panorama académico se presenta complejo. La carencia de límites precisos entre una disciplina y otra complica la situación, pues se producen superposiciones de ámbitos entre algunas de ellas.

Esta situación se explica porque prácticamente ninguna de estas disciplinas ha llegado a un punto definitivo y categórico en la determinación de su objeto y métodos propios y porque, además, todas ellas se encuentran en proceso de desarrollo y evolución.

Con todo, se hace necesario poner algún orden o delimitación en estos campos, aun a título provisional, para clarificar el panorama. No menos de diez categorías de científicos y profesionales se ocupan del tema, a saber:

### *Científicos puros o especulativos:*

1. Gramáticos, porque el conocimiento teórico de una lengua es un fundamento ineludible para dictaminar sobre el uso correcto de ella.
2. Lingüistas, puesto que su objeto específico es el estudio de las lenguas en sí.
3. Antropólogos culturales, ya que la lengua es un componente de la cultura, y como tal, refleja las características de una comunidad.
4. Filósofos, porque toda palabra representa conceptos y pensamientos, y en esta condición, remite a diversos temas de la filosofía, como la relación entre pensamiento y lengua, origen del lenguaje, etc.
5. Psicólogos, porque todo signo lingüístico es la expresión de un contenido psíquico, y como tal, refleja de alguna manera la interioridad espiritual del ser humano.

### *Científicos pragmáticos y profesionales:*

6. Foniatras (y fonaudiólogos), para poder corregir vicios en la comunicación oral.
7. Ingenieros en comunicación e informática, por la necesidad de transmitir mensajes lingüísticos, escritos u orales, a través de codificaciones exigidas por sus instrumentos de trabajo.
8. Comunicadores sociales (políticos, religiosos, trabajadores sociales, vendedores, etc.), porque del dominio de las habilidades expresivas depende en gran medida el éxito de sus tareas.
9. Artistas (escritores, poetas, dramaturgos, oradores, etc.), puesto que la belleza de toda pieza literaria tiene uno de sus fundamentos en el uso de la lengua.
10. Profesores (de lengua nativa, lenguas extranjeras y literatura), porque el ámbito propio de su actividad es el lenguaje aplicado.

Algunas reflexiones esenciales sobre el lenguaje humano pueden servir para derivar de ellas principios útiles y aplicables al aprendizaje.

En primer lugar, la seguridad de que el lenguaje humano, en la opinión de casi todos los lingüistas, es la expresión de ideas por medio de sonidos combinados en palabras, y de palabras en oraciones, y que esta combinación se corresponde con una equivalente combinación de pensamientos.

Toda persona, normal física y mentalmente, adquiere en su niñez la habilidad necesaria para hacer uso de este lenguaje, como hablante y oyente. Este sistema lingüístico le permite funcionar dentro del grupo social de pertenencia, expresar sus sentimientos, emociones y demás contenidos psíquicos e influir en la actividad de los otros.

Este sistema de comunicación es siempre personal: nadie habla exactamente igual que otro. Para expresar el fenómeno se ha acuñado el término *ídiecto*, que designa la lengua propia de cada individuo. Este ídiecto, a su vez, es adquirido por cada niño dentro del grupo familiar y los demás conjuntos humanos dentro de los cuales crece. Algunas personas, además de esta lengua materna, pueden adquirir otra por aprendizaje, pero la mayor parte de los seres humanos permanece monolingual durante toda su existencia.

El lenguaje articulado es específico del hombre, y ningún otro ser animal dispone de semejante mecanismo de comunicación verbal. Algunas especies pueden comunicarse mediante sonidos, ruidos u otros medios, como las abejas por ejemplo, pero ninguna tiene la capacidad de expresar prácticamente sin restricciones la totalidad de sus ideas, y menos aún, de generar nuevas formas de lenguaje a partir de las adquiridas en su primera infancia. Productividad y creatividad son así dos rasgos distintivos del lenguaje humano.

Por medio del lenguaje el ser humano interactúa con sus semejantes, y a la luz de esta constatación, el lenguaje adquiere el valor de instrumento de comunicación, no sólo dentro de un tiempo presente, sino también con el pasado y el futuro. El lenguaje humano ha hecho posible la acumulación de la cultura producida por la humanidad a través de los siglos y sirve de vehículo transmitente a los tiempos futuros. En otras palabras, la vida humana es inconcebible sin el uso del lenguaje.

Muchos científicos han sostenido que el lenguaje es la expresión del pensamiento, y en relación con este tema, ha surgido la controversia. No hay pruebas suficientes hasta el momento para decidir exactamente la relación entre el pensamiento y la lengua. Lo cierto es que puede afirmarse que la lengua no sólo tiene la capacidad de expresar juicios y preguntar sobre pensamientos ya elaborados, sino que además el hombre desarrolla su racionalidad junto con su habilidad de hablar. Los pensamientos ya elaborados pueden expresarse con formas lingüísticas, pero también la adquisición de vocablos y oraciones comporta la asimilación de los nuevos pensamientos contenidos en ellos.

Los lenguajes son estructuras complicadísimas. La descripción de un lenguaje a partir de las formas escritas, por científica que sea, es incompleta y omite el hecho de que representa en última instancia la expresión de la competencia individual de cada escritor en el uso de la lengua y que, en definitiva, el *corpus* primero es el hablado, sobre el cual se construye la estructura sistemática de la gramática. Toda gramática termina siendo racional, y por lo tanto, incompleta, porque el lenguaje humano no consta sólo de contenidos o de formas lógicas.

La lengua es, por otra parte, el aspecto más obvio del lenguaje humano, pero no es todo el lenguaje. En efecto, el lenguaje está constituido también por otros elementos no lingüísticos o paralingüísticos, para decirlo con palabras más científicas y actuales, como son los sonidos vacíos de contenido, los agregados somáticos (gestos, ademanes, movimientos), las variantes semánticas introducidas por los distintos significados atribuibles a cada palabra, por la entonación y la connotación, principalmente. Cuán importantes son los aspectos no verbales del lenguaje y la influencia de un interlocutor dentro del proceso de la comunicación humana, puede comprenderse al comparar las sustanciales diferencias existentes entre una página escrita, una conversación cara a cara y un diálogo por teléfono.

El lenguaje puede ser usado mediante formas escritas u orales. El hombre nace para comunicarse oralmente y la civilización lo perfecciona al agregarle la condición de escribiente. Desde los primeros tiempos el hombre habló, pero su escritura no se remonta más allá de los 5.000 años. Durante siglos la cultura humana se transmitió en forma hablada o cantada y muchos lenguajes no tienen aún alfabetos ni gramáticas escritas. Los lingüistas sostienen que es una falacia afirmar que los lenguajes iletrados son más primitivos, rudos y pobres que los de los pueblos letrados. La riqueza espiritual de un pueblo, y quizás de algunas personas, no depende de su competencia para escribir, sino más bien de su habilidad de hablar y escuchar. Esto significa que la estructura y riqueza de una lengua ha sido condicionada más por los requerimientos del hablar que del escribir.

El ser humano no hereda la capacidad para hablar una lengua determinada en particular, sino que nace con la capacidad necesaria y suficiente para adquirir cualquier idioma, según sea el ámbito en que transcurra principalmente su primera edad, cuando se constituye el lenguaje

articulado. Es seguro que todo individuo nace con la facultad innata de adquirir un lenguaje, usar de él y expresarse gramaticalmente.

Esta habilidad para hablar está íntimamente relacionada con la habilidad para conceptualizar, aunque no esté claro todavía cuál sea la naturaleza de esa relación. Pero el desarrollo de esta habilidad no puede desconectarse del estilo individual de cada persona, que distingue a un hablante de otro, a un escritor de otro. Si a estas inexplicadas todavía diferencias individuales se agregan los refinamientos incorporados por la cultura contextual y la contribución del aprendizaje, resultará evidente que el lenguaje es mucho más que el instrumento de la mera comunicación humana o de la expresión personal y se ha convertido en el vehículo principal de la humanización de los individuos.

## II. LA GRAMÁTICA

En su enfoque tradicional la gramática se ocupa del "arte de hablar y escribir correctamente", y por lo tanto, codifica y promulga un "conjunto de reglas que gozan de autoridad en un habla dada, en virtud de una norma establecida por los gramáticos y aceptada por el uso" (Pierre Guiraud). A tal gramática se le adjudica habitualmente el calificativo de *normativa*.

Al lado de esta gramática normativa se sitúa la gramática *científica*, que comprende el estudio sistemático de los elementos constitutivos de la lengua (sonidos, palabras, formas, construcciones). En lo fundamental, la diferencia entre ellas puede resumirse así:

### *Gramática científica*

1. Clasifica, define, explica, interpreta.
2. En función de sí misma.
3. La lengua es una entidad que debe analizarse fuera de todo contexto no lingüístico.
4. Es una ciencia.
5. Es una institución social dentro de la cual se nace.
6. Es un objeto formal (común e ideal), abstraído de objetos reales (*corpus* de una lengua).

### *Gramática normativa*

1. Juzga y legisla.
2. En función de sí misma y de los usuarios.
3. La lengua es una entidad "comprometida" que debe analizarse en el contexto de toda nación, tradición y especialización.
4. Es ciencia y arte.
5. Es una institución social y al mismo tiempo un "contrato" entre los usuarios (hablante y oyente).
6. Es al mismo tiempo un objeto real, ideal y un "valor" en el sentido filosófico, pues su uso implica cuando menos belleza y verdad.

Discutir el fundamento, valor y alcance de estos tipos de gramática es tarea propia de los gramáticos y lingüistas. Las personas dedicadas al estudio y aprendizaje de la lengua aplicada, lo mismo escrita que oral, pueden eximirse sin culpa ni riesgo de estas especulaciones, pues su campo de especialización es otro.

Interesado en el fenómeno de la expresión y de la comunicación verbal, el lingüista encuentra en la lengua tal como la encuentra en su contexto social y en su momento histórico, y su reflexión sobre ella se reduce esencialmente al problema de la corrección, y si su vocación es alta, lo amplía al de la elegancia o belleza. De hecho, esto es lo que hacen en todas partes los escritores, oradores, comunicadores sociales y artistas.

Escribir o hablar requiere un mínimo de dominio idiomático que guarda relación con las formas de una lengua (morfosintaxis), con la pronunciación (fonología) y con el vocabulario (lexicología). Esto en cuanto a la lengua considerada en sí misma, como un sistema.

Pero la lengua es bastante más que eso: es un código, pero como al mismo tiempo ese código se proyecta en la actividad práctica del hombre, es entonces también habla de cada individuo dentro de un contexto social, variable con los tiempos. En otras palabras, la teoría de Saussure aporta algunos elementos pragmáticos para quien hace uso de la palabra ante un interlocutor, un grupo o un público.

La escuela de Praga agrega algunos enfoques más comprensivos al fenómeno que nos ocupa, sobre todo el de la lengua como función: hay una lengua intelectual y una lengua afectiva, y hay también una lengua para la comunicación y otra para el arte poético. Y otras distinciones igualmente valiosas: existe una lengua oral y otra escrita, y un empleo monológico y otro alternativo (R. Jakobson y demás). Parecen quedar afuera de esta escuela los niveles somáticos de la expresión lingüística.

Fue necesario llegar a la teoría del lingüista danés Louis Hjelmslev para que dentro de la sustancia de la lengua se diera cabida a otros componentes no tradicionales y posibles, como el lenguaje de los gestos, por más que se haya criticado este enfoque del lenguaje, por incorporarlo a una disciplina mayor que la gramática, la glosemática.

Sin embargo, la teoría de Hjelmslev y de los integrantes del Círculo Lingüístico de Copenhague, con su concepto diferencial de esquema y uso de una lengua, han facilitado la explicación de algunos fenómenos específicos de la lengua hablada. En síntesis, *esquema* equivale a lengua considerada como forma, como sistema abstracto y teórico; *uso* es el conjunto de hábitos expresivos propios de una comunidad. En otras palabras, la aplicación en el acto de hablar o escribir de la gramática teórica.

Para no alargar demasiado este deslinde de campos, entre gramática y uso hablado de la lengua, concluimos con la opinión del lingüista norteamericano Edward Sapir, quien agrega al signo lingüístico de Saussure un sentido más amplio: *funcional, cultural y psíquico*. Los elementos fonéticos tienen matices psicológicos, como la velocidad o el tono. Estamos así en una más profunda concepción que la simplemente sistemática de la lengua.

Podría llegarse a un mayor número de teorías sobre el concepto de gramática, de la que no podría excluirse a Léonard Bloomfield y Noam Chomsky, sobre todo el concepto de lengua como fenómeno de cultura y transmisión del primero de ellos, y de *competencia* (conocimiento de la lengua) y *ejecución* (uso de la lengua por parte del hablante) del segundo.

Esta aparente digresión dentro de nuestro objeto específico dirigida particularmente a los maestros y profesores, debe interpretarse como un intento de tranquilizar el excesivo escepticismo gramaticalista y, simultáneamente, distinguir nítidamente entre la *lengua* como sistema abstracto, objeto propio de la gramática teórica, y *lengua aplicada*, escrita u oral (en nuestro caso la segunda), que son objetos científicos diferentes, aun cuando tengan relación entre sí. El más profundo conocimiento de las formas lingüísticas de un determinado idioma no hace un buen dialoguista, charlista, debatiente u orador, a pesar de que tampoco es posible sobresalir en esas actividades con un torpe conocimiento de la lengua.

A esta altura de lo expuesto, pueden formularse algunas conclusiones:

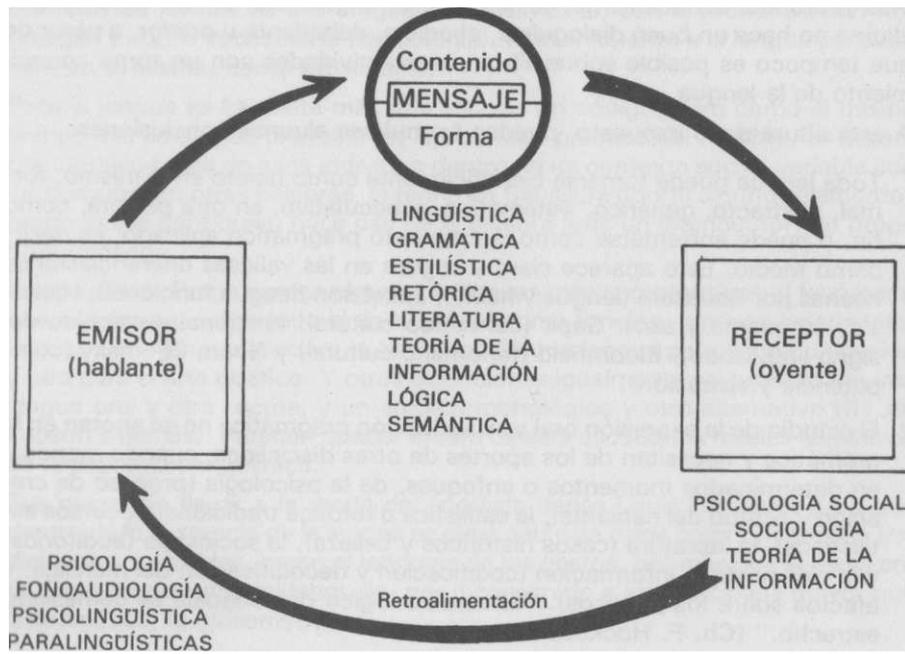
1. Toda lengua puede tomarse científicamente como objeto en sí mismo, formal, abstracto, genérico, sistemático, especulativo, en otra palabra, como fin, o puede enfrentarse como instrumento pragmático aplicado, es decir, como medio. Esto aparece claro y seguro en las valiosas diferenciaciones hechas por Saussure (lengua y habla), Jakobson (lengua funcional), Hjelmslev (esquema y uso), Sapir (contenido cultural, funcional y psíquico del signo lingüístico), Bloomfield (fenómeno cultural) y Noam Chomsky (competencia y ejecución).
7. El estudio de la expresión oral y su aplicación pragmática no se agotan en la gramática y necesitan de los aportes de otras disciplinas, cuando menos y en determinados momentos o enfoques, de la psicología (proceso de creación y actitud del hablante), la estilística o retórica tradicional (recursos estilísticos), la literatura (casos históricos y belleza), la sociología (auditorios) y la ciencia de la información (codificación y decodificación del mensaje, y efectos sobre los públicos). "El estudio lógico del lenguaje es demasiado estrecho." (Ch. F. Hockett).

Toda formalización del fenómeno de la expresión individual y la comunicación humana no puede cubrir hasta sus últimos límites la realidad, porque cualquier abstracción y generalización es en definitiva lógica y el ser humano es también psicológico y emocional.

11. El concepto de competencia expresiva o comunicativa puede ser suficiente-mente unificador como para seleccionar y aplicar criterios extraídos de diversas disciplinas científicas, a partir de la aceptación del principio de que la relación humana no es formalmente calculable en su totalidad, y de que una forma lingüística o retóricamente correcta, puede no ser tácticamente correcta o adecuada.

La competencia del hablante para conducir su pensamiento y manejar su relación con su interlocutor o público, en una determinada comunicación y situación social, es la clave última en el proceso del lenguaje.

## **PRINCIPALES DISCIPLINAS CIENTÍFICAS QUE SE OCUPAN DEL LENGUAJE ORAL**



### III. LENGUA ESCRITA Y LENGUA HABLADA

Obviamente la lengua escrita se diferencia de la lengua hablada en varios aspectos. A partir de los caracteres específicos del lenguaje humano puntualizados por el lingüista Charles F. Hockett, pueden señalarse como peculiares de la lengua hablada, los siguientes:

#### 1. Vía vocal-auditiva:

Admite efectos sonoros, gestos vocales y otras formas de expresión para- lingüísticas de origen somático (corporal), que denominamos *sonoridad* y *somaticidad*.

#### 2. Transmisión irradiada y recepción dirigida:

La emisión de la señal sonora está orientada hacia el oyente situado en un espacio físico determinado y, por consiguiente, la recepción auditiva se dirige hacia la fuente sonora, de todo lo cual derivan fenómenos gramaticales típicos, como el empleo de adverbios (*aquí*, *ahora*), pronombres en función vocativa (*ustedes*, *tú*) y muchos otros.

#### 3. Evanescencia rápida:

La palabra hablada se pierde rápidamente y esto genera recursos y formas lingüísticas especiales para compensarla y prolongar el mensaje en la memoria del oyente (tonos y volumen de voz, figuras estilísticas, etc.).

#### 4. Dualidad:

Toda lengua humana tiene una dualidad de sonidos (*cenemas*) y estructuras gramaticales (*pleremas*) y toda emisión expresiva consiste en un ordenamiento de sonidos y de formas gramaticales. En la lengua hablada, los sonidos no solamente acompañan y distinguen unas formas de otras, sino que también cumplen una función significativa, fenómeno que no ocurre en la lengua escrita.

Otros caracteres son comunes a la lengua hablada y la escrita, si bien tienen mayor nivel de importancia y de participación en el fenómeno de la expresión oral en la comunicación, a saber:

#### 6. Intercambiabilidad:

En virtud de este carácter del signo lingüístico todo oyente culto es también un hablante en potencia y está en condiciones de transformarse de emisor en receptor y viceversa. En el caso de la comunicación oral este cambio es virtualmente posible durante el acto mismo de la comunicación, mientras que en la lengua escrita ambos procesos son sucesivos y en la mayor parte de los casos separados en el tiempo. Esta diferencia determina que el hablante esté en posibilidad de modificar la cadena de signos lingüísticos durante la comunicación misma, situación en la cual no se encuentra el escritor.

#### 6. Retroalimentación total:

Todo hablante de una lengua se oye a sí mismo y percibe su acción corporal mientras está hablando, y percibe también las reacciones de su audiencia, de manera que su mensaje puede ser variado, adaptado o corregido durante el acto de la comunicación misma, circunstancia que no acaece con los mensajes escritos y la literatura.

#### 7. Carácter discreto:

Todo signo lingüístico supone un corte entre una señal y otra, entre palabra y palabra, por ejemplo; pero cuando además de los fonemas o grafías intervienen en la comunicación los gestos, ademanes y actitudes corporales (como señalar, por ejemplo), el lenguaje adopta cierta "iconicidad" y ella es continua: la mano puede apuntar moviéndose en una dirección, y en este caso el signo se acompaña de un refuerzo continuo; en otras palabras, los cortes de significados o de expresión fonémica son complementados por la continuidad de los signos corporales.

## **8. Arbitrariedad:**

Es muy conocido el hecho de que el signo lingüístico tiene carácter arbitrario, en otras palabras, que no hay ninguna relación natural entre un árbol y la palabra "árbol", como se comprueba por el hecho de que este objeto de la realidad se simboliza de distinta manera según las lenguas: *arbre* (francés), *tree* (inglés) *albero* (italiano), etc. La lengua hablada en cambio, al incorporar en el signo los elementos fonémicos y somáticos, adquiere un grado de arbitrariedad menor, como cuando recurre a los aumentos de volumen o tono de voz, rapidez o lentitud, silabeos, pausas, sonidos de alargamiento, carraspeos, etc., y al mismo tiempo, a cambios de rostro, ademanes descriptivos o señalamientos, etc.

En cuanto a las otras características del lenguaje humano precisadas por Hoc- kett, podemos considerarlas en principio equivalentes en la lengua hablada y la escrita, aunque con leves diferencias de grado: especialización, semánticidad, desplazamiento, productividad, transmisión cultural, prevaricación y reflexivi- dad.

## IV. CARACTERES DE LA LENGUA HABLADA

La lengua hablada es diferente de la lengua escrita, y por consiguiente, la expresión hablada difiere también de la escrita. Este hecho es conocido desde Aristóteles y probablemente mucho antes también: "No hay que olvidar que a cada género se adapta una clase de elocución, ya que no es igual la elocución escrita y la de los debates, ni la de las asambleas y la de un juicio. Es necesario conocer las dos clases..." (*Retórica, III, 12*).

Thomas B. Macaulay decía: "Nadie debe extrañarse de que un gran escritor fracase como orador" (*From Writers and Speakers*). Y nuestro Juan de Valdés, al proponer como criterio saludable un solo estilo en el hablar y el escribir, sobre la base de la naturalidad, aportaba así una prueba de que ambas formas de expresión eran diferentes en la España del siglo XVI. (*Diálogo de la lengua*).

Baltasar Castiglione distingue también las dos modalidades elocutivas con estas palabras: "Es razón que en la lengua escrita se tenga mayor diligencia y arte por hacerla mejor y más corregida que la hablada, pero tampoco de manera que las palabras escritas sean diferentes de las habladas, sino que tome el que escribiere las más escogidas de las que hablare". (*El cortesano*).

Esta constatación es admitida sin reservas como una verdad científica. En tales condiciones, se torna útil señalar algunas de las diferencias más radicales entre ambos modos de expresión.

### 1. Fenómenos fonéticos

Por de pronto, como la palabra oral es un fenómeno sonoro y la palabra escrita un fenómeno gráfico, las diferencias surgen de que no existen signos gráficos para representar algunos hechos sonoros:

#### a) *Junturas lingüísticas:*

La cadena sonora no coincide con la división gráfica de las palabras, y se producen ligaduras vocálicas entre finales e iniciales:

ligaduras (sinalefas, *Haisons*): *cantonal trabajo* crasis (art. y sust.): *l^aurora*

#### b) *Hiatos:*

Normalmente el hiato o pausa de separación ocurre cuando dos vocales no forman diptongo o para separar grupos fónicos o cuando se evita la sinalefa o la crasis; sin embargo, en la lengua hablada no ocurren necesariamente, pues el hablante es libre de hacerlo a discreción por razones expresivas: Castigaré a || el autor. Bu lleno

Irás ahora || o nunca.

In Ilhumano.

23

c) *Pausas o silencios:*

Las pausas en el lenguaje oral son prácticamente silencios que equivalen a los signos gráficos de puntuación: punto, coma, punto y coma, dos puntos y puntos suspensivos. En otros casos pueden representar también a ciertos signos auxiliares, como las rayas, los paréntesis, etc. De modo teórico, las pausas señalan el comienzo y el fin de cada grupo fónico:

El artista <sup>^</sup>apenado destruyó su obra.

En este caso, las comas se corresponden con las pausas: indican un grupo fónico.

Sin embargo, en la expresión oral el hablante no sólo practica las pausas obligatorias, como las citadas, sino que puede recurrir a ellas para casos: V V

- a) facultativos: El señor *Menéndez* tiene la culpa.
- b) titubeos (de vacilación): Hace.V. tres o cuatro añosY.

:h) *Silabeo:*

En la lengua hablada, el silabeo no se ajusta a las reglas gramaticales de división de las palabras y puede usarse además para subrayar enfáticamente un vocablo o grupo sintáctico:

*Este es un caso de evidente i-le-ga-li-dad. 1) Sonidos de alargamiento y relleno:*

Muy característico del lenguaje oral es el empleo de sonidos para alargar vocablos con fines expresivos o para cubrir vacíos de pensamiento:

*Buenoooo... Eh... ¡De acuerdo!*

Suelen emplearse también sonidos sueltos, sin explicación gramatical ni lógica alguna:

*Este... [sonido de corrección] ese libro...*

3) *Sonidos de valor semántico:*

Otras veces, se emplean sonidos arbitrarios con significados notorios, en lugar de oraciones completas o vocablos: en un diálogo, por ejemplo, uno de los interlocutores pregunta:

¿Usted está de acuerdo con eso?

y el interlocutor responde con dos sonidos homófonos pero de distinto tono para significar *No*:

*Hum... hum...*

*I C§rr\*apnoi y tartamudeos:*

i ni 1 >i'i| 111,11 |mim .11 lin.11 la vo/ o velar incertidumbre, o tartamudear son iinihlrin **Innómno**« pinplnn dn I» lengua oral.

•|

## 2. Fenómenos sintácticos

El lenguaje hablado se caracteriza también por su mayor liberalidad en el empleo de las estructuras sintácticas, en contraste con el lenguaje escrito, en el cual la construcción de las oraciones y proposiciones se realiza cuidadosamente y en forma más organizada y relacionada.

Los fenómenos más frecuentes son:

a) *Uso de vocablos sueltos:*

*¿Y? ¿Quién? ¡Qué! Ojalá.*

*Fue en París, sí, sí, eso es, en París, sí, sí.*

b) *Mayor uso de pronombres personales:*

Empleados en función vocativa, imperativa o declarativa:

*Ustedes lo saben muy bien. Cuidado, ustedes, cuidado. Yo, yo lo he dicho varias veces ya. Lea, usted, lea y se convencerá.*

c) *Empleo insistente de nexos gramaticales (frases introductorias):*

*Ahora bien. Además de esto. Naturalmente. En todo caso. Por otra parte. A continuación.*

ch) *Muletillas (marcadores de duda):*

Bueno... Este... Ahora bien... Bien...

d) *Oraciones o frases fragmentarias (esquematismos):*

Si nosotros lo hubiéramos sabido... *Bueno*, no lo supimos. ¿Ustedes creen que...? *Bien*, dejémoslo ahí. Sigamos.

e) *Respuestas con frases, en diálogos y dialogismos:*

- ¿Adonde van, muchachos?
- *Al cine.*

f) *Construcción más libre y flexible:*

En esa ocasión, señores, ¡quién lo diría!, muchas personas, quizás nosotros mismos, usted, yo, su vecino, su propio hermano, tuvieron miedo y se dejaron llevar, no digo por la cobardía, sino por la debilidad.

g) *Construcciones simétricas y periódicas:*

Nosotros lo advertimos, ellos no lo creyeron; nosotros insistimos, ellos no escucharon; nosotros triunfamos, ellos fueron vencidos. Así es, así es.

h) *Enunciados ligados a la presencia del referente (indexicalidad):*

En el habla oral a menudo los enunciados lingüísticos son deícticos, es decir, señaladores de un hecho o situación de la realidad contextual. El significado de la expresión se completa con la presencia del objeto referido:

Déme esa bandera. Hace frío.

*Aquel* señor es el responsable.

i) *Menor índice de gramaticalidad:*

Cuando se escribe, el proceso expresivo admite relecturas para conseguir la deseada corrección gramatical. Esta posibilidad no ocurre cuando se piensa y se emite de inmediato la expresión. Las erratas lingüísticas, entonces, son en algunos casos frecuentes: el lenguaje hablado admite en ese sentido cierto mínimo de transgresión gramatical:

El Congreso es *quien* debe decidir este pleito. Estoy seguro *que* modificará su conducta.

Cualquier transgresión gramatical es repudiable, pero es menos grave en la lengua oral.

j) *Cadenas sinonímicas:*

El empleo de sinónimos yuxtapuestos por asíndeton es una modalidad muy frecuente de la lengua oral. El hablante incurre en estas cadenas, unas veces inconsciente y otras conscientemente, para enfatizar una idea, aclararla para ponerla al alcance de su oyente, precisarla con nitidez o cubrir vacíos de vacilación o intelectuales:

Son éstas las inflexiones más geniales y castizas de nuestra habla, centelleantes, cálidas, lacónicas, enfáticas, pintorescas, felicísimas.

(Antonio Maura, discurso de recepción en la Real Academia Española, 8 de mayo de 1921).

k) *Los "implícitos":*

El hablante no expresa la totalidad de una oración o párrafo, porque comparte con el oyente asociaciones y tendencias constructivas comunes y sabe que él es capaz de completar la verbalización suprimida. Este fenómeno de cerramiento es denominado también procedimiento *cloze* y se apoya en la teoría psicológica de la Gestalt:

Lo sabemos todos: A buen entendedor... **3. Fenómenos estilísticos**

La estilística se ocupa de las formas como el escritor u orador utiliza los signos lingüísticos para influir sobre el lector u oyente, en otras palabras, de los métodos expresivos empleados en los mensajes lingüísticos. Es una moderna versión de la antigua retórica clásica.

El lenguaje hablado recurre a los mismos métodos, procedimientos o figuras que el lenguaje escrito, aunque difiere de él en algunas particularidades de frecuencia o preferencia:

a) *Uso intensivo de oraciones interrogativas directas <retóricas>, exclamativas (enfáticas) e imperativas (apelativas):*

¡He aquí el hombre de la emancipación nacional! San Martín es el tipo culminante de la virtud patricia de sus contemporáneos. (José Manuel Estrada, *La emancipación nacional*).

¿Quién se profesa republicano y no siente en su espíritu rebullirse el alma de Washington, la última y más acabada perfección de las virtudes públicas; la mayor de todas, hacer triunfar el derecho sin apropiarse los despojos de la victoria, trazando el camino por donde habrán de avanzar los demás pueblos hacia la conquista de la libertad? (Domingo F. Sarmiento, *Discurso de la Bandera*).

Enjuguemos las lágrimas, y alejando nuestra vista de lo pasado, tendámosla por el porvenir de la gloria nacional... (Fray Mamerto Esquiú, *Discurso de la Constitución Nacional*).

- b) *Mayor uso de repeticiones conceptuales (enumeración, amplificación, gradación, etc.):*

**Repetición:**

Una universidad es una comunidad de estudiantes, una comunidad de estudiantes.

**Enumeración:**

No es un jardín de infantes, no es un club, no es un reformatorio, no es un partido político, no es una oficina de propaganda. (Robert M. Hutchins, *¿Qué es una universidad?*).

**Amplificación:**

Encontré un Estado rígido, ceñudo, con grave empaque, separado por completo de la espontaneidad social, vuelto frente a ella, con rebosante autoridad sobre individuos y grupos particulares. (José Ortega y Gasset, *El hombre a la defensiva*).

**Gradación:**

Sube ahora, elévate, asciende, danos tu alma y tu numen, transfigúrate en luz, desvanécete en núcleo, magnificate en astro, constélate en sol... (Belisario Roldán, *Mitre*).

- c) *Uso liberal de métodos de aclaración semántica y demostrativos:*

En la comunicación escrita el lector, frente a un vocablo o idea dificultosa para comprender, tiene varios recursos a su disposición: relectura, reflexión prolongada, consulta bibliográfica, apelación a maestros, etc. En el discurso oral es el expositor quien debe sustituir a esas fuentes en el acto mismo en que ocurre su mensaje.

De ahí entonces el insistente empleo de métodos aclaratorios, que incluye dentro de su mensaje, para ayudar intelectualmente a su auditorio. Los más frecuentes suelen ser:

**Definición:**

El hablante define al público el concepto que acaba de expresar, puntualizando sus notas esenciales:

Por *tilingo*, en fin, entendemos una clase de persona que se ha detenido a la mitad de su desarrollo, creyendo haber alcanzado la estatura media; especie de enano privado del sentido de las medidas de altura. Hombre de dos dimensiones, cuyo interior es también una superficie, como en las láminas anatómicas; vive y actúa sin malicia ni pensamientos ocultos; su escepticismo no afecta a su credulidad, y aun en sus momentos más inspirados y certeros, parece inoportuno y enterado a medias de la materia en debate. (Ezequiel Martínez Estrada, *Radiografía de La Pampa*).

**Explicación:**

El expositor despliega un concepto o idea en sus elementos o notas constitutivas, por vía de análisis, sin intentar la entrega de una definición lógica o semántica, con lo cual hace más claro el significado de su emisión:

Creo que con matar a éste [Catilina] disminuiríamos el mal que amenaza a la República, pero no lo atajaríamos para siempre; y si éste se va seguido de los suyos y reúne a todos los demás naufragos recogidos de todas partes, no sólo se extinguirá esta peste tan extendida en la República, sino también se extirparán los retoños y semillas de todos nuestros males. (Cicerón, *Primera Catilinaria*)

**Paráfrasis:**

Es una explicación o interpretación amplificada de un vocablo, idea o texto anterior, para ilustrarlo o hacerlo más claro e inteligible:

Cuando éramos niños solíamos decir que "palos y piedras rompen los huesos, pero las palabras no pueden hacer daño".

Difícilmente podría inventarse una información psicológicamente más falsa. En efecto, lo mismo entre niños que entre naciones, el insulto verbal es un anticipo seguro de los palos y piedras, o de las granadas de mano y las bombas incendiarias.

Quienquiera que haya oído cómo se destruía una reputación por obra de las murmuraciones o cómo un ser humano se convertía en un paria por obra de los explotadores de determinados prejuicios, sabe que las palabras deben manejarse con mucho más cuidado que los palos y las piedras. (Bonardo W. Overstreet, *El pueblo de la libertad*. Transcrito por McBurney y Wrage).

**Demostración:**

La idea expresada se justifica y refuerza con una prueba o demostración:

V en cuanto a hoy, todos esos miserables [los hombres comunes] están muy satisfechos porque hoy existen, y con existir les basta. La existencia, la pura y muda existencia, llena su alma toda. No sienten que haya más que existir.

Pero ¿existen? ¿Existen en verdad? Yo creo que no; pues si existieran de verdad sufrirían de existir y no se contentarían con ello. Si real y verdaderamente existieran en el tiempo y en el espacio, sufrirían de no ser en lo eterno y lo infinito. (Miguel de Unamuno, *Vida de Don Quijote y Sancho*).

### **Ejemplificación:**

Es un recurso que permite introducir al oyente en una idea abstracta a través de un hecho concreto y real:

Cuéntase que cuando cayó enfermo, postrado para siempre en su sillón, el poeta Heine, que había hecho las delicias de París, fue de todos impiamente abandonado. Pero un día llegó a visitarle Berlioz, y el pobre poeta paralítico, alzando, a fin de verle, con el índice su párpado inerte, preguntó: "¿Cómo, viene usted a visitarme, señor Berlioz? Siempre fue usted muy original".

De análoga manera podría decir hoy a los públicos numerosos de Buenos Aires, Córdoba, Tucumán, Rosario y Mendoza que han acudido a escucharme: "Gracias os sean dadas por vuestra originalidad". (José Ortega y Gasset, Discurso *Impresiones de la Argentina*).

### **Narración:**

Es frecuente en el ejercicio de la palabra hablada el empleo de narraciones de casos personales, particulares o históricos para alegar pruebas en favor de una idea:

En esa Lima (todavía un recuerdo más) disfruté de las hermosas y épicas recitaciones del insigne poeta José Santos Chocano, y cuando regresé de este mi primer viaje a América, el ministro Prado agregó a la compañía del representante diplomático doctor Cornejo, que venía conmigo a España, la representación cultural del que con razón era llamado "el Poeta de América". Entonces Chocano residió en Madrid, animando nuestros círculos literarios y publicando aquí una de sus mejores colecciones poéticas... (Ramón Menéndez Pidal, conferencia *La moral en la Conquista del Perú y el Inca Garcilaso de la Vega*).

### **Comparación:**

Por eso digo que si hay alguien que pueda ser una expresión de todos estos valores hispánicos es el Inca Garcilaso de la Vega. Así como un profesor de geometría, después de explicar teóricamente lo que es un poliedro o una pirámide o un cono, saca un tarugo de madera que tiene esta forma, lo pone en la mesa y dice: "esto es", así el que explica teóricamente lo que son los valores de nuestra historia en América, no tiene otra cosa que hacer después sino sacar la figura del Inca Garcilaso de la Vega, ponerlo sobre la mesa y decir: esto es. (José María Pemán, conferencia *El Inca Garcilaso de la Vega, fruta nueva del Perú*).

## **4. Fenómenos léxicos**

El vocabulario empleado en el lenguaje oral es diferente del usado en los textos escritos. Y esto sucede porque el código lingüístico está sustancialmente determinado por el oyente. El nivel de lengua apropiado para una conferencia académica no es el mismo que el conveniente en una conversación entre amigos. Ninguna duda existe sobre esto.

En modo general, puede sostenerse que el texto escrito reclama una lengua común o general, mientras que el texto oral exige una lengua regional. Una charla pública en Venezuela acepta regionalismos venezolanos y hasta es más comunicativo que así sea; pero si un ensayista venezolano escribe para el orbe lingüístico hispánico, y aun para lectores de español oriundos de otros países de distinta raíz idiomática, tiene que precaverse de un excesivo localismo que dificulte la comprensión de su mensaje.

Esta situación puede apreciarse palmariamente en las revistas y publicaciones internacionales: en su versión española evitan con riguroso celo los localismos para no entorpecer su difusión mundial. Fenómeno semejante se puede apreciar en la versión al español de filmes cinematográficos o de televisión.

Entre los casos más frecuentes pueden citarse:

#### **a) Selección de vocabulario según la connotación:**

Es sabido que connotación es la idea accesoria al significado de un vocablo. Dicho de otra manera, es el significado que el oyente o el lector atribuye a cada palabra, según su experiencia idiomática y de vida. En consecuencia, la connotación de cada palabra varía de individuo a individuo, de lugar a lugar, de ocasión a ocasión. Frente a este hecho, el escritor somete habitualmente su texto al significado esencial de los vocablos y a él se remite; pero éste no es el caso del expositor, conferenciante o interlocutor, que debe tener la precaución oratoria de usar cada vocablo según su propio significado y según la resonancia espiritual que despierta en el oyente. Por ejemplo, vocablos como *democracia*, *libertad*, *raza*,

*Occidente, Dios, amistad*, y muchísimos más, son interpretados de distinta forma por los auditorios.

b) *Diferenciación entre uso público y privado de las palabras:*

Si bien es cierto que el significado propio de cada palabra es el que registra el diccionario de la lengua, los sinónimos no son exactamente equivalentes ni intercambiables entre sí en el lenguaje. Existen palabras que la comunicación oral no admite, como por ejemplo *plata* en su significado de dinero: en una exposición formal ante público es inadmisibles, suena a vulgar o familiar, y debe decirse en cambio *dinero, capital*. Tampoco puede usarse *macana* en el sentido de mentira y así muchísimas más.

c) *Vocablos onomatopéyicos, interjectivos y vocalizaciones:*

La lengua oral admite, con prudencia y valor estético, la incorporación al habla de expresiones fónicas fronterizas entre lo lingüístico y lo para- lingüístico, como éstos y otros casos:

Hum... ¡Bum! ¡Zas! ¡Uf! ¡Sch...! ¡Ay! ¡Ah! ¡Bah! ¿Eh? ¡Brrr...! ¡Tac!

ch) *Menor exigencia de la precisión significativa:*

Por su propia naturaleza dinámica, instantaneidad, imprevisibilidad y urgencia, el lenguaje oral permite en ciertos casos el empleo de vocablos con menos precisión que el lenguaje escrito:

Crucé la calle. (Por: *Crucé la avenida*)

Rescindi el contrato. (Por: *Resolví el contrato*).

En un abuso de confianza el empleado robó el dinero. (Por:

*En un abuso de confianza el empleado hurtó el dinero*).

d) *Ambigüedad:*

En el habla oral se incide con cierta frecuencia en la ambigüedad, de modo que el vocablo o la oración den lugar a distintas interpretaciones, duda, incertidumbre o confusión. Si bien sucede esto también en la lengua escrita, su uso es más habitual en un circuito hablado, por motivos típicamente comunicativos:

Podría ser, quizás.

## V. LA AUTORIDAD LINGÜÍSTICA

En materia de calidad del lenguaje oral, se plantea inexorablemente el problema de la autoridad lingüística, es decir, de la norma que corresponde aceptar o del modelo que conviene seguir. Aunque este problema sucede también con el uso de la lengua escrita, aquí nos limitamos al caso de la palabra hablada.

El concepto de norma lingüística es, por lo pronto, relativo y no absoluto. En definitiva es una convención variable según los tiempos, los lugares y la ocasión. Para la lengua escrita se han propuesto diversos criterios unificadores: la Real Academia Española, el uso practicado por los maestros literarios, y el ejemplo de las personas cultas, por citar sólo los principales criterios.

En el ejercicio de la expresión oral —que es a menudo pública—, la norma lingüística puede elegirse entre estas posibilidades:

1. La lengua española general y común del orbe hispanohablante culto (*koiné*), sin regionalismos de ningún tipo, que es igualmente comprensible en todas partes.
2. La lengua local o idioma regional, con sus particularismos fonéticos, morfo- sintácticos y semánticos: su público es en este caso más restringido geográficamente.
3. La lengua usada por el público circunstancial al cual se dirige el mensaje, que es variable en cada caso particular.
4. La lengua individual del hablante (*idiolecto*), con sus particularidades personales, y que traslada por esto el esfuerzo de la comunicación, comprensión y adaptación al oyente.

Para cada uno de estos cuatro criterios pueden aportarse argumentos justificatorios suficientes, según sea la pauta o intención que se considere más valiosa. Por dar un ejemplo referido nada más que al léxico, para todo el orbe hispánico es válida la palabra *automóvil*, pero en lenguas locales correspondería decir *carro* en países de Centroamérica y *coche* o *auto* en la Argentina; ante un público de lunfardistas cabría bofe y en un ambiente policial argentino valdría *móvil*. Como caso de lengua individual podríamos mencionar el lenguaje del escritor cubano Cabrera Infante en su novela *Tres tristes tigres*, el de Cortázar en algunos pasajes de su *Rayuela* y, en tiempos clásicos, muchos pasajes de Góngora y de Quevedo.

Si al hablante le interesa la universalidad de la comprensión, debe optar por la lengua general y común, aunque pierda el matiz local y personal. Si, en cambio, prefiere asumir la representación del grupo humano y cultural al cual pertenece, aun a riesgo de limitar su auditorio, la lengua regional o local es el camino aconsejable.

El empleo de la lengua propia del público puede resultar útil y hasta aconsejable en algunos casos muy especiales, pero el hablante deberá afrontar el dilema de decidir hasta qué grado está dispuesto a negociar la calidad de su expresión, si el auditorio es inculto o prevaricador. La última opción es tan riesgosa como la anterior, si el expositor practica un lenguaje incomprensible para el oyente.

Estas posibilidades se les presentan a los hablantes de cualquier lengua, sea alemana, francesa, española, italiana u otras. En territorios muy dilatados, como el de los Estados Unidos, las dificultades se acrecientan al punto de que los tratadistas del lenguaje oral reconocen tres modalidades por lo menos del inglés: el del este, del oeste y el americano general. Para su país convienen en recomendar el *standard general American speech* (Edward L. Thorndike y otros), si las expectativas del hablante son de amplitud nacional, o las variantes locales, si el expositor sólo aspira a comunicarse en su región. La decisión se deja al cuidado de cada uno. El acento local o "tonada" queda excluido de sus recomendaciones, pues se acepta que las variaciones son aquí infinitas, y no constituyen en definitiva un defecto.

Esta pluralidad lingüística puede crear —y crea— graves dificultades de sistematización y generalización en el plano científico, pero no tan delicadas en el ejercicio real de la palabra hablada. Un pensamiento del lingüista Eric Buysens, enunciado en su libro *La comunicación y la articulación lingüística*, puede contribuir a tranquilizar al hablante:

Cuando un hombre pertenece a varios grupos sociales, se ve inducido a hablar en formas diferentes... Para hablar claramente basta con respetar las convenciones...

## VI. LA VOZ

La voz humana es el sonido más completo y perfecto de la naturaleza, superior al de cualquier instrumento musical. El hombre puede imitar con su voz a los instrumentos musicales, pero ninguno de ellos puede reproducir la voz humana.

De la voz se ocupan los foniatras y fonoaudiólogos, pero también se interesan en ella los profesores de canto y declamación, los directores teatrales, los profesores de lengua y otros, en cuanto sus actividades específicas requieran el empleo de la voz.

Ante el compromiso de una lectura o exposición pública, el profesor de lengua y literatura decidirá a su criterio si limita sus objetivos a un mero ejercicio didáctico o si aspira a finalidades artísticas o competitivas en público. Para este último caso es recomendable contar con la colaboración de los profesionales de la voz, y más aún, cuando en clase perciba alteraciones del lenguaje en alguno de sus educandos, deberá derivar el caso a los médicos especializados.

No obstante la complejidad de esta materia, algunas nociones y recomendaciones muy generales son necesarias en la enseñanza de la lengua oral.

Las cualidades de una buena voz se resumen en estos aspectos:

- Pureza
- Claridad
- Fluidez
- Melodía

Un comentario sobre cada una de estas condiciones favorecerá la formación de una conciencia responsable en los aprendices de cualquiera de los tipos de expresión oral.

### 1. Pureza

Una voz pura es aquella que no presenta elementos sonoros espurios o extraños a las palabras mismas. No es puro pronunciar *dotor* por *doctor* ni hablar acompañando los sonidos con un silbido (asibilación).

La pureza de la voz tiene relación con todo el proceso de emisión de la voz, a partir de la inhalación del aire exterior, esto es: a) respiración; b) fonación; c) articulación.

La *respiración* es un paso importante en la producción de la voz. Comprende la inspiración y la espiración del aire. Hay varios tipos de respiración: la diafragmática, la torácica y la costoabdominal, según sean los órganos y partes corporales que intervienen en mayor grado, puesto que en cualquier caso operan todos.

El educando ha de saber que la actividad del diafragma es capital. Los especialistas hacen notar con insistencia que el aire se ha de tomar desde la base misma de los pulmones, desde el diafragma. Al bajar el diafragma se abren los pulmones y el aire penetra hasta la base pulmonar. Esto se logra, en la práctica, apoyando la columna de aire "sobre el estómago" o "pensando que enviamos el aire al estómago", como suele decirse.

Es un error grave comprimir los músculos abdominales, endurecer el estómago e inspirar el aire hinchando los pulmones y levantando los hombros. Es precisamente lo contrario de lo que corresponde hacer.

De regreso de los pulmones, el aire pasa por la laringe y se produce allí, por acción sobre las cuerdas vocales, la voz. Es un sonido primario, elemental, no elaborado aún, que el aprendiz puede reconocer haciendo pasar aire a través de su laringe, con la boca abierta, sin efectuar movimientos de la lengua ni otras partes bucales. A esto se llama *fonación*.

Este sonido resuena dentro de algunas partes del aparato vocal, en las duras (rinofaringe, velo del paladar y dientes) y en las blandas (lengua, carrillos, parte posterior del velo del paladar y faringe). Si pensamos lo que ocurre durante el bostezo, comprenderemos mejor cómo actúa la caja de resonancia. Por eso, cuando se habla en público la abertura de la boca debe aumentar, para permitir que actúen los resonadores y la voz salga libre y amplia.

Pero aún no ha terminado el proceso del lenguaje hablado. Ese sonido así producido hasta ahora es articulado en la cavidad bucal por la lengua, los labios, los carrillos, etc. Según sea el lugar y órganos de la articulación, los sonidos son labiales, dentales, palatales y demás. Lo que importa al aprendiz es saber el lugar y órganos exactos de la articulación de cada sonido, a fin de que resulte puro y claro, y sobre todo, comprender que la lengua debe actuar con amplitud, flexibilidad y rapidez, porque es el órgano principal. La lengua dura, poco móvil, es lo que se denomina "pesadez lingual" y en contra de esto debe operar el disertante para lograr una articulación correcta. Se requiere un esfuerzo mayor que el empleado en la conversación habitual o descuidada.

La *articulación* es, pues, la serie de posiciones y movimientos que realizan la lengua y demás partes bucales, interrumpiendo y modificando el sonido que proviene de la laringe para transformarlo en palabras.

Esta muy simplificada descripción de la producción de la palabra hablada, sin entrar en disquisiciones reservadas a los especialistas, puede bastar en la mayoría de los casos para dar al aprendiz una idea aproximada de su responsabilidad cuando habla en público, y comprender, que para hablar ante un auditorio su preocupación por el material sonoro de la lengua debe ser mayor que en otros casos.

Otro aspecto importante en el uso de la lengua hablada es la *impostación* de la voz. Se dice que una voz está impostada cuando todo el proceso descrito se ha desarrollado con equilibrio, de manera que la presión del aire expelido por los pulmones choca con las cuerdas vocales en una adecuada tensión y luego es recibido por la caja de resonancia para su ampliación. Entonces la voz surge clara, limpia, fluida y resonante, y el aire no falta nunca.

Los tratados de foniatría enumeran y describen los defectos y vicios de pronunciación, los que eventualmente puede consultar un profesor de lengua, sin olvidar que éste no es su campo específico. Las alteraciones del lenguaje son muchas, entre ellas dificultades para la articulación correcta de las palabras (disartrias), defectos en la producción de las palabras (dislalias), en la continuidad y ligazón de los sonidos (disrritmias), etc.

En cursos de lenguaje oral el profesor debe tener una clara y responsable conciencia de su área profesional específica y no excederse de él. Actúa a partir de educandos vocalmente sanos y, a lo sumo, su área es el sistema de la lengua, las modalidades en que se emplea en situaciones habladas y el aconsejamiento en materia fonética y no foniatría.

Dentro de estas restricciones, los educandos deberán estar advertidos de algunos vicios que ellos mismos pueden controlar y evitar:

- a) *Jadeo*: hablar respirando anhelosamente por efecto de un esfuerzo impetuoso anterior, como sucede después de correr mucho o subir escaleras. El disertante deberá descansar, normalizar su respiración y hablar después.
- b) *Balbuceo*: es un fenómeno casi normal en el habla y consiste en el corte de la cadena sonora con silencios, por vacilación o inseguridad. Dado que pese a estos defectos el oyente percibe sin inconvenientes mayores el mensaje transmitido, algunos lingüistas opinan que "es conveniente ignorarlos en el estudio del lenguaje" y basar el análisis o juicio en el habla corregida (Hockett, 144). Pese a este criterio, la verdad es que un expositor

balbuceante fatiga y pone nervioso a su auditorio, cuando su defecto es excesivo. Una forma práctica de disimularlo es rellenar el silencio con una prolongación de la sonoridad a partir de la palabra anterior o con una muletilla.

- c) *Tartajeo*: es hablar pronunciando las palabras con torpeza o cambiando sus letras por algún impedimento de la lengua o dureza en su empleo. Si la causa del defecto es la última enunciada, el expositor deberá hacer un máximo esfuerzo o ensayar y corregir la pronunciación de aquellas palabras que pronuncie torpemente.
- ch) *Bisbiseo o musitado*: es bajar el volumen de la voz durante una exposición y producir sonidos entre dientes, susurrar. Hacerlo como un recurso expresivo es aceptable, pero dejar caer la intensidad de los sonidos por descuido o fatiga, es un defecto reprehensible.

## 2. Claridad

Una voz puede ser pura pero no suficientemente clara. La claridad equivale a la perceptibilidad o audibilidad de la voz emitida. Las vibraciones sonoras u ondas salidas de la boca se transmiten a través de un medio, ordinariamente el aire, y provocan una vibración equivalente en el oído del oyente, y por un extraño fenómeno no claramente definido aún, estas vibraciones son transformadas en el cerebro en la percepción de la palabra.

Cada sonido de la lengua tiene un alcance propio o audibilidad en la distancia: la a, por ejemplo, llega a mayor distancia que la u, y así con los demás fonemas vocálicos y consonánticos. La voz al aire libre es menos escuchada que la voz en un local cerrado, y dentro de éstos, la percepción sonora depende de las condiciones de acústica del salón. En las salas pequeñas debe hablarse con poca voz, pero sin apagarla. En las salas grandes se debe hablar fuertemente, sin gritar. La mejor forma de hacer llegar lejos la voz es dando salida al aire lo más adelante posible, dirigiendo la columna de aire un poco hacia arriba con el cuello algo levantado, como si apuntáramos con la boca a la última fila.

Esto tiene relación también con la *intensidad* de la voz. Intensidad es el mayor o menor grado de fuerza con que se pronuncia un sonido. De acuerdo con la intensidad los sonidos se clasifican en fuertes y débiles. Ambos grados de intensidad deben combinarse equilibradamente durante una exposición, sin caer en extremos.

Asimismo, la experimentación revela que hay dos distintas formas de atacar la fuerza: a) con una suave graduación que aumenta el volumen poco a poco; b) con un ataque abruptamente fuerte desde el comienzo. Ambas formas son igualmente válidas, según el arte del conferenciante.

Se recomienda que un expositor conozca el volumen o intensidad ideal de empleo de su voz, para lo cual deberá ensayar y comprobar mediante la ayuda de una tercera persona, a qué distancia máxima su voz se escucha con total claridad, sin recurrir a los gritos. Una vez conocido el ámbito físico que es capaz de dominar con su voz, corresponderá guardarlo en mente y compararlo cada vez que se presenta en un nuevo local.

Los textos suelen aconsejar que toda persona en el ejercicio público de la voz se acostumbre a hablar como si tuviera en cualquier ocasión de 50 a 100 personas en el auditorio, con lo cual se asegura una completa audición.

Uno de los defectos más comunes es la caída de la intensidad en final de párrafos o en las entonaciones descendentes.

Otro aspecto no menos importante es la *dirección* de la voz. Ella debe salir amplia y resonante desde el fondo a través de la boca y con los labios más abiertos que en una conversación interpersonal. Pero además, tiene que estar dirigida hacia el punto y lugar donde está el oyente. El aprendiz puede actuar imaginándose que su boca es un parlante y apuntarlo hacia donde desea dirigir la voz. Cuando el auditorio es amplio girará hábilmente el rostro hacia todos los lugares, en forma sucesiva pero imperceptible, de manera que todos reciban en algún momento la voz apuntada hacia ellos. Una buena práctica es que por lo menos una vez, durante una exposición, cada oyente haya tenido la impresión de que se le ha dirigido a él personalmente el mensaje.

Para que esto se cumpla acabadamente, la cabeza no se dirigirá hacia el suelo, hacia el techo o hacia los costados, durante una exposición.

## 3. Fluidez

Un consagrado predicador francés expresa que la corriente de sonidos debe fluir de la boca como el agua de una fuente, es decir, continua y no cortada. Toda interrupción en el curso de una disertación, por cualquier motivo que

sea, corta la relación con el público y hay que reanudar la tarea de comunicación.

A este modo de hablar se lo denomina "hablar ligado". Esta forma requiere disponer en todo momento del aire suficiente en los pulmones por efecto de una respiración adecuada que no lleve al ahogo, y en el plano intelectual, de las ideas y sus correspondientes vocablos que no lleven a los silencios de vacilación. Lo contrario a esto es el hablar cortado. Se evitan estos dos efectos mediante un conveniente adiestramiento en la respiración durante las pausas lógicas del texto y con una preparación previa del plan y los conceptos incluidos, para estar seguro, en el momento oportuno, del pensamiento que sigue.

La *velocidad o rapidez* del discurso (*tempo*) es otro aspecto relacionado con la fluidez. Algunas personas hablan demasiado rápido y otras demasiado lento, y en ambos casos se procede incorrectamente. Para ser percibidos los sonidos requieren un mínimo de tiempo de duración. La cantidad o velocidad del discurso depende de la edad del expositor, su personalidad, el estado emocional, la dificultad intrínseca del texto y muchos otros factores condicionantes. Se han efectuado en laboratorios de fonética experimental importantes investigaciones para determinar la velocidad ideal de un discurso. En castellano se calcula que la velocidad promedio de una conversación gira en torno a las 120 y 150 palabras por minuto.

El maestro español Tomás Navarro Tomás (*Manual de pronunciación española*) sostiene que faltan datos precisos para dilucidar este problema, y ofrece el ejemplo de un fragmento literario del escritor Juan Valera, en diálogo leído por personas consultadas, en alta voz, en un tiempo de un minuto a un minuto y cinco segundos. Este fragmento contiene 224 palabras y para los hispanohablantes consultados por mí esta velocidad les resultó desusada y excesiva. Luego la velocidad, por lo menos en Argentina, es menor al promedio verificado por Navarro Tomás. Independientemente de esta medición de laboratorio, la recomendación sensata es que cada expositor emplee la que le es connatural, a condición de no caer en excesos que la tornen inaudible o dificulten la comprensión de lo que se expone. Mejor consejo es aún, que en el curso de una misma disertación se combinen equilibradamente diversas velocidades, para dar encanto, variedad, persuasión y belleza a la palabra. El gran defecto es la uniformidad de tiempo.

También las *pausas y silencios* conciernen a la fluidez. Las pausas equivalen en el lenguaje hablado a los signos de puntuación en un texto escrito. Aunque cada signo tiene un tiempo promedio de duración, de menor a mayor en la escala: coma, punto y coma, dos puntos y punto final, como consejo habitual se recuerda que ninguna pausa debe exceder de 3 ó 4 segundos.

El último aspecto por considerar es el *ritmo*, llamado también "paso" o "aire" de la disertación. Aquí la explicación es más delicada y difícil. Se trata de un ritmo que amplía el sonido, lo distiende y contrae alternativamente, lo presenta encadenado y deslizando, sin cortes bruscos ni pausas vacilantes, seguro en su enunciación, y que produce en el oyente un arrebatamiento de su atención. Diríamos que es el movimiento de las oraciones y los párrafos, o en poesía, de la estrofa. Paso o aire es la gracia o perfección en el modo de danzar, caminar,

correr y otros ejercicios con movimientos. A este fenómeno los preceptistas latinos lo denominaban *numerus* de la prosa.

Un ejemplo aclarará el concepto. En la siguiente estrofa de Góngora puede apreciarse que los dos primeros versos y el último tienen un mismo paso, y que a su vez, toda la estrofa tiene un paso alegre, rápido, saltarín, propio de una poesía festiva:

*Andeme yo caliente, y ríase la gente.* Traten otros del gobierno del mundo y sus monarquías,  
mientras gobiernan mis días mantequillas y pan tierno, y las montañas de invierno naranjada y  
aguardiente, y ríase la gente.

En cambio, en la siguiente estrofa de Darío, el aire es lento, severo, grave, pausado, como corresponde al motivo de la estrofa:

Dichoso el árbol que es apenas sensitivo, y más la piedra dura porque ésa ya no siente, pues no hay dolor más grande que el dolor de ser vivo ni mayor pesadumbre que la vida consciente.

En la prosa hablada sucede exactamente lo mismo, y esto puede comprobarlo cualquier profano escuchando a los buenos oradores.

#### 4. Melodía

La *melodía* es definida por la Real Academia como la "dulzura y suavidad de la voz cuando se canta —o se habla en nuestro caso—, las cuales producen un agrado al oído". En otras palabras, es una cierta belleza sonora determinada por los vocablos escogidos, la variedad de sonidos —vocálicos y consonánticos—, el uso ingenioso de las pausas, los tonos, la intensidad, la entonación. Quien tenga cierta mínima experiencia en escuchar con atención selectiva a quienes hacen uso de la palabra, notará prontamente al hablante melodioso.

Hay palabras melodiosas (*alelí, centelleante, insignia*) y otras que no lo son (*triángulo, dodecaedro, anticonstitucionalidad*). Lo mismo sucede con las oraciones y párrafos. No hay melodía, por ejemplo, en estos párrafos:

Quienes no meditan ni han aprendido a estar solos, viven en prisión consigo mismo y tal vez también con otros.

(Baltasar Gracián)

El verdadero arte de la memoria no es otro que el arte de la atención.

(Samuel Johnson)

La hay, en cambio, en estos otros:

La perfección ha de estar en sí, la alabanza en los otros; y es merecido castigo que al que neciamente se acuerda de sí, discretamente le pongan en el olvido los

demás,

(Thomas Browne)

Hallen en ti más compasión las lágrimas del pobre; pero no más justicia que las informaciones del rico.

(Cervantes de Saavedra)

Sepan que olvidar lo malo  
es también tener memoria.

(José Hernández)

Una voz melodiosa está siempre colocada en su registro natural. Es una exigencia ineludible hablar como barítono si uno lo es, no como bajo, cuando ésta es la condición natural. Hablando a partir de la nota media natural en cada uno, la gama de posibilidades y belleza de la voz es posible. La modulación se enriquece así. La voz debe arrancar en el exordio de la nota media y a partir de allí ir progresando y desarrollándose. Desechar la propia naturaleza vocal, hablar con mayor altura (voz de cabeza) o menor (voz de pecho) es equivocado.

La riqueza melódica está también dada por la *entonación*. Sabido es que, en líneas generales, la entonación de un texto está en relación con el contenido, y que básicamente hay una entonación ascendente (*¿Cuándo llegará?*), y una descendente (*He concluido*), caracterizadas por la subida o caída del tono al final de una oración. A partir de allí, las combinaciones son infinitas.

Una oración es un grupo de entonación, o sea que terminan simultáneamente la idea expresada y la entonación, y que a cada idea (enunciación, interrogación, exclamación, enumeración, subordinación, etc.) corresponde una determinada entonación. Además, una misma oración admite internamente varios grupos fónicos, cada uno de los cuales exige su propia entonación. El estudio de la entonación es arduo y sólo aconsejable para artistas de escenario, recitadores y otros profesionales, sobre todo cuando ellos reproducen textos ajenos y deben conferirle naturalidad y vida, lo cual no es el caso de una persona que dice su propio pensamiento (texto propio y espontáneo), pues por naturaleza entona como corresponde.

Raramente se encontrará en clases de lengua hablada —salvo en las de lectura de auditorio, recitación o teatro leído— personas que entonen indebidamente. No obstante, a veces suele suceder que a determinado aprendiz deberá corregírsele la entonación porque la equivoca. En la práctica, se resuelve el problema procediendo por casos, es decir, señalando los defectos de esa interpretación en particular, sin recurrir a la complejidad de la teoría de la entonación.

En suma, una cualidad melódica aceptable es la que reúne un mínimo de condiciones musicales, para lograr la cual se suman casi todos los elementos discernibles en la voz humana. La práctica sistemática del uso de la palabra hablada es la mejor forma de aprendizaje, sobre todo si se la acompaña con la crítica ocasional —y raramente abstraída del fenómeno fonético ocurrido—. El caso de todos quienes en su profesión repiten textos ajenos y no expresan en el momento de actuar su personalidad sino la de otro personaje, es diferente y requiere otra clase de aprendizaje.

Un aspecto final en relación con la melodía lo constituye el acento propio del hablante de cada región, llamado *tonillo* o vulgarmente "tonada". El acento regional no es, por lo común, ningún inconveniente para la palabra en público. Más aún, en ciertos casos puede llegar a ser un elemento distintivo y atraer, a condición de que no perturbe la audibilidad de los sonidos o refleje vulgaridad, exageración o descuido fonético. Es frecuente en la Argentina oír que los argentinos cantamos demasiado al hablar o lo hacemos en forma desagradable. Sin embargo, esta afirmación no se ajusta a la realidad de los hechos, pues quienquiera tenga cierta experiencia internacional podrá dar testimonio de que resulta agradable en otros países. Lo que ocurre es que siempre resulta novedoso el acento de los habitantes de otros lugares. A los argentinos nos place la entonación de los mexicanos y los peruanos, y no nos llama la atención la de los uruguayos.

Resultaría absurdo pretender que un argentino imite a un español o que un castellano imite el tonillo rioplatense. No hay inconveniente en, reconocer que el acento regional originario es una manifestación de personalidad cultural y, al mismo tiempo, una expresión de honestidad comunicativa. Sin embargo, el caso de entonaciones vulgares, como la del lunfardo porteño, o algunas modalidades caricaturescas, es diferente y no se halla cubierto por la aseveración anterior.

## 5. La pronunciación correcta

La lengua española, como toda otra lengua, presenta diversos matices de pronunciación según los países, regiones y comarcas. Es problemático, entonces, ofrecer un modelo ideal de pronunciación para todo el universo hispanohablante. Todo modelo es, en mayor o menor grado, una abstracción fonológica, ciertamente válida en ese campo científico, pero menos justificada en el ejercicio real de la palabra hablada.

Hay una pronunciación culta y otra popular, una española y otra hispanoamericana, una urbana y otra rural, una coloquial y otra profesional, y así hasta límites insospechados. Hasta hace algunos años se señalaba en las escuelas de la Argentina y otros países hispánicos que la norma de pronunciación correcta era la propia de las gentes cultas de Castilla en la conversación. Esta pauta excluye de la conversación o de la palabra en público todo vulgarismo provincial o local, y al mismo tiempo, la sobreeducción exagerada de los que se esfuerzan por lograr una perfección fonética.

Este criterio no es aceptado en la actualidad por casi ninguna autoridad idiomática. Las particularidades de pronunciación propias de cada región no se consideran vicios en sí, y se propone y practica, con mejor razón, la pronunciación de la conversación habitual de las personas cultas de cada región, sin vulgarismos.

Según este sano y realista criterio, los argentinos pronunciarán el castellano como lo pronuncian los argentinos educados, los colombianos como lo hacen sus connacionales, y así en las demás nacionalidades. Toda persona medianamente ilustrada distingue con claridad en su región, la pronunciación correcta de la incorrecta.

La buena pronunciación argentina es la pronunciación del argentino culto medio. Consejo similar se brinda a los estudiantes en las escuelas francesa, italiana, norteamericana y muchas otras.

Esta norma no es, sin embargo, una invitación a pronunciar desprolija o erróneamente la lengua española. Hay límites que no se deben sobrepasar, establecidos por la fonología del idioma, la ortografía, la gramática y el buen gusto. Es natural alterar ligeramente algunos fonemas propios de la lengua, pero no lo es crear o incorporar sonidos de otras lenguas, como el fonema *sh* del inglés, ingresado en el lunfardo de la ciudad de Buenos Aires (*mishadura*, *shusheta*, *cafisho*).

Tampoco son aprobados los errores o vicios de pronunciación fundados en prácticas incultas, como la sustitución de la *ñ* por *ni* (*ninio*); la supresión de la *s* final (*nosotro lo muchacho*); la guturalización de la *s* (*nojotros*, *ejtamos*); la transformación de la *s* final en *r*, o rotacismo (*nosotror lor español*); la relajación de la *j* [*ajo*, *dejemos*]; el cambio vulgar de la acentuación (*téngalo*, *vayase*); la diptongación indebida (*maistro*, *maiz*, *pior*); la simplificación de los grupos consonánticos etimológicos (*doctor*, *conduta*, *esamen*, *estinguir*, *direción*); los cambios de vocales (*siguro*, *polecía*) o de consonantes (*junción*, *refalar*); la supresión de consonantes intervocálicas (*matao*, *avisao*) o finales (*ciudadá*, *virtú*, *mitá*) y tantos otros que requerirían un estudio aparte.

La Real Academia Española, en su *Esbozo de una nueva gramática de la lengua española* (1973), considera que el seseo (pronunciación equivalente de la *s*, *cy*, *z*, (*casa*, *caza*; *sede*, *cede*; *corazón*, *son*; *siento*, *ciento*; *sumo*, *zumo*) y el yeísmo (pronunciación similar de la *ll* y la *y*)

(*ya, llave; yema, llegar, yo, llorar, yute, lluvia*), son sólo modalidades de articulación y no vicios. Por consiguiente, este fenómeno propio de muchos lugares de España, de Hispanoamérica y muy frecuente en la Argentina, está convalidado.

## VII. LA ACCIÓN CORPORAL

La acción abarca todos los actos que realiza el expositor con las partes de su cuerpo durante una disertación. Incluye entonces el porte o postura, los gestos (rostro y ademanes), actividad de los brazos, movimientos del cuerpo y desplazamientos en el podio o escenario.

Desde los más antiguos tiempos los tratados incluyen por lo menos un capítulo o dedicado a esta materia porque, en efecto, la palabra hablada se acompaña de una cierta somaticidad o lenguaje no verbal que no sólo acompaña y sostiene la expresión verbal, sino que también la complementa y hasta, en ciertos momentos de una exposición, la sustituye.

Los clásicos griegos y latinos la llamaban "discurso del cuerpo". De Cicerón es esta célebre definición: "Todo hablar consiste en la acción y en la elocuencia". Y hasta se denominaba al brazo derecho "la espada del orador" (*telum orato- r/s*).

Los más modernos tratados de lingüística, en especial los de psicolingüística, reconocen la importancia de la "comunicación no verbal" o "paralenguaje" y, a pesar de comprender zonas fronterizas con otras disciplinas, vuelcan cada día mayor espacio a la conducta gestual o corporal. Incluso algunos, como Trager, consideran al paralenguaje como un sistema de comunicación independiente.

En nuestro caso, no tomamos a las "cinesias", según se llaman en lingüística (gestos y acciones corporales), como una forma particular de las hablas sin contenido conceptual, sino más bien como una ampliación del ya clásico signo lingüístico de Saussure, a la que podemos llamar "somaticidad".

La comunicación del orador con su público requiere irremisiblemente la acción del cuerpo. Quien no la emplee adecuadamente deslucen su charla y revela una desarmonía que no escapa a la perspicacia natural del oyente. Un expositor inmóvil como una estatua o un conferenciante que se mueve como un león enjaulado arruinan su mensaje.

Los retóricos han insistido en este hecho, por dos razones: a) por su efecto sobre el auditorio; b) por sus efectos sobre la psique del expositor mismo. Contribuye a influir sobre los oyentes y permite al expositor relajar su tensión nerviosa, sentirse más expresivo y comunicativo y revelar mejor su riqueza interior.

Un estudio completo de la acción corporal incluye: a) la tensión del cuerpo total y su postura frente al público; b) los ascensos y descensos al estrado; c) los movimientos de las manos y de los brazos; d) el aspecto facial; e) los movimientos de la cabeza; e) los desplazamientos de lugar.

El empleo correcto del cuerpo en una presentación ante público no debe confundirse de ninguna manera con los que en realidad son defectos. Hay ciertos prejuicios sobre la acción. De un lado se sitúan los que consideran a la acción corporal como un artificio teatral fuera de lugar y no susceptible de codificación; de otro, están los excesivamente formalistas que magnifican su validez y llegan hasta prescribir qué gesto o ademán debe acompañar a cada idea.

Como es de suponer, cualquiera de estas concepciones es excesiva y no se ajusta, por lo menos, al ejemplo dado por las grandes figuras de la oratoria. Unas pocas afirmaciones serían suficientes para sugerir a los aprendices la mejor de las soluciones. El arte de hablar en público no es teatro y por consiguiente no rigen en él las técnicas de expresión corporal dramática. Tampoco el arte de hablar es sólo el empleo de palabras, sino el de la persona en su totalidad, y esto excluye toda actitud estatuaría. El exceso de reglamentación es tan pernicioso como la ausencia de todo cuidado.

### 1. Reglas generales

Podríamos enumerar algunas recomendaciones generales, que encierran un criterio bastante esclarecedor sobre esta materia:

1. La acción corporal no es exhibicionismo. El uso de la expresión corporal para hacer alardes dramáticos es una actitud contraria a la elocuencia y al mismo tiempo fraudulenta.
2. El expositor no deberá hacer con su cuerpo nada que distraiga la atención de los oyentes sobre las ideas que expresa. Las acciones refuerzan, subrayan, clarifican, ejemplifican,

- señalan y complementan las ideas, y en algunos casos excepcionales, las sustituyen, pero son siempre un medio, no un fin en sí mismas.
3. Los gestos y movimientos deben ser espontáneos y originarse en los impulsos íntimos del orador. Un gesto tosco pero natural, es mejor que uno correcto pero notoriamente artificial.
  4. Toda acción corporal debe ser coordinada y comprometer a la totalidad del cuerpo. Posición, cabeza, mirada, manos, brazos, torso y piernas deben expresar una misma idea interna del expositor. Para que se cumpla esta condición no hay otra alternativa que ser natural y sincero.
  5. Todo gesto o acción debe ser necesariamente significativo. Esta es su primordial razón. Todo gesto vacío de significado es ridículo y distractivo.
  6. El buen gesto es, al mismo tiempo, tranquilo, elegante, expresivo y seguro. Lo abrupto, violento, vulgar, chabacano, incongruente o intempestivo perjudica la exposición y subalterniza al autor.
  7. No hay modelos universales de expresión corporal: cada expositor debe atender a su modalidad espiritual y comunicativa y no imitar ejemplos ajenos, que pueden no adecuarse a su temperamento e individualidad.
  8. Una acción, en definitiva, es correcta si sirve a su propósito: distiende al expositor, lo ayuda a expresarse y comunicarse e influye sobre el auditorio. Pero en ningún caso podrá ser excéntrica, torpe o artificiosa.
  9. Las acciones no serán insistentemente repetitivas. En cualquier exposición es conveniente que sean variadas.
  10. La acción corporal está en alguna medida determinada también por el contexto cultural. La escuela anglosajona es más cautelosa y parca en el uso de los brazos, por ejemplo, que la tradición latina. Y así otras acciones.
  11. La acción está en relación directa con la cantidad de público y las dimensiones del ámbito físico. Los espacios grandes y auditorios extensos requieren movimientos más amplios, mientras que hablar sentado exige una restricción de los movimientos.
  12. Cada expositor debe crear su propio repertorio de acciones corporales, según su íntima personalidad. Imitar puede ser útil, si no se violenta la propia idiosincrasia. Pero la gran regla será siempre no violentar la propia naturaleza.

El principiante debe recordar que cada orador da simultáneamente dos discursos: uno con sus palabras, que el público escucha, y otro con su cuerpo, que el auditorio ve. El orador, con su presencia física es también parte del mensaje.

## **2. Tipos de acciones**

Sin contradecir estas recomendaciones, existe sin embargo un mínimo de conveniencias que la práctica demuestra y sería ventajoso que el estudiante meditara y las pusiera en acto, después de lograr una naturalidad incorporada a su intimidad. Se aconseja su ejercicio en privado, fuera del aula.

### *a) En el podio o estrado:*

En los primeros instantes el expositor transmite, sin hablar, una imagen al auditorio, desde que hace su aparición y marcha al podio. Su tono muscular y modo de caminar deben mostrar a una persona alerta, segura, agradable y dispuesta a compartir sus conocimientos.

Su paso debe ser sereno, ni demasiado rápido ni demasiado lento, firme. Es incorrecto caminar sobre los dedos de los pies, a saltos o arrastrándolos, con desgano o indiferencia. Su cuerpo y mirada alerta indicarán que el orador está bien dispuesto para su tarea.

Una vez en el estrado, se colocará en medio de él, detrás de la mesa o podio, hará una pausa mirando al auditorio, como agradeciéndole su presencia e invitándole a escuchar, y esperará hasta que el silencio total se haga en la sala. No es conveniente iniciar una charla mientras el público está distraído o conversa, ni tampoco anunciarse en voz alta. Ya lo hará algún miembro del público.

Los defectos más comunes en este paso son caminar desgarbadamente, con el cuerpo tenso y nervioso, contoneándose fanfarronamente, con paso y mirada tímida y de manera aparatosa o pomposa.

Una vez en la plataforma, el expositor hablará sentado o de pie. Cuando se habla sentado, como en las conferencias, disminuye la capacidad de dominio sobre el auditorio, la relación visual se achica, los gestos y ademanes se vuelven más escasos, lentos y reducidos, la platea se siente más alejada, la personalidad del orador pierde la oportunidad de revelarse a través de su cuerpo y la voz es más difícil de emitir por la posición corporal. El acto oratorio superior se realiza de pie y sin guías escritas, pero cuando el protocolo del lugar lo exige, no queda otra solución que supeditarse a él.

Al hablar de pie el cuerpo debe mantenerse naturalmente erguido, sin rigidez, con la cabeza sostenida elegantemente por la columna del cuello, y el cuerpo relajado. Una buena posición requiere que el conferenciante se sienta cómodo, alerta y con vitalidad dispuesta a la comunicación. Una posición adecuada provee una buena base para la acción corporal.

El cuerpo descansará equilibradamente sobre ambas piernas y pies, una de ellas un poco adelantada con respecto a la otra, en ángulo, pues este porte no permitirá tropezar o perder el equilibrio, y efectuar los movimientos hacia adelante y atrás, hacia ambos costados, los giros y los desplazamientos. Se reputan como portes indebidos los siguientes: -militar (talones juntos); piernas abiertas (coloso de Rodas); libre (manos atrás, manos en los bolsillos); manos unidas sobre el vientre o sobre el pecho; sacerdotal (cuerpo rígido y erecto, con el peso del cuerpo distribuido en los dos pies y las dos manos unidas a la altura del pecho por las puntas de los dedos); de patinador (con el cuerpo inclinado hacia adelante y los brazos atrás); de balanceo (a los costados alternativamente o hacia adelante y atrás); agitada y movediza; pomposa, y alguna que otra excepcional.

La mejor posición aconsejada es la que se asemeja a la de un profesor moderno, formal pero sin exceso, natural y relajada.

Si habla sentado detrás de un escritorio, el expositor se mantendrá con el cuerpo derecho, no volcado sobre la mesa ni recostado sobre el respaldo y tendido hacia atrás, ni con las piernas estiradas hacia adelante por debajo de la mesa, ni tampoco cruzadas una sobre otra.

En ningún caso es aconsejable fumar, porque distrae y corta el flujo continuo de la palabra. Los expositores de oficio, cuando violan esta conveniencia, se ingenian para inhalar el humo en las pausas naturales del discurso o cuando formulan o responden preguntas.

#### *b) Gestos y ademanes:*

Pocas cosas son tan rechazadas como fingir gestos y ademanes para impresionar. Los gestos son, según definición, los movimientos faciales, de las manos y de los brazos.

Un buen gesto debe ser objetivo, estudiado o aprendido. Pero puede ser también espontáneo, resultado de un impulso interno. Se aplican a ellos los mismos requisitos que a los actos corporales en general, es decir, espontaneidad, significatividad, corrección, coordinación, elegancia, individualidad, variedad y adecuación al público.

La *expresión faciales* acaso el más decisivo de los gestos. El rostro denuncia la intimidad del expositor. Se supone que quien usa de la palabra en público domina el tema, está seguro de sí mismo y de su intención, se motiva internamente en una actitud de servicio y colaboración, conoce las técnicas del oficio y reviste al mismo tiempo una actitud de equilibrada combinación de autoridad y persuasión. Si no es así, el oyente lo advertirá.

El rostro es el más directo e inmediato trasunto de todo esto. Por consiguiente, debe reflejar un buen estado emocional y una buena actitud interior. El expositor debe mirar siempre a su auditorio y no interrumpir esta relación visual en ningún momento. Se calcula en 5 segundos el lapso ideal para mirar a un oyente: esto lo sustrae de cualquier distracción. Mirar al techo, al suelo, a los costados, cerrar los ojos como hablándose a sí mismo, o tener una mirada vaga y difusa, son defectos habituales. El expositor debe mirar en algún momento de su charla, por lo menos una vez, a cada oyente, y varias al conjunto en general.

La fisonomía debe ostentarse relajada, plácida y natural, sin contracturas deformantes ni tics convulsivos, generalmente inconscientes, y el rostro no debe trasuntar contrariedades, temores o estados anímicos íntimos del expositor, pues el público es ajeno a nuestros problemas. En suma, ninguna tensión de los músculos faciales, ningún cambio de coloración de la piel, ni transpiración delatora. Por supuesto, estas condiciones no deben sugerir la idea contraria y ofrecer un rostro inexpresivo, pétreo, vacío de significación. Sonreír es saludable, distiende, estimula y favorece un clima de cordialidad.

En correlación con el rostro están *las manos y los brazos*. Las manos estarán relajadas, los dedos en posición natural, no tensos, contraídos, ni cerrados en puño, ni pegados entre sí o nerviosamente separados. Si bien están vedados los movimientos teatrales y artificiosos,

previamente estudiados, se señalan cuatro tipos básicos de gestos de la mano: de señalamiento con el dedo índice, de mano cerrada en puño, con las palmas hacia arriba y con las palmas hacia abajo. Cada una de estas posiciones —y algunas más que sería abusivo describir— se corresponde con un estado emocional, intelectual o volitivo. Pero el aprendiz no se preocupará de estudiar y codificar estas acciones porque el cuerpo actúa por sí mismo en el mejor de los sentidos.

Los *movimientos de los brazos* pueden ejecutarse en tres niveles: plano inferior (de la cintura hacia abajo), plano medio (entre la cintura y los hombros) y plano superior (de los hombros hacia arriba, sin pasar más allá de la cabeza). En cada uno de estos planos los brazos acompañan naturalmente a las ideas y emociones. Lo más común es que se muevan en el plano medio, y muy recomendable, que jamás tapen el rostro y pasen delante de él.

Se los clasifica también en rectilíneos y curvilíneos, que expresan respectivamente, voluntad, fuerza, energía, imposición los primeros; y persuasión, sensibilidad y razonamiento los segundos. Pueden ser en otros sentidos hacia afuera (centrífugos) o hacia el cuerpo (centrípetos), y en tales casos expresan energía e imposición, o intimidad y sugestión.

Por su velocidad pueden ser lentos y rápidos. Los primeros trasuntan voluntarismo, los segundos razonamiento y sentimiento.

Como se ve, es posible hacer un estudio analítico y fundamentado de los distintos gestos y ademanes, y de hecho se ha efectuado. Los viejos tratados del siglo pasado, en época del auge de la fisiognómica sobre todo, abundan en ejemplos y dibujos explicativos. Hoy en día, esto se considera un exceso improductivo y artificioso. Queda en pie un sano y sensato consejo: "... cuando un orador habla delante de un auditorio real, que piense sólo en sus ideas, que sienta profundamente, y que responda fielmente a los impulsos que lo mueven a usar sus manos y sus brazos". (Lew Sarett y William Trufant Foster, *Basic Principles of Speech*, 7).

#### c) *Los desplazamientos:*

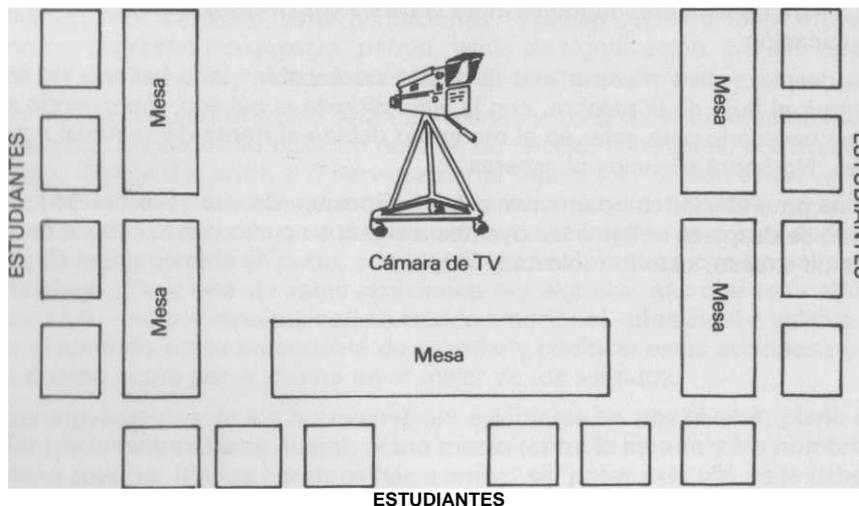
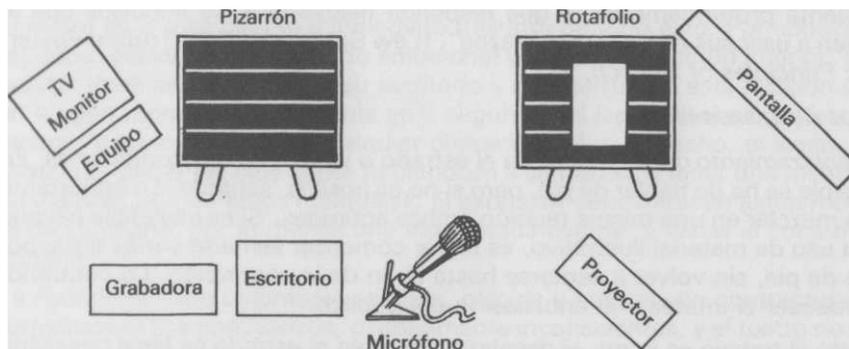
El *desplazamiento* del expositor en el estrado o piso tiene sus condiciones. En lo posible se ha de hablar de pie, pero si no es posible, sentado. Lo importante es no mezclar en una misma reunión ambas actitudes. Si es ineludible hacerlo por el uso de material ilustrativo, es mejor comenzar sentado y más tarde ponerse de pie, sin volver a sentarse hasta el fin de la exposición. Lo contrario, hace decaer el interés y el entusiasmo del público.

Cuando el trabajo es largo, el desplazamiento en el estrado se hace necesario para atenuar la monotonía del caso. Al moverse de un lugar a otro, el orador debe hacerlo con señorío, sin correr ni dar jamás el perfil o la espalda al público. Lo hará hábilmente, dando siempre la cara a sus oyentes, para no cortar la comunicación.

Si se desplaza para mostrar una ilustración o escribir, debe hacerlo sin interrumpir el flujo de la palabra, con la vista dirigida al público, y previendo el tiempo necesario para estar en el momento debido al frente del material o pizarrón. No habrá silencios ni esperas.

Una recomendación fundamental que el expositor deberá recordar es que cuando se desplaza obliga a los oyentes a seguir su curso con la cabeza, y en casos de exceso, esto lo molesta y fatiga.

## **AULA PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES ORALES**



A partir de este modelo ideal de aula destinada a la enseñanza de las artes orales, el responsable del grupo efectuará los recortes en equipos y comodidades que la realidad imponga. El aula tradicional permite también una satisfactoria adecuación.

## EJERCICIOS

1. La lista siguiente enumera los defectos más comunes en la acción corporal. Lea la serie y analice si Ud. comete alguno de ellos:

### Desplazamiento al estrado

Movimientos rápidos y nerviosos. Timidez e inseguridad. No mira al público en silencio antes de hablar

### Actitud personal

Inseguro o asustado Demasiado sonriente Demasiado serio y duro Altanero, ostentoso Paternalista, protector Desinteresado Pies como clavados al piso Posición de boxeador Posición de predicador Sostenido por la mesa o podio Colocado de perfil o en ángulo

### Cabeza

Entreceño fruncido Cabeza inclinada adelante, atrás o al costado Movimientos no correspondientes con lo expresado Movimientos laterales simétricos Mandíbulas duras o gestuales Cejas levantadas Gestos amanerados Gestos exagerados Encoger la nariz

Gestos sin fuerza  
Tics nerviosos  
Mojarse los labios con la lengua  
Labios perezosos  
Rostro impávido, inexpresivo

#### **Manos**

Puños cerrados  
Abrir y cerrar los puños  
Manos enganchadas por los dedos  
Dedos abiertos y tiesos  
Dedos pegados  
Manos en los bolsillos  
Manos atrás  
Manos cruzadas sobre el vientre  
Manos cruzadas sobre el pecho

#### **Postura**

Apoyado en una pierna  
Posición militar  
Piernas abiertas  
Con una pierna adelante  
Posición de esquiador  
Inclinado a un costado  
Inclinado hacia adelante o atrás  
Abandono y vulgaridad  
Caído de hombros  
Codos pegados al cuerpo  
Rodillas duras o muy blandas  
Tiesura y rigidez  
Muy rápidos y nerviosos  
Muy lentos  
Únicamente rectilíneos  
Únicamente curvilíneos  
Levantados por encima de la cabeza  
Quietos  
Muchos movimientos  
Balanceo a los costados del cuerpo  
Movimientos sólo para afuera o sólo para adentro

#### **Movimientos**

Encogerse o retorcerse  
Rudos, a tirones  
Tomarse de la corbata, camisa o saco  
Posición estatuaría  
Caminar y suspender la palabra  
Dar la espalda  
Marchas atrás, retroceder  
Levantarse sobre los pies  
Tregar, saltar o correr  
Jugar con anillos, pañuelos o cosas  
Tocarse la nariz, los labios, etc.  
Encogerse de hombros

#### **Ojos**

Mirar al techo  
Mirar al suelo  
Mirar a un solo lado  
Parpadear  
Mirar poco  
Levantar o bajar los ojos  
Fruncir la mirada  
Manos en las caderas  
Manos a la garganta  
Manos a la cara

#### **Brazos**

Movimientos simétricos de ambos brazos  
Uso de un solo brazo  
Mirar al vacío, sin objeto preciso  
Mirada nerviosa, mendicante  
Hablar a la ilustración que se presenta sin mirar al público  
Dirigirse a un solo miembro del auditorio  
No mirar a todo el auditorio en forma alternativa.

2. Demuestre a los otros miembros de la clase cómo se marcha hacia el estrado, se espera para comenzar a hablar, se adopta una postura corporal correcta, se manifiesta una actitud alerta y se abandona la plataforma después de hablar.
3. Lea a la clase el pasaje de algún libro o papel escrito, sin interrumpir la relación visual con su público.
4. Ejercite delante de la clase la descripción de un objeto o persona, acompañando su palabra con los gestos, ademanes y movimientos convenientes.
5. Ejemplifique delante de la clase, previa preparación anterior, algunos de los defectos enumerados en la lista primera.
6. Trate de contar una historia a sus compañeros con movimientos, ademanes y gestos solamente, sin emitir palabra alguna.
7. Analice en clase la acción corporal de algún personaje real público, observado a través de la televisión u otro medio de difusión.
8. Discutir en clase los hábitos corporales de los expositores de la escuela anglosajona (medidos) con los de la escuela latina (más activos).
9. Seleccione algún párrafo o conferencia de un expositor histórico famoso y explique a sus compañeros cuáles habrían sido a su criterio las acciones corporales que podrían haberlos sustentado, según la personalidad de los hablantes y la naturaleza del tema.

## VIII. EL OYENTE Y EL PÚBLICO

Sin oyente o sin público no existe lengua hablada. La lengua es un hecho social y como tal requiere por lo menos la presencia de un hablante y un oyente. Los antiguos maestros ya habían tomado conciencia de este fenómeno. "Allí [en los discursos políticos], el pueblo es el juez que se pronuncia sobre los asuntos que le son propios, y es suficiente para el orador mostrar la exactitud de lo que propone", decía Aristóteles en el siglo IV antes de Cristo. Y agregaba en párrafo seguido: "En los discursos judiciales esta condición no basta; tiene además que captar el espíritu del oyente, porque los jueces se pronuncian sobre intereses que les son ajenos" (*Retórica, I, 10*). Es decir, todo discurso oral se origina en la necesidad de transferir a otra persona algún contenido de nuestro espíritu. Esto explica también la acertada expresión de S.I. Ha- yakawa: "El lenguaje es el mecanismo indispensable de la vida humana" (*Lan- guage in Action*). Cumple dos funciones fundamentales, conserva el saber de toda la humanidad en su historia y permite la comunicación entre los individuos.

En esencia, el fenómeno expresivo oral puede reducirse a esta afirmación: el hablante reduce su pensamiento a un conjunto de signos lingüísticos (codifica) que el oyente percibe e interpreta (decodifica). Pero puesto que la codificación en palabras la efectúa el expositor en la forma que considera más adecuada al fin que se propone, realiza una selección y modulación de su pensamiento inicial. El oyente, por su parte, al recibir ese sistema de signos lingüísticos los interpreta según sus posibilidades individuales y, por consiguiente, se produce una nueva modificación del pensamiento originario. A evitar o atenuar errores interpretativos o conducir esta decodificación del oyente se reduce la dificultad que tiene el orador; y a tratar de descubrir el significado preciso del pensamiento del orador, se reduce la tarea del público.

Este antiquísimo fenómeno ha llegado hasta nuestros días, en que la ciencia ha analizado y experimentado con técnicas modernas y mayor profundidad. Toda persona que se interese por el fenómeno de la comunicación oral, en cualquiera de sus formas, debe estar advertida de este hecho y comprender que es un camino de doble mano, un acto psicosocial y no psíquico individual, integrado por un hablante y un oyente, un codificador y una decodificadora, una intención y un efecto. Diríamos que "no se habla", sino que "se habla para". Sobre la base de esta constatación, se ha construido un enjundioso análisis del público, que conviene conocer por lo menos en sus aspectos primordiales. Como punto de partida, importa reconocer algunos principios fundamentales, a saber:

1. No existe un acto comunicativo radicalmente puro dada la relatividad de la comunicación humana.

En cualquier eslabón de la cadena comunicativa se producen hechos deformantes, que oscurecen la comunicación: errores del expositor, empleo equivocado de las palabras o mala estructura del mensaje, ruidos en el canal de transmisión, transformaciones en la mente del oyente durante la percepción o la interpretación, y finalmente insuficiencias en la retroalimentación que recibe el orador sobre lo que ha dicho. Como esto es así y no de otra manera, la conclusión práctica que debe aceptar todo hablante es que su rendimiento no será en ningún caso absoluto, sino relativo.

2. Todo público deforma en alguna dirección y medida el mensaje recibido, y esta deformación no es caprichosa sino que obedece a ciertas constantes de la condición humana, que es posible prever hasta cierto punto. En efecto, el oyente se caracteriza por tener:

- una forma de percibir
- una forma de interpretar
- una forma de reaccionar

Diversas disciplinas modernas, la psicología social, la sociología, la ciencia de la comunicación, la ciencia de la opinión pública y de la propaganda, principalmente, han aportado en los últimos tiempos ponderables hallazgos que se han incorporado al estudio de la lengua hablada.

3. El problema de fondo que subyace en todo este asunto consiste en determinar el punto de convergencia ideal, en el cual el orador no negocie su libertad de pensar y el oyente no se vea reducido a una víctima del acto comunicativo. Un «cuerdo moral sobre tan delicada materia involucra disponer de una respuesta adecuada a estas preguntas, por lo menos:

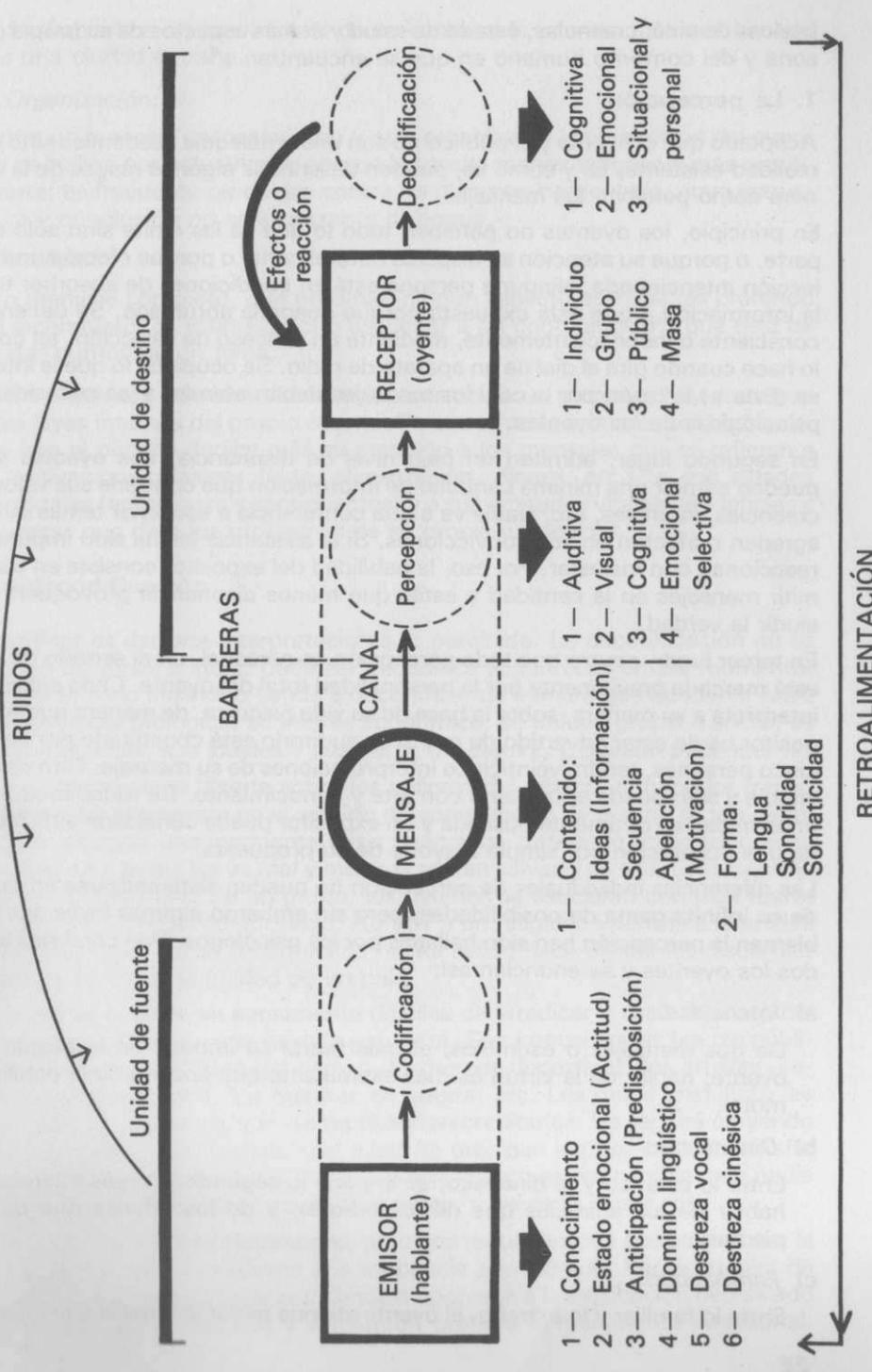
- ¿Debe el orador decir todo lo que sabe?

- ¿Tiene derecho el oyente a conocer toda la verdad del orador?
- ¿Es lícito al orador emplear recursos técnicos y estilísticos para persuadir al oyente y conducirlo a una idea determinada?
- ¿Dónde termina el derecho de uno y comienza el derecho del otro, y en qué grado y medida están ambos sometidos al interés general de la sociedad?

Estos temas exceden las intenciones de este libro, y seguramente cada persona que ejerce públicamente la palabra tiene su propio criterio ético, filosófico o religioso que le provee las pautas necesarias para resolver esos interrogantes, pero no deseo pasar por alto este problema, sin citar las palabras de una autoridad en la materia: "Por medio de la palabra se adquiere el poder de manejar o persuadir a la gente sin recurrir necesariamente a la fuerza física y es probable que antes de poder hablar no tuvieran los hombres opinión alguna que cambiar... pero las ideas se crean y se modifican en primer término a través de la palabra hablada o escrita...", sostiene J.A.C. Brown (*Techniques of Persuasion, /.*).

Como consecuencia de lo anterior surge un ineludible compromiso en toda labor de comunicación oral: el hablante debe preparar y entregar su mensaje a un público concreto y determinable, constituido por personas que interpretan según su edad, sexo, ocupación, religión, ideales, nacionalidad, grado de educación, estado social, intereses pecuniarios, conocimiento del tema, actitudes

# PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ORAL



básicas de vida, creencias, estado de salud y demás aspectos de su propia persona y del contorno humano en que se encuentran.

### **1. La percepción**

Aceptado que el oyente y el público no son una entelequia académica sino una realidad existente, tal y como es, pueden describirse algunos rasgos de la manera como perciben los mensajes.

En principio, los oyentes no perciben todo lo que se les emite sino sólo una parte, o porque su atención se dispersa naturalmente o porque efectúa una selección intencionada. Ninguna persona está en condiciones de absorber toda la información a que está expuesta porque quedaría abrumada. Se defiende, consciente o inconscientemente, mediante un proceso de selección, tal como lo hace cuando gira el dial de un aparato de radio. Se ocupa de lo que le interesa. Esta es la razón por la cual los mensajes deben atender a las necesidades psicológicas de los oyentes.

En segundo lugar, admiten un bajo nivel de disonancia. Los oyentes sólo pueden admitir una mínima cantidad de información que contraríe sus valores, creencias, intereses, etc. Nadie va a una conferencia a escuchar temas que lo agreden o afectan en sus convicciones. Si la asistencia les ha sido impuesta, reaccionan con malestar. Por eso, la habilidad del expositor consiste en transmitir mensajes en la cantidad y estilo que menos disonancia provoquen, sin eludir la verdad.

En tercer lugar, ocurre que toda percepción es personal, en el sentido de que está marcada previamente por la personalidad total del oyente. Cada individuo interpreta a su manera, sobre la base de su vida psíquica, de manera que el expositor ha de estar advertido de que si su auditorio está constituido por veinticinco personas, tendrá veinticinco interpretaciones de su mensaje. Esto es inevitable y sólo puede enfrentarlo con arte y conocimiento. De todos modos, la unanimidad es raramente buscada y un expositor puede considerar satisfactoria una aceptación por simple mayoría de su propuesta.

Las diferencias individuales de percepción no pueden sistematizarse en razón de su infinita gama de posibilidades, pero sin embargo algunas leyes que gobiernan la percepción han sido halladas por los psicólogos. Son comunes a todos los oyentes y se enuncian así:

a) *Intensidad:*

De dos mensajes o estímulos, el más fuerte se impone en la psique del oyente: hablar de la virtud es más estimulante que hacerlo de la debilidad moral.

b) *Dinamismo:*

Entre lo estático y lo dinámico, se impone lo segundo: es más interesante hablar de los animales que de los árboles, y de los árboles que de las piedras.

c) *Familiaridad:*

Entre lo familiar y lo extraño, el oyente atiende mejor lo familiar y le interesa más: hablarle a un provinciano de su comarca le interesa más que hacerlo de una ciudad extraña.

ch) *Organización:*

Entre un mensaje desorganizado y otro organizado, la percepción del oyente se inclina por este último, porque le resulta menos fatigoso y más gratificante: es frecuente oír quejas contra un discurso inarticulado, cuya estructura y conclusión no se alcanzan a distinguir.

d) *Totalidad:*

Un mensaje completo, que no omita ningún aspecto esencial, es preferido al incompleto: es insatisfactorio escuchar a un conferenciante que deja de tratar puntos de un tema.

A estos requisitos referidos al contenido mismo de un mensaje, hay que agregar las leyes internas del propio oyente. En una síntesis primaria, está comprobado que el público dedica más su atención a los mensajes que se refieren a sus motivaciones básicas (vida, alimentación, dinero, etc.), a sus estados emocionales (emociones y sentimientos) y a sus actitudes vitales (tendencias y respuestas que da a los problemas de su propia existencia).

### **2. La decodificación**

Decodificar es dar una interpretación a lo percibido. La decodificación no es tampoco universal e igual. Cada ser decodifica según él es en ese momento. En general, todo individuo tiende a decodificar de manera que queden a salvo su subsistencia biológica, su interés económico, su unidad grupal o social, su fe, sus creencias, sus ideales y sus mitos (A. Sauvy, *L'opinion publique, II*).

Si un conferenciante diserta sobre los peligros del tabaco, el fumador tratará de interpretar el mensaje en el sentido de convencerse de que no es tan dañoso. Si se anuncia una inminente crisis financiera, tratará de entender que en una crisis no a todos les va mal y muchos se han salvado de ella. Si el mensaje amenaza la integridad de un grupo, los oyentes se asociarán con más fuerza para que el grupo quede afirmado. Agredir a un religioso intensifica la unidad de los feligreses, atacar determinada nacionalidad hace olvidar las discordias internas y fortificar la unidad de un país.

Los mitos se consideran sumamente difíciles de erradicar y suele aconsejarse tratarlos oratoriamente con cautela y sutileza. Son intocables las figuras públicas reconocidas a lo largo del tiempo, los héroes deportivos, los artistas premiados universalmente, los mártires de guerra, etc. Los mitos cristalizan las ideas, hechos y personas y no es factible desacreditarlos. Se seguirá creyendo —aun sin razón— que existió una edad de oro, que los hombres de antaño eran más buenos que los actuales, que el arte clásico es insuperable, que nadie podrá manejar el castellano como Cervantes, y así otras cosas más.

Podrían agregarse otros fenómenos, pero nos reduciremos a dos solamente: la impopularidad del racionalismo y la tendencia a lo mágico. Por la primera de estas leyes, el público en general tiende a oponerse a la explicación demasiado racionalizada de los hechos y a menudo prefiere la meramente emocional.

Consecuentemente, la figura del técnico suscita desconfianza o poca credibilidad, salvo en círculos específicos. Por la segunda, gran parte de los públicos se revela proclive a la aceptación de un orden mágico, invisible, profundo, inexplicable pero existente y real, que puede explicar lo inexplicable. Es la manifestación de una tendencia a la evasión en el ser humano.

Una última palabra sobre estos fenómenos. Por lo común son inconscientes, pero si un oyente realiza una decodificación deformada conscientemente, lo hará también en la misma dirección en que efectúa las inconscientes.

### **3. Actitudes del auditorio**

El público, como se ha visto someramente, es una realidad existente frente al disertante, y tiene características propias. No es una abstracción académica ni tampoco un conjunto ajeno a la naturaleza del ser humano. Lo han comprobado los políticos, los artistas, los conferenciantes, los docentes, los comunicadores sociales y todos cuantos ejercen en alguna forma una actividad social.

El expositor debiera estar en condiciones de discriminar la actitud de su público en relación con estos enfoques: el tema, el expositor, y el propósito del mensaje.

Con respecto al tema, la actitud del público puede ser: interesada, neutral o apática. Corre por cuenta del disertante convertir las posiciones obstructivas y conducir su auditorio a una relación de interés, pero sólo podrá hacerlo con dominio del tema y actitud de servicio. El público cambia durante una disertación y es factible provocar este cambio. Una vez más, el dominio profesional es la clave del éxito.

En cuanto a la actitud del público frente al expositor, ésta puede ser amistosa, indiferente u hostil. Si es amistosa, debe responderse con sabiduría, consejo y beneficio. Si es hostil, corresponde reaccionar con serenidad, sin agresión ni ofensa, hasta convencerlo de la honestidad del mensaje. Al indiferente hay que motivarlo a partir de la posición en que está, con delicadeza y propuestas atractivas y beneficiosas.

Con respecto al propósito de la reunión, un consejo generalizado: responder estricta y efectivamente al objetivo para el cual ha sido convocado. Si el objetivo ha sido informar, proveer adecuada y valiosa información; si ha sido entretener, prodigarle la oportunidad de un lapso de distracción amena y sana; si ha sido motivar o convencer, recordar que es obligación del conferenciante proporcionar las razones y estímulos necesarios para que el oyente acepte de buen grado un cambio en su punto de vista o situación.

### **4. Clases de públicos**

Se han propuesto diversas clasificaciones de los auditorios. Cada uno de los tipos de público revela sus propias características y, por consiguiente, debe ser enfrentado por el expositor con arreglo a esa modalidad.

Una buena tipificación con finalidad práctica es dividirlos así:

a) *Casual:*

Es el reunido ocasional o accidentalmente y que se integra con individuos de distintas extracciones y modalidades, sin motivación previa ninguna, y acaso indiferente o desconocedor del tema. Un ejemplo lo constituyen los grupos callejeros atraídos para propaganda ideológica o religiosa o para ofrecimientos comerciales.

Puesto que el expositor no cuenta en modo alguno con un diagnóstico previo de las características del grupo, su tarea primordial es suscitar la atención de los oyentes mediante apelaciones dirigidas a la psicología humana más generalizada y al mismo tiempo a las particulares del lugar y habitantes. Una vez atraída la atención, es posible pasar a las otras partes del discurso. Los argumentos, pruebas y ejemplos provistos deben ser claros y contundentes, y la actitud del disertante cordial, persuasiva y servicial. La motivación deberá basarse sustancialmente en aquello que favorezca y represente alguna ganancia para el oyente.

b) *Obligado:*

Es aquel que se reúne por imperativo de una obligación de trabajo, comisión, organización. Un caso típico lo constituyen las reuniones habituales de trabajo, de una comisión o junta, etc. Se caracteriza por ser habitualmente pasivo, convencional, rutinario. Su actitud será posiblemente la de un subordinado disciplinado, consecuente, con escasa disposición para asumir responsabilidades o manifestar sus convicciones profundas. Por lo común, esos participantes actúan y responden según el papel que desempeñan en el grupo.

Como se trata por lo general de un público pasivo y a la defensiva, la actitud del orador se reduce básicamente a encontrar motivos de entusiasmo que resulten placenteros y estimulantes para el grupo, que les susciten un entusiasmo que cambie la habitualidad del hecho por algo novedoso y distinto. Ha de tenerse en cuenta que las reacciones presumibles de los participantes estarán en gran medida determinadas por sus intereses.

c) *Regimentado:*

Consiste en el grupo de personas reunidas bajo una consigna partidaria o institucional, con posición ideológica común y previa, y con un objetivo o interés preciso. Reacciona masivamente y por consenso, y no está dispuesto al análisis desapasionado. Se enfervoriza hasta llegar a veces a lo grotesco. Es el caso del público en una huelga, una asociación laboral, una elección interna institucional, etc.

Las posibilidades del orador son mínimas, cuando no inexistentes, si su propuesta no coincide con las expectativas del grupo. La técnica más generalizada en estas situaciones es asumir el estado de ánimo de los presentes, galvanizarlos y acompañarlos de viva voz. Algunos oradores, en momentánea actitud antagonista, han logrado a veces el éxito, pero se deben considerar como excepcionales.

ch) *Selecto:*

En esta clase incluimos tanto a aquellos que guardan una actitud de respeto e independencia ante el orador, como a los reunidos voluntariamente, desde distintas procedencias, por un interés en la convocatoria. En el primer caso están los públicos de estudiantes en una universidad, de fieles en una asamblea religiosa, etc., y en el segundo, los públicos de las conferencias y otros actos públicos.

Es la mejor de las situaciones en que puede hallarse un disertante: contará de antemano con el respeto de sus oyentes, una razonable atención e interés y una cierta garantía de orden, intelectualidad y disposición para la aceptación de las propuestas razonadas. El orador deberá entonces proveer en grado máximo, cierto y demostrado, el material conceptual o emocional que tenga para su tarea.

Otra tipificación más sencilla es situar al auditorio en una escala de oposición-neutralidad-apoyo. Dentro de la línea de los polos los matices de gradación son infinitos. Un ejemplo de oposición extrema sería el de un dirigente que tuviera que inducir a sus conciudadanos a aceptar la ocupación de su país por un enemigo militar o el de un líder que pretendiera inducir a cristianos a abandonar su fe. Como ejemplo de máximo apoyo, podríamos imaginar al superior de una casa de educación felicitando a los alumnos que han aprobado la carrera o el de un gerente de empresa anunciando un aumento de sueldos y salarios. En el caso medio de neutralidad, podríamos suponer a un profesor universitario brillante exponiendo un tema difícil a sus alumnos.

La historia de la palabra en público registra interesantes casos de todos estos tipos de elocuencia. Entramos aquí en un mundo complejo y sutil, donde tiene cabida la inteligencia, la

intuición, la experiencia, la personalidad y el contenido del mensaje, y la educación de los oyentes.

### **5. Interlocutor, público y masa**

Desde el punto de vista del número y de la reacción frente al hablante, puede diferenciarse entre el interlocutor individual, el público asistente a una reunión limitada y la masa o conjunto multitudinario. El planteo del acto comunicativo no es idéntico en esos casos, pues en cada uno de ellos el fenómeno de estímulo y respuesta se produce bajo distintos signos.

#### *a) El interlocutor:*

La contraparte del hablante en la conversación interpersonal, la entrevista y otras formas dialogadas es el interlocutor. Emisor y receptor son individuos, uno frente al otro. Las investigaciones son categóricas al respecto. Las mismas condiciones de uno rigen para el otro, en cuanto operan como emisores. Pero al escuchar, el interlocutor se comporta según ciertas actitudes básicas.

Aparte de las normas de cortesía habituales en toda situación social, el interlocutor actúa como un ser humano, o sea, responde con su repertorio personal de motivaciones, intereses, conocimientos y demás elementos de su yo. Defiende su preservación biológica, riqueza, salud, poder, prestigio, etc. Con razón o sin ella, los seres humanos vigilan su propia identidad y persona: violarlas entonces en un diálogo es un riesgo de ruptura en la comunicación.

El buen interlocutor provee a su entrevistado los suficientes elementos de juicio con sus palabras, sus gestos y ademanes, su voz y sus pensamientos, como para que se lo identifique. Su contribución, espontánea o meditada, debe ser valorada por el emisor y proceder en consecuencia.

Importa fundamentalmente que el emisor comprenda que, de acuerdo con los hallazgos de la psicología social, una persona no tiene las mismas respuestas en situación aislada que en grupo. Diríase que todo individuo es uno actuando solo y otro diferente dentro de un grupo. El más auténtico de los dos es el primero, y en situación de diálogo, es más fácil para el expositor desentrañar la verdadera personalidad del prójimo.

#### *b) El público:*

Se discute todavía en el campo científico si el público es una entidad en sí, con rasgos propios e independientes de la suma de los rasgos de los componentes. Sin una solución categórica todavía, el comportamiento de los públicos h'a sido bastante clarificado. Los estudios de W.J.H. Spott y K. Young son de los más esclarecedores en esta materia. Por ejemplo, F.H. Allport sostiene que "el individuo en la muchedumbre se comporta tal como se comportaría estando solo, únicamente que lo hace con una intensidad mayor" (*Social Psychology*), opinión que no comparte Spott, para quien el individuo experimenta cambios importantes y el conjunto actúa como una unidad, en la cual los individuos se refuerzan unos a otros (*Social Psychology*).

Ambos fenómenos ocurren en la realidad, con mayor o menor intensidad según los casos. En un grupo no muy numeroso, el oyente conserva mucho más su personalidad que en un conjunto de masa, en la que se despersonaliza en grado extremo.

El orador incipiente suele tener por lo general una idea equivocada del público: le teme porque no lo conoce. Este fenómeno del miedo oratorio, si bien es duro para el expositor, no lo es tanto como puede imaginarse una persona sin experiencia de auditorio. Un especialista en el tema lo ha descrito así: "Para una persona inexperta una charla en público parece un espantoso proyecto. Piensa que el auditorio es un monstruo con miles de ojos, dientes afilados y una perpetua mirada de sorna. Teme terriblemente que se burle de él, y acaso lo trate con irrisión cuando la temible prueba haya pasado. Tartamudea y lo oprime la idea de ser el centro de una inamistosa atención. La verdad es que los auditorios no son así", dice Mark Hanna (*Public Speaking without Fear and Trembling, II*).

El expositor puede encontrarse con una actitud de rechazo o indiferencia del público, corra un artista ante su platea, pero encauzarlo hacia una identificación no es imposible, y muchas veces ni siquiera costoso. Suponer preventivamente que el público es indiferente y que nosotros debemos aportar los elementos para convencerlo es una muy buena disposición psíquica cautelara. No siempre es posible, pero casi siempre lo es, si realmente se tiene un mensaje válido y atractivo que comunicar y una actitud personal de cooperación, sinceridad y servicio. L.L. Schücking ha reconocido la dificultad de esta labor, pero no la ha declarado

imposible: "...el intento de conducir al público a un terreno distinto de aquel en que primero se concentró, no siempre se puede realizar fácilmente y sin sacrificios" (*El gusto literario*, V). Y agrega: "El artista sagaz, aunque se respete a sí mismo, respetará también la idiosincrasia del público. Hacer ambas cosas a la vez es absolutamente posible".

El retórico hispano-romano Quintiliano es autoridad respetable como para proporcionarnos una última razón, entre las miles citables: "La fuerza de la elocuencia —dice— consiste, no precisamente en causar en el juez los efectos que le causaría la misma naturaleza de la cosa, sino en excitar los que no tiene, o si los tiene, avivarlos más" (*Instituciones oratorias*, I, 10).

El auditorio formal o público —el de una conferencia, por ejemplo— se caracteriza por estar bajo techo, sentado. El número de sus miembros es reducido. Un caso típico puede ser la platea de un teatro o un aula magna de una universidad. En esta situación, lo esencial es que cada miembro conserva su personalidad casi intacta, acompaña racionalmente la exposición del orador y sólo adhiere a las propuestas que conscientemente resuelve incorporar. El contagio psicológico es mínimo, casi inexistente. Por esta razón, es aconsejable proyectar y entregar un mensaje consistente, denso de ideas, bien organizado conceptualmente, sin argucias ni falencias, y si es posible, expresado con un instrumento lingüístico ameno, agradable, elegante o bello. Toda especie de engaño es absolutamente inoperante.

El público es entonces un grupo, mayor o menor, institucionalizado. Se reúne con un propósito definido y está controlado por ciertas regulaciones culturales. La polarización entre el orador y el público es más fuerte que la relación de los espectadores entre sí. En términos de la psicología social este tipo de polarización se denomina de *todos-a-uno*, mientras que la que acontece entre los individuos entre sí se llama de *uno-a-uno*.

En otras palabras, la relación básica se produce entre el orador y su público como totalidad, y no entre los asistentes entre sí. El orador es el miembro activo, los asistentes, pasivos. El orador está en condiciones de dominio, por lo menos durante el acto, y si conmueve o arrastra, lo hace operando sobre cada miembro individualmente y no sobre el grupo oyente como totalidad.

Esto no quita, sin embargo, que el público ejerza cierto tipo de influencia en el expositor. Los asistentes inciden sobre el ejecutante, le provocan acciones y reacciones, de manera que la actitud y mensaje del líder terminan siendo, en alguna medida, un producto de la colaboración. La pasividad del público es así grande, pero no definitivamente absoluta.

Este proceso entre el orador y su público, ha sido descrito por Kimball Young (*Handbook of Social Psychology*) y descompuesto en los siguientes pasos, que clarifico sumariamente:

1. Sintonización preliminar

El expositor declara al público su real propósito, lo incita hábilmente y provoca así los primeros signos de interés u otro tipo de reacción.

2. Comienzo de la reacción

El público estimulado rompe la relación uno-a-uno y se polariza en función del expositor. La atracción ha comenzado y el auditorio está en condiciones de entregarse anímicamente al líder.

3. Obtención y mantenimiento de la conformidad

Ahora la misión del expositor se reduce a obtener una adhesión o conformidad. Los puntos de más valor y poder de sugestión ocurren en este paso. Debe provocar en los oyentes, con sus razonamientos y emociones, una equivalencia anímica con la suya. Los materiales visuales o auditivos y la reafirmación categórica ocurren aquí: énfasis, repetición y persuasión.

4. Sugestión y persuasión

Existe una gran variedad de técnicas de sugestión y persuasión: la transformación de un razonamiento en una expresión emocional, la eliminación de ideas neutras, la apelación a las motivaciones básicas del individuo, el pensamiento mágico, el uso de los mitos, etc. La afirmación rotunda toma lugar de privilegio ante la vacilación.

5. Incitación a la acción

La labor realizada culmina: el orador conduce al auditorio de los razonamientos generales a los casos particulares y le propone un modo de acción. La vaguedad, la emocionalidad, las frases hechas, las teorizaciones y demás elementos desarrollados, conducen como consecuencia a una incitación activa.

Una última consideración. Para operar sobre un auditorio con efectividad, el expositor deberá tener bien en claro que no todos los públicos son iguales. Como guía puede aceptar en líneas generales la clasificación orientadora del citado Kimball Young:

- *auditorio de orientación informativa:*

Busca obtener información, conocimientos, ciencia.

- *de orientación recreativa:*

Concorre en procura de un momento de placer o entretenimiento, sin preocupaciones intelectuales.

- *de orientación conversional:*

Su interés radica en obtener elementos de convicción o persuasión para reafirmarse en sus puntos de vista o adoptar otros mejores si le son propuestos satisfactoriamente.

En cualquiera de estas situaciones, el orador tiene dos métodos de presentarse ante su público y formular sus ideas: la autoridad y la persuasión. Ambos se emplean según sea la circunstancia, puros o combinados en una misma pieza.

Por la autoridad el expositor se respalda en su dominio del tema, sus antecedentes, su seguridad interior y se presenta como tal. Impone su idea y su palabra con prestigio y suficiencia. En el segundo de los casos, prefiere no apabullar al oyente con su sabiduría, se muestra cauteloso, benevolente y considerado, y sólo despliega el monto necesario de información para convencer y no más. Los profesores, oradores, conferenciantes, líderes de opinión, políticos y demás ejecutantes, adoptan las que creen más adecuadas a su personalidad, ciencia, público y oportunidad.

### c) Las masas

La masa es una muchedumbre informal, reunida por lo común a cielo abierto, de pie. Pero lo esencial de ella es que los miembros enajenan parte de su personalidad al conjunto y actúan con un mínimo ejercicio de su racionalidad individual. Gustavo Le Bon, el más acreditado analista del fenómeno masivo habla de un "desvanecimiento de la personalidad consciente" (*éva- nouissement de la persona* *Hté consciente*).

Desde el punto de vista comunicativo, el individuo actúa dentro de una masa como absorbido por los sentimientos e ideas colectivas, se deja dominar por el comportamiento del conjunto, cede en mayor o menor grado en sus propias ideas y convicciones y acepta por arrastre, en bloque, la doctrina expuesta. Que el individuo pierda totalmente su personalidad y el conjunto genere una propia y total, una especie de superpersonalidad colectiva, es materia discutible, como ya se ha dicho. Y que el individuo se comporte dentro de la masa como es realmente él pero con una intensidad mayor en sus sentimientos e ideas, según los psicólogos modernos norteamericanos, no parece ser suficientemente explicativa tampoco. Una compilación de las teorías de los clásicos Le Bon, Freud, Tarde y de los contemporáneos Allport, Spott, Young, Hollingworth y alguno más, la muchedumbre masiva permite apreciar en su comportamiento estas reacciones: a) un orgulloso sentimiento de su número que la aliena y la hace actuar con desprecio del hombre aislado; b) una emocionalidad muy elevada, que anula bastante su habitual sistema de ideas y opiniones; c) una susceptibilidad enfermiza, en virtud de la cual se torna agresiva ante la menor sospecha de oposición o de rechazo de su actitud; ch) una sugestibilidad o capacidad para dejarse poseer por la palabra del líder, aun ante las afirmaciones más absurdas; d) una intolerancia prepotente y orgullosa lindante con la ceguera intelectual; e) una responsabilidad notablemente restringida, agravada por su comprobación del anonimato y de la culpabilidad diluida y compartida; f) finalmente, una propensión y tendencia a la agresión y destrucción.

Esta enunciación aporta bastantes elementos de juicio como para comprender la naturaleza intrínseca de un grupo colectivo masificado, y al mismo tiempo, para tomar clara conciencia de los riesgos y responsabilidades concomitantes que involucra el dirigirse oratoriamente a él. Lo más significativo es su disminuido grado de racionalidad.

Hablar a una muchedumbre de esta naturaleza es tarea sumamente ardua y responsable. Ya ha sido recomendado desde antiguo el criterio de elocuencia posible en estas circunstancias: adoptar la línea de mentalidad y emocionalidad de la masa y canalizarla hacia objetivos sanos y correctos, si es posible. No lo es siempre. El líder actúa a modo de cable de descarga a tierra expresando lo que los individuos sienten internamente y no pueden expresar por sí, inmersos en la marea humana. Se la denomina ley de la descarga, de descarga de tensiones. Un líder que se inspire en esta táctica será irremisiblemente inmoral si no ayuda a descargar las malas pasiones y creencias. Pero lo que es peor aún, una vez desencadenado por él este proceso, no podrá detenerlo y se convertirá en un esclavo de la muchedumbre, colocado en el filo de la navaja y expuesto a ser repudiado a la menor desviación de la línea aclamada.

Con todo, las muchedumbres no son idénticas. Incluso hay muchedumbres sensatas. Como ejemplo pueden citarse las reuniones en estadios deportivos de famosos oradores religiosos que han conmovido casi místicamente a multitudes de cien mil personas. Pero si se observa con atención el texto del expositor en tales condiciones, se podrá comprobar que es sustancialmente dirigido a la emocionalidad de los oyentes.

"No se convence a las masas con razonamientos, sino con palabras", ha dicho Bernard Grasset. Otros psicólogos sociales han recordado que entre nosotros y el mundo se alzan estereotipos, mitos, frases hechas y todo un mayúsculo inventario de creencias codificadas lingüísticamente, que facilitan la manipulación del público.

No concierne a la finalidad de este libro discutir más a fondo el tema. Basta con haberlo descripto y puntualizado. La bibliografía sobre la elocuencia (rente a grupos masivos es abundante y encomiable. Los lectores interesados pueden remitirse a ella. Una última reflexión cabría. El expositor no debe confundir público masivo, reunido simultáneamente en un mismo

lugar, con oyentes individuales o en pequeños grupos familiares en torno a un aparato de radio o de televisión. Este no es masivo, porque cada receptor está aislado de los otros miles que también escuchan o ven. No le son aplicables, por consiguiente, las observaciones formuladas a propósito de las masas.

## IX. EL EMPLEO DE MATERIAL ILUSTRATIVO

La utilización de material ilustrativo audiovisual durante una disertación crea situaciones especiales. No existen reglas categóricas al respecto, pero ciertos principios de aplicación son de una fuerte validez y casi universalmente aceptados:

1. El empleo de medios audiovisuales es siempre un apoyo de la exposición, no un sustituto. Tienen sólo el carácter de "ayudas audiovisuales". Acompañan y clarifican a las palabras del expositor y no las reemplazan. Esto significa que, en ningún caso, ni aun prescindiendo de la visión y escucha del material ilustrativo, el oyente perdería el hilo de la exposición.
2. Una buena exposición no debe hacerse sobre la base de la explicación de ilustraciones únicamente. El mensaje personal del disertante es irremplazable. La ilustración sólo "visualiza" la idea. Una buena ilustración, por atractiva y artística que sea, no reemplaza a la palabra. Pero puede perjudicarla.
3. Un gráfico o ilustración no debe anticipar la totalidad de la exposición, pues quita interés a lo que sobrevendrá. Cada ilustración debe irse presentando a medida que se desarrolla la idea correspondiente, por su orden. Si es posible, debe desaparecer de la vista del oyente cuando ha sido utilizada. Al final puede emplearse un cuadro sinóptico de resumen, simplificado, que permita una visión totalizadora del conjunto de ideas o hechos expuestos.
4. Cada ilustración debe ser explicada y anticipada antes de su presentación. De esta manera se facilita la comprensión del oyente, quien no se debe desdoblar entre la percepción de la ilustración y la intelección de lo que dice el expositor. Al mismo tiempo, se orienta así la atención del oyente hacia el aspecto relevante de la ilustración.
5. Cada recurso ilustrativo tiene su técnica propia de diseño, utilidad y empleo. Estos aspectos deben conocerse y dominarse con suficiente antelación para lograr una aplicación adecuada. Los requisitos fundamentales y comunes a todos los gráficos e ilustraciones son:
  - a) *Claridad:*  
Como la función de una ayuda audiovisual es clarificar, reforzar y favorecer la memorización de una idea, se comprende que deberá ser más clara y evidente que las palabras explicativas. La clave de la claridad radica en la conceptualización, esto es, en la reducción de una idea extensa o compleja a un solo concepto, representable por la ilustración. Ésta es la tarea más difícil en el proceso de concebir una ilustración.
  - b) *Simplicidad:*  
Una buena ilustración no debe contener demasiada información o abarcar muchos temas simultáneamente. El oyente necesita captar el mensaje fácil y rápidamente, pero no podrá hacerlo si el material visual que tiene ante sus ojos implica la tarea de separar elementos, agruparlos mentalmente, compararlos y otros procesos mentales.
  - c) *Facilidad de lectura:*  
La lectura de palabras escritas o la percepción total de un dibujo, gráfico, esquema o tabla numérica, debe hacerse con comodidad y tiempo suficiente durante el lapso que dura la exposición. Por esta razón no conviene incluir textos largos sino palabras claves y las figuras mostradas tendrán que estar simplificadas. Los blancos deben usarse con generosidad.
6. Cada recurso ilustrativo tiene validez para ciertos casos y no para todos. Desde el tradicional pizarrón y la tiza hasta el más evolucionado equipo electrónico de proyección y filmación son útiles según las circunstancias. En la medida en que aumenta la tecnología del equipo, la preparación y utilización del material resulta más compleja y riesgosa, y al mismo tiempo, requiere un conocimiento específico.
7. Los especialistas y técnicos suelen indicar los procedimientos de manejo de cada recurso o equipo. El disertante, por su lado, debe tener presente, además, algunas conveniencias metodológicas, a saber:

- a) El empleo del material ilustrativo debe ensayarse antes de cada exposición. Planear y practicar para prevenir errores.
- b) Mantenerlos fuera de la vista y ordenados para presentarlos en el momento oportuno. El orden de presentación debe ser sucesivo para no dispersar la atención del oyente. Una vez utilizado un elemento debe retirárselo de la exposición.
- c) Presentarlos con claridad y limpieza, y explicarlos, ch)  
Asegurarse de que todos los vean u oigan.
- d) Hablar al auditorio no a la ilustración. En ningún momento dar la espalda al público, hablar hacia abajo o hacia los costados. El contacto visual con el público no debe interrumpirse.
- e) No abrumar al auditorio con exceso de material.
- f) Tener prevista una alternativa válida para el caso eventual de que fallara alguno de los recursos ilustrativos.

## EJERCICIOS

1. Haga una exposición de dos minutos frente al aula usando el pizarrón para escribir en él, sin dar la espalda a los oyentes y sin interrumpir el flujo sonoro mientras usa la tiza.
2. Demuestre en una clase el uso de objetos varios como material ilustrativo de una charla (un aparato eléctrico o mecánico, una estatuilla, una pieza de arte antiguo o moderno, etc.), sin interrumpir la palabra.
3. Haga una breve charla sobre un tema de poesía y haga participar a un compañero experimentado en la recitación de fragmentos ilustrativos.
4. Demuestre el empleo de un mapa o croquis dibujado en el pizarrón durante una breve charla.
5. Emplee como ilustración de una charla un proyector de transparencias. Su rostro no debe permanecer a oscuras y su voz debe acompañar en todo momento a la exhibición.
6. Haga una exposición de dos minutos sobre un poeta o prosista conocido e ilustre sus palabras con alguna poesía o fragmento grabado de dicho escritor.
7. Concurra con dos compañeros de aula al frente del grupo escolar, y dé una exposición corta sobre alguna obra dramática, con reproducciones de diálogos de esa pieza a cargo de los dos invitados.

## X. CUESTIONES DE ÉTICA

El ejercicio público o privado de la palabra está, por naturaleza, imbricado con el tema moral, pues con la palabra se puede hacer el bien o el mal. Desde la más remota antigüedad se ha discutido el asunto, y por no remontarnos más allá de la civilización griega. Platón mismo tuvo sus profundas dudas sobre la moralidad de algunos oradores cuando manifestó que los retóricos estaban más implicados en ganar que en buscar la verdad. En los tiempos actuales, son muchos los pensadores que han denunciado públicamente el desprestigio de la palabra.

Aristóteles clarificó la controversia y deslindó los campos de la expresión verbal y de la verdad moral, expresando que lo que hace a un hombre sofista no es su habilidad técnica sino su propósito moral (*Retórica, I*). Enumerar otras autoridades sería redundante después de la opinión de estos filósofos, pero algunos pensamientos clásicos revelan tal sabiduría, que no resultaría superfluo a nadie recordarlos:

Cuantas veces hablamos o decimos algo, otras tantas se nos juzga. (Cicerón, *De Oratore, I*).

La palabra salida de la boca, no vuelve a encerrarse dentro de ella. (Horacio, *Epístola ad Pisones, 389*).

La discreción en las palabras vale más que la elocuencia. (Sir Francis Bacon, *Essays, 32*).

Un vulgo ignaro cree que la oratoria consiste en pronunciar abundantes y bellas palabras. (Ángel Ossorio, *La palabra y otros tanteos literarios*).

Respetables pensadores y escritores, por otra parte, han testimoniado su escepticismo frente a la supuesta verdad de la expresión oral pública. Recordemos algunas opiniones históricas:

El mucho hablar hace envilecer las palabras. (Alfonso el Sabio, *Las Partidas, lib. 5. tit. 2, 11*).

Hablar es el arte de sofocar e interrumpir el pensamiento. (Thomas Carlyle, *Sartor Resartus, 3,3*)

La lengua disimula y encubre los designios. (Saavedra Fajardo, *Empresas políticas, 51*).

Hase de hablar como en testamento, que a menos palabras, menos pleitos. (Baltasar Gracián, *Oráculo Manual*).

Es inexcusable la falta de verdad en la comunicación oral con el auditorio. Determinar en qué momentos o situaciones el valor verdad puede ceder ante el valor vida u otros, es ya problema de conciencia ligado a las instancias superiores de la religión, o si se quiere, de la filosofía. En definitiva, el análisis de casos determinados termina sin más trámite en una casuística.

No obstante la extrema dificultad de este asunto, existen ciertas prácticas o principios tradicionales cuya violación no admite defensa alguna y se repiten a los alumnos de las artes habladas. Traduzco los expuestos por los profesores Henri Lee Ewbank y J. Jeffery Auer (*Discussion and Debate, XVI*):

1. No es ético en un orador usar apelaciones persuasivas para tratar de convencer a los oyentes de una idea, hecho o acción que esos mismos oyentes desaprobarían después de analizarlos razonadamente.
2. No es ético en un orador desviar la atención de la debilidad de su argumento mediante apelaciones al odio, la intolerancia, el fanatismo, el miedo u otras pasiones viciosas.
3. No es ético en un orador ocultar su propósito real o la organización que él representa, o pretender simular que está dando un tratamiento objetivo al tema, cuando en realidad es defensor de una determinada ideología o punto de vista.
4. No es ético en un orador simular autoridad con el propósito de ganar prestigio en materias de las cuales sólo tiene un conocimiento lego o una información de oídas.

Este código podría tomarse como un punto de acuerdo mínimo para el ejercicio de la palabra hablada. Pero será siempre una convención social que podría ser violada. Todo participante de un curso de oratoria o expresión oral deberá ser consciente de que ninguna reglamentación humana podría legislar con éxito en esta materia y agotar los requerimientos, razón por la cual nada podrá eximir al oyente de la responsabilidad de analizar personalmente el contenido del mensaje entregado y decidir por sí mismo.

Algunos lingüistas no se han sentido ajenos a esta característica propia del lenguaje humano, que no existe en el lenguaje animal. Digámoslo con palabras del citado Charles F. Hockett:

Los mensajes lingüísticos pueden ser falsos y pueden no tener ningún significado en el sentido lógico. Esta propiedad, que llamaremos *prevaricación*, se halla en la base de la mentira, de la ficción, del error, de la superstición, pero también, de la formulación de hipótesis.

## XI. LA EVALUACIÓN

¿Qué es lo que se debe evaluar en una clase de lenguaje oral? El punto es controvertido y a veces confundido.

La evaluación en la enseñanza y aprendizaje de la lengua oral asume ciertas particularidades que la diferencian del fenómeno escrito y plantea problemas peculiares. Y esto porque la lengua hablada combina simultáneamente hechos de naturaleza lingüística, psicológica, comunicativa y artística.

Los educadores disienten entonces sobre la materia que se debe evaluar primordialmente. La experiencia, sin embargo, sumada a reflexiones e investigaciones de carácter científico, permiten llegar a criterios prácticos bastante eficaces, pese a que las disensiones teóricas se sigan manteniendo en el plano investigativo.

En esta obra propongo un criterio personal elaborado, entre otras fuentes, a partir de las ideas de Daniel K. Stewart expuestas en su obra *The Psychology of Communication*. Abrigo la presunción de que puede proveer suficientes elementos de juicio como para que cada educador derive de él los suyos propios, según las condiciones típicas de su grupo de trabajo: nivel académico, contexto cultural, campo específico de sus mensajes orales, exigencias programáticas y demás determinantes.

Evaluar es, según los especialistas, determinar el grado de aprendizaje a que ha llegado un estudiante o grupo en un momento determinado del proceso educativo, según los objetivos fijados. Se comprende así que en la medida en que varíen las metas y objetivos de un acto educativo, variará también el método de evaluación. Éste es un criterio fundamental de la ciencia de la educación moderna, como para insistir una vez más sobre él.

### 1. Los objetivos

Los objetivos de la enseñanza de la lengua no son los mismos en todas partes ni en todos los tiempos. La simple lectura de los programas académicos refleja la multiplicidad de enfoques, circunstancia que sucede también en nuestro país. En ellos se suelen mencionar las habilidades principales que deben adquirir los alumnos, como son: emplear la lengua con razonable corrección gramatical; hablar clara y fluidamente; manejar una voz buena, audible y agradable; adoptar una actitud corporal adecuada y satisfactoria; saber escuchar con atención, valorar las opiniones ajenas y adaptarse a las distintas situaciones comunicativas; saber seleccionar, organizar y expresar ideas, propias o adquiridas; ejercitar la imaginación, la memoria, el razonamiento y el gusto artístico, etcétera.

En el orden taxonómico de los productos que deben lograrse mediante esas habilidades, se citan: conversar, narrar, describir, exponer, argumentar, debatir y hablar ante un auditorio. En esta obra se propone una nueva clasificación de los objetivos de la enseñanza, agrupados por campos afines y analogía de fenómenos, a saber:

#### I. Interpretar

Reproducir oralmente textos poéticos, en verso o en prosa o textos informativos, de creación ajena, para ponerlos en conocimiento de un grupo de oyentes. Incluye la lectura pública o de auditorio, la recitación, la recitación coral, el teatro leído.

#### II. Conversar

Hablar dos o más personas entre sí, con una finalidad implícita o sin ella. Comprende la conversación, la conversación dirigida, la entrevista y el diálogo.

#### III. Disertar

Exponer ante un grupo o auditorio un mensaje propio, con ayuda o no de recursos tecnológicos de comunicación social. Comprende los relatos o narraciones, las charlas de todo tipo, el informe, la conferencia y el discurso.

#### IV. Debatir

Discutir sobre un tema un grupo de personas, en forma pública o privada, con el fin de analizar cooperativamente un problema, tomar una determinación o enseñar.

## PRINCIPALES FORMAS DEL LENGUAJE ORAL

### I. INTERPRETACIÓN

1. LECTURA PÚBLICA O DE AUDITORIO ( <i>Reading Aloud</i> )	Informativa Literaria
2. RECITACION ( <i>Recitation</i> )	Prosa Verso
3. RECITACION CORAL ( <i>Coral Speech</i> )	Al unísono. Antifonal. Con estribillo. Por grupos.
4. TEATRO LEÍDO ( <i>Group Play Reading</i> )	

### II. CONVERSACIÓN

1. DIALOGO ( <i>Dialogue</i> )	Microdiálogo. Dramatización. Juegos de lenguaje.
--------------------------------	--

2. CONVERSACIÓN ( <i>Conversation</i> )	<i>Espontánea (Conv. and Courtesy) Dirigida ( Guided Conversation)</i>
3. ENTREVISTA ( <i>Interview</i> )	

### III. DISERTACIÓN

1. RELATOS O NARRACIONES ( <i>Story Telling</i> )	Espontáneas De origen impreso.
2. CHARLAS ( <i>Talk</i> )	Descriptivas. Narrativas. Expositivas. Argumentativas. Promocionales o motivacionales.
3. INFORME ( <i>Report</i> )	
4. CONFERENCIA ( <i>Lecture</i> )	Sin interrogatorio final. Con interrogatorio final.
5. CHARLA RADIOFÓNICA ( <i>Radio-Broadcasting Speech</i> )	
6. DISCURSO ( <i>Platform Speaking o Direct Public Address</i> )	

### IV. DELIBERACIÓN

1. DISCUSION EN GRUPO ( <i>Group Discussion</i> )	Resolución de problemas. Información.
2. MESA REDONDA O PANEL ( <i>Panel Discussion</i> )	
3. SIMPOSIO ( <i>Symposium</i> )	
4. DEBATE ( <i>Debate</i> )	Diversos tipos.

## 2. Los criterios

Dentro de estas áreas ¿qué es lo que debe evaluarse? Aquí se torna necesario deslindar los distintos aspectos posibles que la realidad presenta.

En primer lugar, cualquiera de las formas de lenguaje hablado es en definitiva un mensaje comunicativo —aparte de sus otras cualidades—, e implica una relación entre la mente del hablante y la del oyente. Por consiguiente, no puede estar ausente de una evaluación como la que nos ocupa el efecto

logrado en el interlocutor o público, en otras palabras, si el emisor ha conseguido transferir a la mente de su oyente el significado que pretendía transmitir (elicitación), y si es posible, juzgarlo con algún grado ponderativo: excelente, muy bueno, bueno, regular, insuficiente, o con escalas numéricas convenidas.

Pero para esta medición no existen hasta el momento métodos seguros. Apenas puede estimarse —y en forma relativa— la cantidad de oyentes influidos, por medio de cuestionarios finales. En las clases de expresión oral es sumamente problemático efectuar mediciones de laboratorio, las que, por otra parte, no son de incumbencia de los docentes. El punto de vista del público se sustituye vicariamente por el de los demás integrantes del grupo. Por esta razón, no incluimos este aspecto en nuestra guía de evaluación.

El segundo aspecto en una evaluación es el referido al comportamiento o actitud asumida por el hablante, ya sea como expositor de una charla o discurso o como partícipe o conductor de un grupo conversacional o deliberativo. Medir la agresividad, la serenidad, la sinceridad, el dogmatismo, el apasionamiento, la nerviosidad y demás matices psicológicos de un usuario de la lengua oral es tarea propia de psicólogos y aun esto con ciertos impedimentos para la seguridad científica. El maestro no tiene prácticamente otra alternativa que hacerlo según sus conocimientos aleatorios, su experiencia vital y su leal criterio personal. De todos modos, si lo óptimo no es posible, lo bueno es suficiente. Su juicio no será seguramente desorbitado, y de esta manera se procede en todas partes.

El tercer aspecto radica en el elemento artístico presente ineludiblemente en toda comunicación lingüística, y que en el caso de la lengua hablada, implica fenómenos gramaticales, semánticos, estilísticos, somáticos y de organización intelectual y emocional. Todo emisor "es, en cierto sentido, artístico en la manera en que presenta sus mensajes" (Daniel K. Stewart). El grado de fertilidad artística de un expositor, una vez satisfechos los requisitos mínimos técnicos, es prácticamente imposible de medir, aunque todo juez es capaz naturalmente de distinguir entre lo bello y lo feo, aun sin conocer la ciencia estética. Por lo expuesto, tampoco se incluye en nuestra guía.

Finalmente, quedan los aspectos idiomáticos del mensaje. Éstos son ya más fáciles de evaluar, pese a su complejidad, pues se refieren al grado de corrección gramatical demostrada, riqueza de vocabulario, cumplimiento de la normativa, fonología y demás.

Si a estas constataciones le agregamos el hecho de que una evaluación comporta mediciones cuantitativas y cualitativas, se aumenta la dificultad del juicio, ya que algunos ítems son cuantificables —número de errores de conjugación, transgresiones a la sintaxis, pronunciaciones defectuosas, etc.—, mientras que otros no lo son, como por ejemplo el uso del epíteto, el ritmo de la frase y otros.

Según se ha visto, entonces, los cuatro criterios para evaluar un fenómeno de expresión oral dentro de cada uno de los productos obtenidos, son:

1. Lingüístico y paralingüístico (¿Qué dominio verbal y no verbal?)
2. Psicológico (¿Qué actitud personal?)
3. Comunicativo (¿Qué mensaje y efecto sobre los oyentes?)
4. Artístico (¿Qué calidad estética?)

Estos cuatro criterios tienen diferentes posibilidades de aplicación según sean los aprendices, su experiencia cultural, el nivel de exigencias, el contexto social, el tipo de emisión y otras variables, pero además son relativos a la posición del profesor frente a su tarea educativa en esa especialidad, más propiamente, a su concepto personal sobre la enseñanza de la lengua. Los hay gramaticalistas en mayor o menor grado, los hay más interesados en la comunicación práctica, los hay más propensos a la promoción artística de sus alumnos y así otros orientados por vías particulares. La decisión incumbe a cada uno.

### 3. Las guías de observación

En esta obra se proponen guías de observación o evaluación, según se apliquen. Todas ellas, explícita o implícitamente, enfocan el acto oral en función de los aspectos más evaluables, adaptados en cada caso a la naturaleza específica de cada tipo de emisión, según la siguiente división:

<b>MENSAJE: I)</b>	<b>contenido</b>
<b>CÓDIGO: III)</b>	II) organización voz IV) acción corporal V) lengua <b>ACTITUD: VI)</b> comportamiento

No incluimos en esta lista otros aspectos más de la formación y desarrollo educativo del aprendiz, que cada educador podrá incorporar según su arbitrio y según las circunstancias particulares, como son grado de iniciativa, responsabilidad, decisión, confianza, etc.

Tampoco se ha utilizado el criterio artístico, por ser sumamente difícil de aplicar, y quizás extraño a veces a las potencialidades individuales de parte de los educandos, lo cual no obsta para que cada docente lo agregue o no.

Las guías aparecen al término de cada uno de los tipos de expresión oral, y su aplicación conviene ajustarla a ciertas recomendaciones cautelares que la experiencia indica:

1. No enjuiciar ni recriminar

En materia de expresión oral, cada aprendiz logra lo que puede. Se trata de una habilidad no universal, como la danza o la pintura, y por lo tanto, la meta de llegada es distinta en cada alumno. Por eso las opiniones o juicios dogmáticos son indeseables y deben sustituirse por recomendaciones o consejos.

2. Considerar la autocrítica

Como la evaluación de personas y de fenómenos lingüísticos o estéticos es por naturaleza dificultosa y relativa, además de crear tensiones y resistencia entre los educandos, se puede a veces comenzar la evaluación por una explicación que da el propio actuante sobre cuáles han sido sus objetivos, recursos empleados, experiencias vividas y otros tipos de satisfacciones, que el maestro puede contrastar con sus opiniones o enseñanzas circunstanciales dirigidas a todo el grupo de aprendizaje.

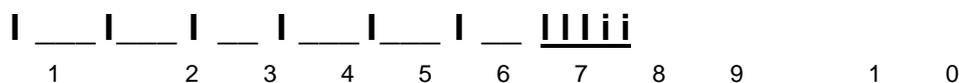
3. Aplicar las guías de observación

Las guías propuestas u otras, son una forma práctica de organizar la observación y la evaluación. Cada uno de los asistentes llenará una sobre el alumno disertante y la comentará y entregará al interesado para su análisis sereno fuera de la clase. El maestro no dará ninguna opinión por anticipado, para no influir sobre el grupo y garantizar al expositor que cuenta con un documento que refleja el punto de vista del público sobre su tarea. El maestro podrá hacer también la suya propia, si lo cree conveniente. Pueden ser anónimas o firmadas.

4. Cualificar o cuantificar

Las guías de observación permiten en algunos casos cualificar y en otros cuantificar. El oyente puede simplemente tildar en los recuadros respectivos o, si el caso lo requiere o permite, inscribir en ellos una nota numérica que permita al educando orientarse más precisamente sobre su rendimiento.

En caso de que se desee agregar algún tipo de cuantificación en la recomendación final, puede ponerse en esa sección una escala para que la cumplimente el observador con una cruz que señale la calificación numérica:



Esta escala puede, si se desea, incluir sólo cinco posibilidades o grados, según este ejemplo:

Excelente            M. bueno            Bueno            Regular Insuficiente

Una última observación: con el propósito de que las guías propuestas se conviertan al mismo tiempo en un instrumento de aprendizaje, algunos ítems han sido redactados señalando los defectos o virtudes que se aprecian en las clases (*Rostro: Normal, Demasiado gestual, Impasible, Vista no dirigida al público, Otros defectos*).

En otros se ha utilizado más simplemente un criterio de valoración por grados (*Conocimiento del asunto: Muy bueno, Satisfactorio, Insuficiente*).

Asimismo, en los casos necesarios y posibles se han intercalado criterios utilitarios y prácticos, mediante propuestas como:

*Errores específicos, Conductas indeseables, etc.*, para ser explicitados cuando tengan relevancia.

## GUÍA DE OBSERVACIÓN

<b>I. CONTENIDOS</b>	
1. Ideas y hechos 2. Originalidad 3. Unidad	Adecuados <input type="checkbox"/> No interesantes <input type="checkbox"/> Pobres <input type="checkbox"/> Erróneos <input type="checkbox"/> Insuficientes <input type="checkbox"/> Fuera de tema <input type="checkbox"/> No claros <input type="checkbox"/> Indemostrados <input type="checkbox"/> Novedoso <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Demasiado conocido <input type="checkbox"/> Coherencia <input type="checkbox"/> Digresiones <input type="checkbox"/> Dispersión <input type="checkbox"/> Confusión <input type="checkbox"/> Retrocesos <input type="checkbox"/>
<b>II. ORGANIZACIÓN</b>	
1. Introducción 2. Cuerpo 3. Conclusión 4. Ritmo	Efectiva <input type="checkbox"/> Inapropiada <input type="checkbox"/> Inconducente <input type="checkbox"/> Inexistente <input type="checkbox"/> Bien estructurado <input type="checkbox"/> Desorganizado <input type="checkbox"/> No Sostenido <input type="checkbox"/> Convincente <input type="checkbox"/> Forzada <input type="checkbox"/> Imprevista <input type="checkbox"/> Demorada <input type="checkbox"/> Correcto <input type="checkbox"/> Lento <input type="checkbox"/> Rápido <input type="checkbox"/>
<b>III. VOZ</b>	
1. Intensidad 2. Entonación 3. Dicción 4. Fluidez	Correcta <input type="checkbox"/> Inaudible <input type="checkbox"/> Excesiva <input type="checkbox"/> Flexible <input type="checkbox"/> Monocorde <input type="checkbox"/> Correcta <input type="checkbox"/> Con defectos <input type="checkbox"/> Fluida <input type="checkbox"/> Entrecortada <input type="checkbox"/> Sin Pausas <input type="checkbox"/>
<b>IV. ACCIÓN CORPORAL</b>	
1. Gestos 2. Ademanos 3. Postura 4. Desplazamientos	Rostro normal <input type="checkbox"/> Demasiado gestual <input type="checkbox"/> Impasible <input type="checkbox"/> Vista no dirigida al público <input type="checkbox"/> Defectuosos <input type="checkbox"/> Naturales <input type="checkbox"/> Excesivos <input type="checkbox"/> Inexistentes <input type="checkbox"/> Discordantes <input type="checkbox"/> Correcta <input type="checkbox"/> Incorrecta <input type="checkbox"/> A veces correcta <input type="checkbox"/> Correctos <input type="checkbox"/> Con algunas incorrecciones <input type="checkbox"/>
<b>V. LENGUA</b>	
1. Vocabulario 2. Gramática 3. Estilo	Adecuado <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Rico <input type="checkbox"/> Errores semánticos <input type="checkbox"/> Extranjerismos <input type="checkbox"/> Vulgarismos <input type="checkbox"/> Regionalismos <input type="checkbox"/> Cultismos <input type="checkbox"/> Tecnicismos <input type="checkbox"/> Neologismos <input type="checkbox"/> Coloquialismos <input type="checkbox"/> Errores de género o número <input type="checkbox"/> Errores de conjugación <input type="checkbox"/> Errores de concordancia <input type="checkbox"/> Errores de régimen <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Adecuado <input type="checkbox"/> Inadecuado <input type="checkbox"/> Pomposo <input type="checkbox"/> Familiar o Vulgar <input type="checkbox"/> Otras particularidades
<b>VI. ACTITUD</b>	
1. Personal 2. Hacia el auditorio	Correcta <input type="checkbox"/> Nervioso <input type="checkbox"/> Apático <input type="checkbox"/> Inseguro <input type="checkbox"/> Adecuada <input type="checkbox"/> Agresiva <input type="checkbox"/> Desinteresada <input type="checkbox"/> Irónica <input type="checkbox"/> Dogmático <input type="checkbox"/> Persuasivo <input type="checkbox"/> Servicial <input type="checkbox"/> Insincero <input type="checkbox"/>
<b>APRECIACIÓN SINTÉTICA O RECOMENDACIÓN</b>	



# LA INTERPRETACIÓN

## XII. LECTURA DE AUDITORIO

La lectura de auditorio, o lectura pública, tiene por objeto informar o deleitar a un público que se reúne para escuchar. La lectura la efectúa siempre un lector diestro.

Si bien en clase se la practica como un ejercicio académico — Estados Unidos, México y otros países—, en la vida real la lectura de un texto acaece con frecuencia como parte de un oficio o actividad social. Como procedimiento educativo permite al lector mejorar el uso de la voz, agudizar su sentido estético en relación con el material seleccionado, y finalmente, adquirir dominio de sí mismo ante el público. El oyente, por su parte, se beneficia con la información escuchada o el placer de la pieza artística leída.

En la escuela la lectura de auditorio se practica ante compañeros de aula o en reuniones conmemorativas y las lecturas se gradúan según la edad de los lectores y el grado de dificultad de los textos. Comprende estos tipos:

diarios otros textos  
Literaria l r- prosa j— con caracterización completa  
acción sugerida caracteriz  
L verso sin caracterización

Desde otro punto de vista, se organiza como lectura preparada o como lectura a primera vista. Ante público es siempre preparada.

En todos los casos, el empleo de la voz y el lenguaje corporal reviste particular importancia y estos requerimientos sólo pueden satisfacerse con ensayos previos. Se califican en estas lecturas cuatro aspectos mínimos de la voz: 1) claridad; 2) fluidez; 3) pureza, 4) melodía.

Del lenguaje corporal, como en algunas otras especies orales públicas: a) el porte o posición física en el estrado; b) los gestos; c) los ademanes; ch) los desplazamientos en la plataforma.

Finalmente, puede agregarse la actitud personal del lector frente a su auditorio: corrección, apatía, nerviosidad y otros matices.

La lectura de auditorio comprende cuatro pasos metodológicos:

1. Selección del trozo (en función del gusto público).
2. Lectura en silencio (búsqueda de las ideas principales y secundarias para una buena lectura).
3. Ensayo oral (volumen adecuado de voz, entonación, pausas, pronunciación correcta, etc.).
4. Lectura ante el público (voz, lenguaje corporal y actitud psicológica).

La lectura de auditorio no es equivalente a las clases de esta materia en los grados inferiores de la escuela común. En la clase tradicional el centro de interés de la práctica radica en el entrenamiento del lector y el aprendizaje de esta destreza. En la lectura de auditorio, en cambio, este interés se integra con la platea, pues se pretende lograr que un público determinado obtenga noticias o experimente el placer de una bella página literaria. En otras palabras, expresión para la comunicación, como acaece en la vida real.

### 1. Selección del material

Algunas lecturas tienen valor en el silencio y la soledad y no son aptas para efectuarlas en público, pongamos por caso, la noticia de un accidente ferroviario o ciertos pasajes filosóficos. Otras, por contraste, son de interés universal o general, de modo que resultan las más adecuadas por ser escuchadas en boca de un lector. La clave de la selección estriba entonces en la confluencia de un texto valioso en sí, ajustado al ánimo peculiar del lector e interesante para el auditorio.

Estas razones justifican la necesidad de que el lector participe sinceramente del contenido del texto que ~~erige~~ <sup>erige</sup> y sea capaz de aceptar la filosofía que el autor transmite. Sería muy difícil que un lector incrédulo se propusiese generar emoción en sus oyentes mediante la lectura

de las *Bienaventuranzas* del Evangelio o del soneto *No me mueve, mi Dios, para quererte*, si a él mismo no lo conmueven.

De otro lado, el fragmento debe tocar la interioridad de los oyentes: los textos tienen que llegar a su ánimo a través de su propia visión de la vida, sus experiencias, sus conocimientos, sus intereses. Aquí radica la única finalidad posible de una lectura de auditorio: el servicio generoso a quien nos brinda su tiempo y su confianza. Sería casi una quimera pretender conmover a un auditorio de una apartada escuela rural con la lectura de un pasaje de *La Eneida* de Virgilio.

## 2. La lectura informativa

Se hace usualmente sobre artículos periodísticos escogidos. Por supuesto además de los requisitos genéricos para todo tipo de lectura ya expresados, el trozo deberá reunir condiciones de buena prosa y correcto lenguaje.

Se acostumbra a leer cualquier especie de origen periodístico: noticias internacionales, nacionales y locales; editoriales; página de algún columnista famoso; resúmenes de discursos; notas especiales; crítica teatral, musical, artística y literaria; colaboraciones literarias, y aun noticias deportivas.

## 3. La lectura literaria

La lectura literaria tiene pretensiones un poco más elevadas que la lectura informativa, pues en este caso los textos escogidos son trozos de obras artísticas y su lectura pública debe suscitar en los oyentes un sentimiento de placer estético: poesías, partes de una novela, escenas de una obra dramática, ensayos y otras manifestaciones artísticas.

Aquí resulta claro que el lector debe compartir el significado y mensaje espiritual del fragmento; que hay diferencias entre textos cuyo deleite es propio para la lectura personal y aquel que puede interesar por su estilo y contenido a un público determinado; que el auditorio se interesa por los textos que tocan sus experiencias y expectativas de vida; que el perfil connotativo del fragmento es tan importante o más que el significativo; y que no toda obra maestra tiene necesariamente por serlo valores de ritmo, eufonía y estilo apropiados para conmover o impresionar a cualquier platea.

Algunos tratadistas de las artes orales proponen tres tipos o estilos de lectura de auditorio en materias literarias (Borcher y Wise, *Modern Speech*, XVI):

- Lectura con caracterización completa
- Con caracterización sugerida
- Sin caracterización

En nuestro país no se practica realmente ninguna de ellas, pero de todos modos su inclusión es forzosa en un tratado de esta naturaleza. Aleatoriamente puede tomarse como una propuesta para las clases de Lengua y Literatura.

En el tipo de lectura con caracterización completa, el lector actúa como un actor teatral, un artista, hace suyo el mensaje del texto, lo internaliza y lo entrega al público. Su actitud es diferente de la de un conferenciante u orador: éste se expresa a sí mismo, aquél al autor de la obra.

Su estilo es el de un monólogo o soliloquio. En casos más artísticos, puede recurrir libremente a otros recursos complementarios según su arbitrio: vestimenta especial o de época, maquillaje, efectos musicales de acompañamiento, decorados y utilería teatral. En la medida en que la pretensión estética sea más elevada, será imprescindible cambiar la lectura por la memorización.

En la lectura con caracterización sugerida, el lector insinúa al público el carácter del texto o del autor, así como el de los personajes, mediante moderados movimientos del cuerpo, cambios faciales leves, mínimo desplazamiento en la plataforma, ademanes restringidos, limitados enfoques de la mirada y variaciones en la voz. Es propiamente un hábil lector, y de ninguna manera un actor teatral.

Este tipo de lectura es apropiada para obras de teatro en el aula y distintos tipos de narrativa (cuentos, fragmentos de novela, poemas narrativos), que no incluyan diálogos o que los incluyan en escasa proporción. Es comprensible que el lector no pueda asumir la caracterización de todos los personajes, sino que debe recurrir a su propia personalidad.

En el tercer tipo de lectura literaria, sin caracterización, el lector mantiene durante toda la lectura su propia personalidad. Es la mejor de las modalidades enunciadas y sirve para la presentación de cualquier especie literaria, con tal que no haya diálogos y que el lector pueda asumir el papel del narrador del texto mismo. La poesía lírica se presta muy especialmente para esta modalidad de lectura.

En todos los casos de presentaciones literarias, la selección del material no debe hacerse considerando únicamente el valor artístico del texto en sí, sino también la edad del lector, su aspecto físico, temperamento y personalidad, la circunstancia durante la cual se hará la lectura y las características del auditorio.

Una última consideración sobre cualquiera de estos tres tipos de presentaciones literarias es si los textos originales pueden ser ligeramente arreglados o adaptados. Las respuestas son dos: unos las aceptan porque a veces el texto mismo es demasiado largo u ofrece particularidades incompatibles con la textualidad; otros la rechazan, porque a su criterio se profana la pureza del escrito original.

Como ejemplos orientadores de textos apropiados para lecturas literarias de auditorio, podrían citarse *A buen juez, mejor testigo*, de José Zorrilla; los monólogos de Segismundo en *La vida es sueño* de Calderón de la Barca; la *Rima LXXIII (Cerraron sus ojos...)* de Gustavo Adolfo Bécquer; el *Discurso de las armas y las letras* y el *Discurso de la Edad de Oro'* del *Quijote* (I, 37 y I, 11); la *Sonatina* y *Sinfonía en gris mayor* de Rubén Darío; alguno de los *Romances de Río Seco* de Leopoldo Lugones; pasajes del *Martín Fierro*; *La cautiva* de Echeverría; el poema *Ajedrez* o el relato *El puñal* de Jorge Luis Borges. La lista sería infinita: corresponde a cada uno asumir la responsabilidad de la elección.

Un humanista y pedagogo contemporáneo, Roberto Maynard Hutchins, ha señalado los cinco caracteres que a su juicio distinguen a un gran libro:

- a) Es importante por sí mismo, sin sujeción a ninguna otra consideración; seminal por sus ideas fundamentales.
- b) Pertenece a la tradición de su género y la incrementa.
- c) Permite una inmediata comprensión al lector.
- ch) Admite diversos niveles de inteligibilidad según sean los lectores.
- d) Es indefinidamente releíble, pues no se deja agotar nunca.

### XIII. LA RECITACIÓN

Recitar, según la definición de la Academia Española, es "decir o pronunciar de memoria y en voz alta, versos, discursos, etc." La diferencia con la lectura pública de poesía o prosa estriba, entonces, en el recurso de la memoria.

Declamar, por otro lado, significa para esa misma corporación "recitar la prosa o el verso con la entonación, los ademanes y el gesto conveniente". Según esto, la lectura de auditorio, la recitación y la declamación son tres etapas o niveles distintos por su grado de complejidad y de intencionalidad artística.

En el ámbito escolar difícilmente pueda pasar una ejercitación de las artes orales al grado artístico, pues esta meta es propia de los profesionales del escenario. Requiere, sin embargo, una vocación personal, una habilidad natural y un estudio especializado.

En la escuela los textos que se reciten deben adecuarse a la edad y posibilidades de los alumnos. Las poesías o fragmentos de prosa más apropiados a la recitación son aquellos relacionados con el entorno de vida real de los alumnos y sus experiencias psíquicas.

Sin entrar en los fines artísticos, pueden recomendarse algunas normas de iniciación en este arte:

1. Cada persona debe seguir y perfeccionar su propia manera de recitar, conforme a su personalidad y habilidades, pues no hay un modelo único y mejor. Lo mismo sucede con los artistas profesionales.
2. La recitación requiere un mayor dominio de la voz, en todos sus aspectos, que las formas orales meramente comunicativas, como la conversación, el diálogo, las narraciones y otros. Recitar no es decir sino interpretar. Es menester lograr un cierto grado de diferenciación.
3. En el aprendizaje de la recitación es necesario adquirir progresivamente una cierta destreza en el empleo de la voz, en particular en estas cualidades:
  - pronunciación correcta que evite al mismo tiempo los descuidos y la exageración amanerada;
  - entonación o inflexión adecuada de las oraciones y frases para obtener una buena melodía;
  - variedad en el uso de los tiempos de duración de los sonidos y su armónica combinación con las pausas, hasta lograr un buen ritmo;
  - variación en la fuerza de la voz para poder diferenciar enfáticamente las diversas ideas o emociones.

Algunos de los defectos más frecuentes en la recitación de poesías que deben proscribirse son: el hábito de cargar la intensidad de los versos en la rima final en forma mecánica; cortar la continuidad de la expresión al término de cada verso, haciendo coincidir estos cortes con las cesuras finales; efectuar pausas únicamente donde lo indican los signos de puntuación, sin reparar que aun el verso se divide por grupos fónicos; no interpretar cada poesía con el paso o movimiento propio de su contenido y forma de versificación y hacerlo en forma dulzona o quejumbrosa, monótonamente repetida.

4. La expresión corporal acompaña inevitablemente a toda expresión oral, y en consecuencia, la recitación también la requiere. Interesa prestar atención al porte, las manifestaciones faciales, los ademanes y los movimientos del cuerpo, que deben en su conjunto ser coherentes y armónicos entre sí, desenvueltos y seguros al mismo tiempo, y expresivos de la interioridad del recitador y el contenido del mensaje artístico.

## XIV. LA RECITACIÓN CORAL

La recitación coral es una forma de expresión oral colectiva mediante la cual un grupo organizado y ejercitado dice en voz alta una pieza literaria en prosa o en verso. El acto público se denomina, por extensión, recital.

Asume según los casos la modalidad de una función artística o de un procedimiento metodológico en clases de lengua o literatura. En la Argentina esta práctica es casi desconocida, pero es frecuente en algunos países hispanoamericanos y anglosajones.

Normalmente esta tarea puede requerir el concurso de un especialista en asuntos musicales, si es que el profesor no posee conocimientos en materia coral. El grupo se presenta ante un auditorio y recita poemas o fragmentos en prosa artística, todo lo cual presupone los pasos preparatorios y organizativos propios de un espectáculo de naturaleza teatral. No obstante, en clase puede practicarse con menos pretensiones artísticas.

### 1. Clases de recitación coral

Se distinguen cuatro tipos o modalidades de recitación coral:

- Recitación al unísono: El grupo entero efectúa la presentación a una sola voz.

Las voces agudas y graves recitan alternativamente y según un orden prefijado las partes asignadas.

- <sup>1</sup> Recitación antifonal: Una parte del grupo recita los versos principales y el resto se encarga de los estribillos de la composición.

Las diferentes divisiones del coro recitan sucesiva o alternadamente las estrofas, versos o grupos de versos.

- Recitación con estribillo: Para esta categoría de presentaciones orales, los coristas son seleccionados de acuerdo con las características de sus voces (calidad, tono, dicción, etc.) y agrupados por altura musical: coro agudo, coro medio y coro grave. Cada uno de ellos tiene, a su vez, un solista.
- Recitación por grupos:

El responsable de la preparación y presentación del recital debe seleccionar la composición que se ofrecerá, según su valor artístico, ocasión del acto, interés de los oyentes, aptitudes de los coristas y demás variantes de la situación.

Una vez seleccionada la obra, marca el texto a su criterio, señalando la participación de los coros de voces, los solistas y el coro total. Aquí radica el éxito y la belleza de la presentación, puesto que su particular percepción artística le indicará los cambios de voces. Suelen emplearse las siguientes marcas: *C.A.* (coro agudo), *C.M.* (coro medio), *C.G.* (coro grave), *S.A.* (solista agudo), *S.M.* (solista medio), *S.G.* (solista grave), y *C.T.* (coro total).

Un texto para recitación, quedaría entonces marcado así, por ejemplo:

CG: Un padre que da consejos más que padre  
es un amigo; así como tal les digo que vivan  
con precaución: SG: naides sabe en qué rincón  
se oculta el que es su enemigo.

CA: Yo nunca tuve otra escuela que una vida  
desgraciada; no extrañen si en la  
jugada alguna vez me equivoco, SA:  
pues debe saber muy poco aquel que  
no aprendió nada.

CM: Hay hombres que de su cencia tienen la  
cabeza llena: hay sabios de todas menas,  
mas digo, sin ser muy ducho: SM: es mejor  
que aprender mucho el aprender cosas  
buenas.

SG: Estas cosas y otras muchas, SM: medité en  
mis soledades; SA: sepan que no hay falsedades  
SGMA: ni error en estos consejos: CT: es de la boca  
del viejo  
de ande salen las verdades.

(José Hernández, *Martín Fierro*)

Las posibles combinaciones de voces y solistas, así como de las mencionadas modalidades de la recitación coral, permiten un variado espectro artístico.

El coro puede actuar con los textos en la mano, pero más recomendable es hacerlo de memoria. En el caso del uso de textos en las manos, debe cuidarse muy especialmente de no enturbiar el recital con ruido de papeles.

Los participantes deben meditar y analizar mucho el contenido de los textos para interiorizarse de ellos y apoyarlos anímicamente. Los ensayos son entonces muy importantes.

## **2. El recital**

Concluidos los ensayos, los participantes deben tener conciencia de algunas características rigurosas de la presentación:

1. La entrada y salida de los coros se hará en orden, con formalidad, según se indique: unos entran por la derecha y otros por la izquierda; el coro medio se coloca en el centro y los otros dos a los costados; los solistas se sitúan al frente de sus respectivos grupos.
2. La recitación debe respetar algunas conveniencias:
  - ninguna voz debe sobresalir del coro;
  - las entradas y las salidas deben ser uniformes;
  - se debe guardar absoluto silencio cuando otros recitan;
  - no deben provocarse ruidos ajenos a la voz humana;
  - los solistas deben aumentar el volumen de sus voces para ser escuchados claramente.

Dos consideraciones finales. Algunos especialistas son partidarios de acompañar la recitación con leves movimientos, mientras que otros los rechazan. Y en cuanto a la selección del material recitable, los poemas o fragmentos en prosa deben ser impersonales, raras veces subjetivos.

## XV. TEATRO LEÍDO

El teatro leído es una actividad metodológica en clase, y fuera de ella es una experiencia artística y literaria que se cultiva en algunos países.

Esta actividad difiere de las primeras lecturas que realizan grupos de actores profesionales para conocer y discutir un drama con vistas a su representación teatral. Difiere, también, de la recitación dramática en público a cargo de una sola persona. El teatro leído ante un público no necesita escenografía ni vestuarios, los lectores permanecen sentados y los textos no son memorizados sino leídos.

Es particularmente valioso en clases de lengua y literatura o de expresión oral, por cuanto acostumbra psicológicamente a los lectores para más delicados compromisos públicos y les brinda una excelente oportunidad para el mejoramiento de su voz.

### 1. Elección del texto

Un texto dramático de valor artístico, no es por esta sola razón apto para la lectura pública. Su calidad literaria es, por supuesto, la primera condición, pero ella sola no basta. Debe ser legible, con lo cual queremos indicar que no debe estar sometido su efecto artístico a la escenografía, los ropajes, utilería, movimientos y acciones corporales de los personajes, porque todas estas circunstancias no ocurren en el teatro leído.

Hay famosas obras literarias que no han podido ser llevadas al teatro por falta de suficiente teatralidad, mientras que otras buenas piezas dramáticas no han alcanzado celebridad por falta de mejores cualidades literarias, tema, estilo o mensaje ético incluido.

Otra de las condiciones es un número no excesivo de personajes —estimado en unos diez o doce—, porque resulta dificultoso y a veces confuso seguir el desarrollo de la pieza, ya que no se los reconoce fácilmente y se pierde la coherencia de lo dicho.

Conviene además que no tenga largos parlamentos o discursos por parte de los personajes, y que el diálogo sea más bien rápido y ágil.

Una tercera condición es que su extensión sea breve o permita cortes de adaptación para reducir su duración. Una buena medida como norma es la longitud de los dramas en un acto.

La cuarta y última condición radica en la claridad y rapidez de la trama, con lo que se consigue una atención continua de los oyentes y una perfecta comprensión del asunto. Las obras de tramas muy complicadas, con acciones secundarias abundantes, confunden y desgastan inútilmente la buena predisposición de la platea.

Como ejemplos excelentes de adaptación a la lectura, se han citado insistentemente *Las ranas*, de Aristófanes; *Antígona* y *Las troyanas* de Eurípides, e *Hipólito* de Sófocles. A partir de estos ejemplos clásicos, la historia de la dramaturgia ofrece miles de casos brillantes que se ajustan a las condiciones indicadas. Cada director podrá elegir a su arbitrio lo que juzgue más adecuado.

Dentro del teatro extranjero, Bernard Shaw, Eugene O'Neil, Luigi Pirandello, Oscar Wilde e Ibsen suelen ser muy leídos.

Dentro del teatro español, y sin ánimo exhaustivo, se ajustan a su lectura pública algunos entremeses de Cervantes y otros clásicos, sainetes de Ramón de la Cruz, pasajes de García Lorca, de Alejandro Casona, los hermanos Álvarez Quintero, Antonio Buero Vallejo y otros.

En la literatura hispanoamericana serían susceptibles de esta aplicación, por ejemplo, las obras de Conrado Nalé Roxlo; *El amor de la estanciera* (anónimo); *El pan de la locura* de Carlos Gorostiza; *La piedra del escándalo* de Martín Coronado; *He visto a Dios* de Francisco Defilippis Novoa; *Stéfano* de Armando Discépolo, y así muchísimas otras.

Algunos autores son partidarios incluso de llevar a la lectura de escenario a pasajes dialogados de buenas novelas, criterio que no es nada desdeñable.

### 2. Adaptación de la obra

Difícilmente se encontrará una obra dramática que no necesite algún grado de modificación en su texto o en sus anotaciones escénicas, para ser presentada como lectura pública.

En toda buena adaptación, lo primero que hay que hacer es suprimir los personajes secundarios, y si algunos de sus parlamentos son necesarios para la continuidad del texto, deben ser traspasados a otros personajes.

Igual criterio debe aplicarse con ciertas escenas de reuniones numerosas, escenas en la vía pública y otros aspectos circunstanciales, que no hacen a la naturaleza y esencia del drama sino que están incorporados por el autor con sentido meramente dramático y de acción.

Después de cortado, el texto debe ser interpolado con material de lectura escrito por el director del conjunto, para resolver ciertos problemas específicamente dramáticos que no tendrían cabida en una lectura. Por ejemplo, si las acotaciones escénicas indican una acción que deben cumplir los personajes para su actuación, esa acotación deberá incorporarse al parlamento de uno de los lectores para que no pierda sentido lo que se dice, de esta manera:

*Texto original:*

DOÑA MARÍA. *(A doña Rosario con voz apagada y señalando a Manuela, Pepa y Carmen) — Son mis tres hijas... (En otro tono) ¿Quiere que pasemos?... (Le indica el foro).*

DOÑA ROSARIO. *Vamos, señora (Se dirigen ambas hacia el foro y Manuela, Pepa y Carmen las miran salir en silencio...)*

(Gregorio de Laferrère, *Las de Barranco*)

*Texto adaptado:*

DOÑA MARÍA. Vea a aquéllas, doña Rosario, quietitas ahí. Son mis hijas Manuela, Pepa y Carmen, ¿Quiere que pasemos al fondo? Vamos...

DOÑA ROSARIO. Calladitas están. Bueno, de todos modos vamos, vamos.

A veces resulta necesario también incluir dentro del texto entregado a los lectores algunas indicaciones escénicas o acotaciones de diverso tipo, que deberán ser atendidas y cumplidas, pero no leídas al público. Sólo por excepción, algunas veces debe recurrirse a expresar al público algunas referencias sobre tiempo, lugar o acción. En tal caso, será el director del conjunto quien diga de propia voz a la platea estas indicaciones, si no ha podido evitarlas con el retoque del texto dramático. La regla general es que ningún lector sea interrumpido por el director para efectuar aclaraciones.

En definitiva, queda comprendido que el teatro leído con finalidad pública, exige un trabajo recreativo del director, mínimo en lo posible, pero adaptación al fin. Frente a cada caso particular, el director decidirá a su criterio la cantidad y oportunidad de los cambios para la adaptación.

### 3. La lectura ante el público

La presentación de la pieza dramática en público se efectúa a través de un trabajo de dirección y organización a cargo de un director responsable. Normalmente, estas tareas se desarrollan según el siguiente proceso:

#### a) *Ensayos*

El director selecciona el conjunto, reúne a los participantes, los informa del contenido de la obra, autor, caracteres de los personajes, aspectos culturales e históricos, dificultades especiales de la pieza, naturaleza del auditorio y ocasión, tareas de estudio que deberá realizar cada participante, en fin, les explica todos los aspectos que deberán ser tenidos en cuenta. Cada participante estudia en su casa el problema, y con dos o tres reuniones de ensayos la tarea puede estar acabada.

#### b) *Presentación*

La función ante el público se realiza conforme a los anuncios efectuados. Durante el acto mismo, los hechos artísticos se acomodan a las siguientes prácticas:

a) Los participantes del grupo se sientan en el escenario, en un semicírculo lo más amplio posible. El director en uno de los extremos del arco, y los personajes según una distribución convenida, de manera que los principales caracteres no estén uno al lado del otro, sino más bien separados adecuadamente a fin de que los diálogos se oigan claramente. Los demás según las conveniencias del caso.

b) Inicia el programa el director, quien de pie explica al público la pieza, efectúa las aclaraciones necesarias y presenta por orden a los personajes, formula una

descripción de ellos (edad, psicología, vestimenta teatral, importancia, etc.), especifica el lugar, época y otros detalles de la acción que se leerá y cualquier otra aclaración pertinente. Al referirse a cada personaje, el lector respectivo permanece de pie, y luego de sienta.

- c) Luego comienza la lectura del drama. El director sólo usa de la palabra para iniciar cada acto o escena, pero no interrumpe a los personajes. Los personajes leen con voz adecuada, se superponen si es necesario, efectúan las leves acciones que puedan incluirse, adoptan las expresiones faciales oportunas, tratando, en la medida de lo razonable y posible, de actuar como podrían hacerlo actores profesionales.

Al término de la representación, los lectores se ponen de pie y agradecen los aplausos del público.

- ch) Programa: Es conveniente, y así se hace, distribuir a la entrada del acto un programa a los espectadores, impreso o mimeografiado, que facilitará la comprensión de la lectura. Usualmente contiene:

- Nombre y autor de la pieza y, si se desea, una brevísima sinopsis literaria de ambos, con especificación del tiempo y lugar de la acción.
- Esquema por actos y escenas de la obra, con indicación de los lugares de ellos.
- Lista de los personajes y una ligera caracterización de su personalidad. Ejemplo:

DOÑA MARÍA. Viuda del capitán Barranco, que se sustenta con los ingresos de una modesta pensión porteña. Ordinaria, interesada, sin escrúpulos, usa a sus hijas como señuelos para atrapar pensionistas y sacarles dinero. Ejemplifica con su vida sórdida y mezquina el caso de algunas viejas matronas argentinas caídas en la pobreza, pero soberbias y orgullosas de su pasado tradicional.

De la misma forma la nómina incluye a los otros personajes de la pieza que intervendrán.

- Reparto de los lectores y director.
- Cualquier otra especificación propia de un programa teatral que se desee efectuar.

En algunas ocasiones, puede entregarse a la entrada a cada uno de los espectadores un formulario de preguntas o evaluación sobre el drama, los actores, la dirección y demás.

# LA CONVERSACIÓN

## XVI. EL DIÁLOGO

El diálogo es el caso más sencillo de comunicación oral en el cual dos personas manifiestan alternativamente sus pensamientos o sentimientos. Es un típico caso de comunicación de doble vía entre los interlocutores. Es también un modo literario, en prosa o en verso, en el cual se finge o reproduce una conversación entre personajes. En nuestro caso, tomamos el vocablo en la primera de las acepciones.

El diálogo es una de las formas más elementales dentro del proceso de aprendizaje de la lengua oral y, junto a la narración y la descripción el instrumento primero en la enseñanza de la comunicación hablada.

Presenta el lenguaje en el contexto real dentro del cual comúnmente sucede, y de esta manera, permite al aprendiz descubrir el enlace entre el lenguaje y su situación. Por otra parte, en clase es altamente motivador porque tiene aplicación inmediata y cierta en la vida del estudiante. Sin embargo, no debe confundírselo con la teatralización (*role playing*).

El estudio de pasajes dialogados en textos escritos ajenos, puede ser un paso más adelantado en un curso de lengua oral, pero difícilmente sustituye al anterior, dado que requiere el análisis de un lenguaje habitualmente más complejo y artístico.

### 1. Características del diálogo

En clase el diálogo que se practique deberá ajustarse a ciertas condiciones, a saber:

1. El tema deberá ser relevante para el estudiante, en otros términos, directamente referido a situaciones de vida cotidianas. Forzarlos a componer imaginativamente situaciones de las que no tienen experiencia directa es una instancia de exigencias que puede resultar frustrada.
2. El lenguaje deberá ser el que se emplea en el mundo real, es decir, podrá recurrir a expresiones introductorias (*Además...; A mí me parece...; Puede ser, pero...*), respuestas con oraciones incompletas, frases o simplemente vocablos sueltos (*¿Cómo te va, Carlos? - Bien.*); muletillas señaladoras de vacilaciones o titubeos (*Este...; Bueno...; Eh...*). El lenguaje deberá parecerse al habla real diaria y correcta, más bien que a una pieza de lenguaje escrito.
3. El diálogo deberá ser interesante para los aprendices, por lo que es conveniente admitir una discreta y razonable dosis de humor o de suspenso, y aun incluir cierta actividad de dramatización, sin olvidar que es fundamentalmente un ejercicio lingüístico.
4. Las exigencias lexicológicas serán restringidas, porque el diálogo no es un procedimiento adecuado para lograr un enriquecimiento del vocabulario.
5. Los requerimientos estructurales en materia de lengua tendrán también que ser limitados y reducirse a una o dos normas por ejercicio.
6. El diálogo no deberá ser demasiado largo. Se considera que una extensión óptima es de 8 a 10 intercambios (pregunta y respuesta, o afirmación y réplica).

### 2. La práctica del diálogo

La práctica del diálogo en el aula admite varias posibilidades, según sean los casos particulares de los aprendices. Como premisa básica para cualquier ejercitación ha de establecerse previamente la escena del diálogo (calle, comercio, viaje, alojamiento, consultas, etc.), la característica de cada uno de los interlocutores, el número de intercambios que se producirán, el asunto de que se conversará y la pauta idiomática por emplear (coloquial, formal, informal, rural, etc.).

Esta presentación puede ser perfeccionada mediante el empleo de ilustraciones gráficas motivadoras, la escucha de una grabación efectuada previamente, la lectura de modelos escritos, la exhibición de filmes, transparencias o cintas de televisión didácticas, y aun esquemas más sencillos escritos en el pizarrón. En suma, la totalidad de elementos posibles, representativos de la situación real, dentro de la cual se insertará el diálogo.

A continuación el maestro explicará y ejemplificará los modelos y conveniencias idiomáticas que conviene usar, y más aún, las progresivas complicaciones sintácticas que deben agregarse en sucesivas presentaciones, de lo más simple a lo más complejo, para internalizar en los educandos las estructuras conversacionales más usuales en el mundo real. En este sentido, los practicantes gozan de cierta libertad para incorporar formas expresivas o intercambios no taxativamente propuestos en la consigna del profesor.

En la entrega oral del diálogo modelo, el docente puede interrumpir a su criterio en cualquier momento su exposición, para aclarar aspectos idiomáticos, prevenir sobre errores habituales o posibles o efectuar los comentarios que considere oportunos. Esta entrega oral del modelo puede hacerse sobre un texto previamente preparado, del cual cada uno de los estudiantes tiene una copia para seguir la lectura y glosas del profesor. Una vez leído y comentado en su totalidad el texto, los estudiantes pueden repetir en coro la lectura, practicarla individualmente, formular preguntas aclaratorias, intercambiar comentarios o recurrir a cualquier tipo de ampliación de lo explicado.

Efectuada así la presentación y preparación del diálogo, los estudiantes realizarán de a dos la ejercitación pertinente, en sus lugares de asiento.

Si el profesor presenta el modelo leyéndolo, puede hacerlo mediante un texto elaborado previamente o, en clases más adelantadas, proveer un texto en prosa, descriptivo o narrativo de la situación, y solicitar a los alumnos que imaginen el diálogo según sus propias palabras.

Ejemplo de diálogo preparado por el profesor (con acotaciones escénicas):

*Carlos encuentra a Mario a la entrada de un cine. Se acerca a él.*  
*Carlos* : Hola, Juan. ¿Qué haces aquí? *Mario* : Y... por entrar al cine.  
*Carlos* : ¿Te enteraste de la película? Dicen que es muy buena.  
*Mario* : Ah, no sé nada. Vine porque mi papá y mi mamá se fueron a ver a un pariente enfermo y no tenía ganas de quedarme solo. Me aburro... *Carlos* : Me parece bien. Yo vine porque no sabía qué hacer. El cine no me importa mucho que digamos. Pero algo hay que hacer en la vida. Lo único malo es que cuesta mucho la entrada. Yo apenas tengo lo justo. *Mario* : Y yo también. ¿Por qué no nos vamos entonces a tomar algo por ahí?  
Total, al final es lo mismo. *Carlos* : Vamos al bar de enfrente, entonces. ¿Te parece? *Mario* : Sí, hombre, sí. Vamos, ¡qué diablos!

En la preparación de un diálogo sobre este modelo, los alumnos se agruparán de a dos y acordarán el texto que expondrán ante la clase. No podrán tener el modelo en la mano ni leerlo durante la entrega oral. Se aceptarán variantes ocasionales, regionales o sociales, sin afectar el sentido de la situación planteada.

El tránsito de un texto narrativo a diálogo es más dificultoso porque los estudiantes deberán en definitiva crear el texto hablado. Es un paso más adelantado en el aprendizaje. Ofrezco aquí un modelo de texto que podría proponerse a los alumnos para su pasaje:

Dos adolescentes, Pepe y Cacho, han planeado tomar juntos sus vacaciones durante el verano en una playa atlántica. Cuando concurren a comprar sus pasajes de tren a la estación, se encuentran con que hay uno solo disponible. La alternativa entonces es forzosa. Conversan aparte ambos sobre cómo resolverán el problema, y por fin convienen en que sea Cacho quien viaje y Pepe se quede en la ciudad. Imaginar el diálogo con realismo y ofrecer los argumentos de una y otra persona, de manera que la solución sea la más justa y razonable.

Un tercer paso más adelante consistiría en tomar como guía un ejemplo extraído de la literatura, de un texto también narrativo. La situación es más complicada aún porque supone de parte de los dialogantes un conocimiento de la psicología de los personajes, sus motivaciones individuales y el contexto social o histórico en que puede haber ocurrido. Un caso posible:

Don Quijote se encuentra con Martín Fierro en el otro mundo. Cada uno ha muerto con su repertorio de ideas y actos cumplidos en la Tierra. ¿Qué podrían haber conversado para concluir que cada uno de ellos ha hecho el bien lo mejor posible, según su circunstancia en la vida?

Finalmente, el cuarto grado de dificultad lo ofrecen los diálogos totalmente imaginativos, entre seres de los cuales no hay lecturas disponibles y los educandos deben suponerlos en su integridad, incluso adjudicarles una psicología y una motivación humanas.

Dentro de este tipo de diálogos imaginarios, pueden proponerse algunos como los siguientes: entre San Martín y Bolívar en Guayaquil, entre un condenado a muerte y el sacerdote confesor en la celda, entre la Paz y la Guerra, entre la Virtud y el Vicio, entre un zorro y una gallina a la que pretende comer, entre Isabel la Católica y Cristóbal Colón, entre un novelista y su personaje, y otros de esta condición.

Los grados de aplicación de la práctica del diálogo como instrumento para el aprendizaje de la lengua oral son entonces los siguientes:

*Sin acción:*

- Diálogo con uso de modelos
- Diálogo creado sobre pasajes en prosa
- Diálogo imaginativo de creación total

*Con acción:*

- Dramatización o teatralización (*role playing*). **3. La dramatización** ♦

La dramatización o teatralización es un grado superior en el ejercicio del diálogo, pues los alumnos deben crear los personajes en algunos casos (no ser ellos mismos, como cuando actúan como otros personajes), imaginar el diálogo posible y *actuar*.

En estos casos, la exigencia de un lenguaje rigurosamente propio de los personajes es menos rígida por razones obvias.

La dramatización adopta una secuencia de aplicación que responde en líneas generales a estos lineamientos:

1. El profesor presenta a los alumnos un cuadro de la situación, a través de láminas, dibujos o proyecciones, para dar una clara idea del escenario. Y de los personajes. O puede hacerlo sólo verbalmente:

*Una oficina de correos y un despachante de una encomienda.*

2. A continuación propone las consignas sobre las cuales se desarrollará el diálogo, sea proponiendo el tema central (síntesis) o indicando los distintos pasos de la conversación (análisis):

*Presentación sintética:*

El empleado se niega a aceptar la encomienda por suponer que contiene material combustible y ello está prohibido por el reglamento.

*Presentación analítica:*

- a) el empleado saluda;
  - b) el despachante contesta y entrega la encomienda;
  - c) el empleado pregunta si contiene material combustible; ch) el despachante contesta que no;
  - d) el despachante afirma que en su opinión debe confirmarlo abriendo la encomienda;
  - e) el despachante se niega por varias razones y reclama la presencia del jefe;
  - f) el empleado responde que él tiene atribuciones reglamentarias para decidir por su cuenta y que por consiguiente no llamará al jefe;
  - g) el despachante se enoja, reafirma sus razones, agrade verbalmente al empleado y se retira;
  - h) el empleado efectúa un comentario sobre lo sucedido.
3. El profesor puede discutir con sus alumnos algunas modificaciones que los estudiantes propongan introducir en el escenario, los personajes o el desarrollo de la acción, y cambiar la consigna con las modificaciones propuestas.
  4. Algunos aspectos o puntos del lenguaje y del diálogo pueden discutirse también, según sean las finalidades gramaticales de la clase o los intereses y posibilidades de los alumnos. En especial el profesor advertirá sobre las dificultades gramaticales.
  5. A continuación se discutirán los aspectos referentes a la dramatización o acción de los personajes: edad, costumbres, hábitos, relaciones, formas habituales de expresarse, etcétera.
  6. Los estudiantes ensayarán la dramatización en sus asientos. De allí surgirán los estudiantes que mejor dramatización puedan ofrecer.
  7. El resto de los alumnos actuará como observador y podrá actuar a su vez en otras representaciones del mismo tema.

#### **4. Los juegos de lenguaje**

En una primera apreciación, los denominados juegos de lenguaje no tienen aparentemente ninguna relación con las técnicas de comunicación o lenguaje oral, pero sin embargo, ayudan en la tarea de ejercitación del dominio, y adecuadamente practicadas, sirven como estímulo adicional y divertido en el proceso de aprendizaje. Son una parte de cualquier programa y adiestran aspectos varios de un aprendizaje. Deben ser graduados, ofrecer la oportunidad de incorporar nuevos lenguajes y permitir a los estudiantes el máximo de expresión personal. Son apropiados para los grupos de aprendizaje de la escuela primaria y primeros años de la secundaria.

Como en todos los procesos de aprendizaje del lenguaje oral los pasos que el maestro debe cumplir son tres: a) *presentación*; b) *práctica*; c) *producción*. El maestro explica, ejemplifica y da las consignas; luego los alumnos practican el trabajo y consultan lo necesario hasta aprenderlo discretamente, y por último, lo entregan a sus oyentes.

Un juego de lenguaje no debe ser confundido con una distracción o derivación distractiva en las clases de lengua —aunque son de por sí amenos—, pues su principal valor reside en formar parte de un programa integral de lenguaje oral, referido sobre todo a la parte de práctica y producción. La variante esencial con otros tipos de actividades es que incorpora la *competencia* y provee así un valioso ímpetu a la clase tradicional.

Constituyen una peculiar forma de autoexpresión y los estudiantes aceptan naturalmente las reglas del juego. Los hay de distinta finalidad y nivel. Unos tienden en particular a facilitar el aprendizaje de estructuras gramaticales y vocabulario y otros a mejorar el manejo eficiente de la lengua y la producción personal de conceptos y formas expresivas.

Las normas generales de aplicación requieren: a) continuidad y progresión de las dificultades entre ellos; b) preparación previa para su ejercitación con explicación previa del maestro; c) ensayos antes del juego definitivo; ch) participación en pruebas sucesivas del mayor número de alumnos; d) si el juego se realiza entre equipos, cada respuesta correcta será escrita en el pizarrón: las deducciones por errores gramaticales valdrán medio punto cada una y los aciertos por expresiones creativas un punto.

La tipificación y creación de juegos de lenguaje, así como las modalidades y combinaciones de cada uno de ellos es prácticamente infinita. Cada maestro creará sobre los modelos disponibles la suya propia y aun aceptará las propuestas ingeniosas y útiles de sus propios estudiantes.

Ofrecemos aquí una lista sugerente de los juegos más habitualmente aplicados a partir de las experiencias de Donn Byrne y otros.

### 1. Juegos para aplicación de estructuras y vocabulario

#### a) *¿Qué tengo en... (mi bolsillo, mi cartera, mi libro, etc.?)*

Es un juego de adivinación. La clase se divide en grupos y cada miembro responde. Gana el que acierta. La pregunta puede adoptar cualquier otra forma similar, a criterio del maestro.

#### b) *Juan dice...*

El profesor o alumno sustitutivo, da una serie de órdenes. Si la orden comienza con la expresión *Juan dice...* el alumno debe cumplir la orden (Ej.: *Juan dice póngase la mano en el bolsillo*); pero si el director da la orden sin encabezarla con la expresión indicada, el alumno no debe hacer nada. Este ejercicio es rápido y opera por eliminación.

#### c) *Preferencias y aversiones*

Los alumnos deben descubrir las preferencias o aversiones de uno de ellos que responde a las preguntas, por orden, de sus compañeros. Previamente se ha escrito una serie de actividades en el pizarrón, una de las cuales es la preferida o rechazada por el interrogado (baile, natación, fútbol, lectura, etc.). El estudiante interrogado debe responder usando una variedad de oraciones lo más amplia posible: *Lo odio, No estuvo jamás en mi mente, De ninguna manera, En absoluto, No, etc.:*

*Preg.: ¿Te gusta la natación? Resp.: Ni en sueños. Preg.: ¿Te gusta el baile? Resp.: Lo odio con toda mi alma. Preg.: ¿Te gusta la lectura? Resp.: Se la dejo a los sabios.*

Sirve fundamentalmente para crear la facultad de construir proposiciones y oraciones.

#### ch) *Ocultaciones y hallazgos*

Se esconde un objeto en el salón de clase. Dos o tres alumnos que han salido momentáneamente del aula para no conocer ese lugar, regresan y formulan preguntas para tratar de descubrir dónde está el objeto. Las respuestas de los alumnos deben ser exclusivamente *Sí* o *No*. La clave reside en formular las preguntas sistemáticamente, que conduzcan lo más pronto posible a la solución: *¿Está en el bolsillo de alguno de Uds. ?* *¿Está a la derecha de mí?*, etc.

d) *¿Qué vio Ud. mientras... (estaba en la plaza)?*

Se puede usar una gráfica o lámina o efectuar el ejercicio sin ellas, con explicaciones sólo verbales. Es un ejercicio de adivinación para aprender a manejar oraciones:

*Preg.: ¿Vio un árbol? Resp.: No.*

*Preg.: ¿Vio una persona? Resp.: No.*

*Preg.: ¿Vio un monumento? Resp.: Sí.*

*Preg.: ¿Tenía movimiento alguna de sus partes? Resp.: Sí.*

*Concl.: Entonces era una fuente.*

e) *Construcción de oraciones*

El maestro da un modelo de oración a los alumnos y cada uno de ellos debe preparar una lista de respuestas a la cuestión propuesta, lo más rica y variada posible y decirlas frente a la clase de memoria:

*Preg.: Cuando yo salgo solo por la ciudad (voy al cine).*

*Resp.: Cuando yo salgo solo por la ciudad...*

*Voy a visitar a mi mejor amigo.*

*Me gusta vagabundear por los parques.*

*Me dedico a ver vidrieras de deportes.*

*Trato de aprender el nombre de las calles.*

*Charlo con el primero que se me presenta.*

*Etcétera.*

f) *No responder Sí o No*

Es un juego de eliminación. Los estudiantes deben responder preguntas de sus compañeros sin usar los adverbios *Sí* o *No*:

*Preg.: ¿Vive en su casa con alguno de sus familiares?*

*Resp.: Es lo natural.*

*Preg.: ¿Viene en ómnibus a la escuela?*

*Resp.: Ciertamente.*

*Preg.: ¿Quiere a su mamá?*

*Resp.: Con toda mi alma.*

*Preg.: ¿Juega al fútbol?*

*Resp.: Pocas veces.*

g) *Preguntas sobre una afirmación efectuada*

El profesor o un alumno, responden a preguntas con diferente estructura oracional, a una afirmación efectuada previamente que sirve de base a la conversación:

*Afirmación básica:* Días pasados presencié una discusión entre un chófer de ómnibus y un pasajero.

*Preguntas:*

*¿Quién inició la discusión? ¿Qué le dijo?*

*¿Cómo reaccionó el conductor? ¿Usó alguna*

*expresión indecorosa? ¿Cuánto tiempo duró*

*el percance? ¿Contó con ayuda el agredido?*

*Etcétera.*

## 2. Juegos para lograr producción

a) *¿Cuál es mi profesión? (What is my Une)*

Es un juego de adivinación que requiere ejercitar el pensamiento para conducir ordenadamente y en el menor número posible de preguntas a la respuesta adecuada.

Un alumno responde a sus compañeros desde el frente de la clase:

*¿Lo hace todos los días para ganarse la vida?*

¿Dentro o fuera de la clase?  
¿Usa instrumentos o herramientas?  
¿Lo practican también las mujeres?  
Etcétera.

b) *Juego de la palabra inventada (Glug game)*

Es también un juego de adivinación. El profesor inventa una palabra —o un alumno— y los alumnos deben descubrir qué significado atribuye el profesor a ese vocablo formulándole preguntas. Sirve para el manejo de oraciones interrogativas:

*Prof.: Tengo un calimastrador. Preg.: ¿Es una enfermedad? Resp.: No.*

*Preg.: ¿Lo tiene ahora con Ud.? Resp.: No.*

*Preg.: ¿Lo compró hecho? Resp.:*

*No.*

*Preg.: ¿Lo hizo entonces Ud.?*

*Resp.: Lo tengo pensado, pero no lo hice todavía.*

*Preg.: ¿Sería útil para la vida diaria?*

*Resp.: Muy útil.*

*Preg.: ¿Sirve para medir algo?*

*Resp.: Sí.*

*Preg.: ¿De la naturaleza o algo hecho por el hombre? Resp.: De la naturaleza.*

*Preg.: ¿De la atmósfera? Resp.: En efecto.*

*Preg.: ¿Un pronosticador de lluvias? Resp.: ¡Sí!*

c) *Juego de la identificación*

Se muestra a los estudiantes un cuadro o figura de una determinada persona (varón o mujer) y cada uno de ellos debe inventarle una probable biografía según los rasgos más notorios. Es un ejercicio para motivar a los alumnos a aplicar su criterio inductivo y deductivo, según pautas más o menos razonables socialmente (nacionalidad, edad, oficio, estado civil, carácter, etc.), familiarizarse con exposiciones ante auditorios.

ch) *Ventajas y desventajas*

Se presentan a los alumnos dos ilustraciones de objetos similares y se les pide que hagan una lista de las ventajas y desventajas de cada uno de ellos. Después de preparadas las listas, pasan al frente del grupo y efectúan sus exposiciones. Por ejemplo, una carreta de la época colonial argentina y un automóvil moderno, una cocina antigua de leña y una actual de gas, un fogón de arrieros en torno a una fogata contando cuentos y una audición de televisión presenciada por la familia en pleno en una casa, etc.

d) *¿Qué elegiría Ud... (si se fuera a una isla solitaria?, ¿si quisiera dedicarse a su vocación?... etc.)*

Se muestra a los alumnos una lámina preparada especialmente con diversos objetos (un libro, una cámara fotográfica, un cuchillo, etc.) y a cada uno se le formula una pregunta para que elabore y exponga ante sus compañeros la respuesta. La misma debe ser ingeniosa y dar motivo a exposiciones interesantes y justificadas. Este procedimiento facilita la inventiva y la argumentación.

e) *Conclusión de relatos*

El maestro comienza un relato, real o fingido, y lo deja inconcluso en un momento dado. Los alumnos deben proponer una conclusión atractiva, coherente y artística, si es posible, después de pensarla previamente en un lapso otorgado. Es uno de los juegos que requieren un esfuerzo de inventiva mayor. Las respuestas pueden adquirir todo tipo de matices, morales, risueños, ingeniosos:

Un día, al levantarme por la mañana de la cama, me desperecé como de costumbre, hice un esfuerzo de voluntad y fui a higienizarme al baño. Al mirarme en el espejo, casi muero de susto al ver mi cabeza cubierta de plumas y un pico en la boca... (Cada alumno lo completa a su manera).

El microdiálogo es la forma más elemental y primera de efectuar el tránsito de la plática de la vida diaria a la expresión de la vida pública.

Consiste en la formación de parejas de alumnos a las cuales provee de un modelo de conversación usual, para que ellas estructuren a su criterio formas similares de expresión, sin someterse textualmente al patrón formulario, y produzcan nuevas formas de modelos coloquiales. Como en otros casos, puede realizarse a partir de una ilustración o de un ejemplo verbal del enseñante.

Existe una variadísima gama de posibilidades dentro de esta ejercitación, a partir de dos o tres intercambios mínimos, con mayor o menor libertad de introducir cambios sobre el tema propuesto de la conversación, representándose a ellos mismos en la vida o asumiendo papeles de otras personas, con listas de palabras o de temas por tratar o sin ellas. Son ejercitaciones de dar y tomar, y la condición es que se efectúan con espontaneidad real y usen un lenguaje variado y correcto. No conviene a este tratado sistematizar todas las derivaciones y formas posibles, que es mejor dejar libradas a la creatividad del docente y las circunstancias concretas del contexto social:

*Preg.:* Papá, ¿quieres que te ayude en algo hoy?

*Ftesp.:* No, hijo, no necesito nada.

*Preg.:* Pero yo quiero hacer algo, aunque sea poco importante.

*Resp.:* En ese caso, ayuda a limpiar la casa a tu madre.

*Preg.:* Pero yo no sirvo para eso, papá. Me gustan los trabajos de hombre.

*Resp.:* Bueno, ¿por qué no vas entonces a la ferretería a comprarme unos clavos que necesito para terminar de arreglar la silla?

*Resp.:* ¡Qué lindo! Eso me gusta. ¿Qué clavos quieres que traiga?

## XVII. LA CONVERSACIÓN

La conversación, a diferencia de algunos otros tipos de expresión oral, incluye ineludiblemente objetivos sociales. El empleo de ciertos comportamientos aceptados por la sociedad no puede separarse de la técnica de la conversación, aunque parezcan más bien temas específicos de la urbanidad, la etiqueta o el protocolo (G.E. Becker y otros).

Por esta razón, el hablante deberá estar atento a dos aspectos claramente discernibles en toda conversación: a) el comunicacional (técnica de la conversación y empleo del lenguaje); b) el social (su comportamiento).

### 1. Características

De la combinación de estos aspectos de índole tan diversos (lingüísticos, técnicos, psicológicos, sociales y morales) emanan ciertas normas que es recomendable respetar:

1. Los temas deben ser agradables e interesantes para todo el grupo.
2. Cada participante debe tener igual oportunidad de intervenir en la conversación, lo cual excluye el monopolio de la conversación por parte de cualquier miembro.
3. Toda persona debe ser escuchada con atención y respetada en sus opiniones, aunque no se compartan sus criterios. Especial consideración se debe a los mayores y a las mujeres.
4. Ningún tema debe ser tratado con tanta extensión que llegue a fatigar. La persistencia obstinada es un vicio.
5. El arte de conversar es un camino de doble mano: hablar y escuchar. Saber escuchar significa: no interrumpir a quien habla; prestar atención a sus palabras; no descalificarlo con actitudes irrespetuosas (mirar a otro lado, contestarle, etc.); estimularlo a hablar mediante preguntas; responder a sus interrogaciones; no iniciar diálogo aparte con otra persona mientras alguien habla.
6. La discusión acalorada con el ánimo de imponer la opinión propia debe quedar fuera de la conversación. Las ideas propias se expresan, pero no se imponen.
7. Las pausas de silencio son la negación de una conversación. El buen interlocutor las evita o las remedia tomando la iniciativa o rompiéndolo con preguntas impersonales.
8. Un buen conversador social es: directo, discreto (político), alerta, respetuoso, adaptable a las circunstancias, valiente y veraz en sus ideas, sereno durante los momentos de apasionamiento y flexible en el manejo de recursos (serio, ingenioso, profundo, indulgente, hábil, ameno o humorístico, según el caso).
9. Los defectos personales más comunes y generalizados suelen ser: mostrarse ansioso por dominar la conversación con sus temas propios; ser sistemáticamente pesimista o mostrar sólo hechos e ideas negativos; ser demasiado enfático o duro en la presentación de sus razones personales; jactarse o alabarse; con respecto a los otros, adular, burlarse, ironizar o ridiculizar; criticar o vituperar a los interlocutores; ser ostentoso, hablando o riendo en voz alta; olvidarse de presentar a los extraños o recién llegados y no informarlos del tema que se está desarrollando; enfrascarse en conversaciones aparte dentro del grupo cuando habla otra persona.
10. En materia de lenguaje, la buena conversación social requiere: hablar en voz baja; pronunciar clara y distintamente; no apresurarse; no mascullar palabras incomprensibles; no responder con monosílabos; no usar un nivel de lenguaje inadecuado (vulgar, jergas, etc.); expresarse con la mayor corrección gramatical posible. El lenguaje debe ser el adecuado al grupo y la ocasión. Elevarlo es pedantería, degradarlo incultura.

### 2. Importancia de la conversación

El aprendizaje de las habilidades y técnicas de la conversación permite cambiar los comportamientos y actitudes de los hablantes y, simultáneamente, mejorar el uso del lenguaje en la comunicación. En este proceso, la teoría y la práctica son necesarias en igual medida, pues ambas se complementan.

Pedagógicamente, estos beneficios pueden analizarse así:

- permite al participante contrastar sus propios conocimientos y opiniones con los ajenos y obtener un equilibrio conceptual: esclarecimiento de los errores propios, tolerancia de las ideas ajenas, motivación para un perfeccionamiento intelectual y adquisición de hábitos más científicos;
- promueve la adquisición de mejores comportamientos o indicadores de conducta emocional y social, desde que la conversación es un ejercicio de dar y recibir;
- perfecciona el dominio idiomático en todos sus aspectos: gramática, fonación, articulación, tono, volumen, etc.), lenguaje paralingüístico, semántica, y demás.

### 3. Tipos de conversación

Existen dos tipos de conversación que se dan en la realidad y pueden practicarse en el aula:

- conversación espontánea
- conversación dirigida

La conversación espontánea o libre es la actividad comunicacional más natural, más común en la vida, más sencilla de aprender y primera en el orden del aprendizaje escolar. "Hablar es uno de los signos y caracteres de la civilización", declara J.B. Priestley. Se la considera una condición de la vida y un medio de control social.

Es la más elemental experiencia del discurso humano y se caracteriza por su impredecibilidad, vivacidad, adaptabilidad, naturalidad, libertad y ausencia de exhibicionismo.

Como en otros procesos de comunicación oral, una buena conversación debe ser apreciada a través de las ideas expresadas, la voz usada, el acompañamiento corporal, el dominio idiomático revelado y el comportamiento o actitud demostrado.

El contenido de una buena conversación se apoya en una información suficiente y valedera sobre el tema tratado, por lo que quedan excluidas la improvisación, la ignorancia del asunto tratado, los defectos intelectuales de todo tipo de razonamiento y, en algunas situaciones especiales, la falta de preparación para la reunión convenida.

La voz requiere cumplir los naturales requisitos de adecuación al grupo y los pensamientos expresados, además de las clásicas condiciones de volumen, tono, pronunciación y fluidez propios de la comunicación fónica.

En la conversación los interlocutores se encuentran situados unos cerca de otros y, por lo tanto, el cuerpo se convierte en un elemento de la expresión que debe cuidarse: la tensión muscular, los gestos inapropiados, los ademanes impulsivos, la postura descuidada o incorrecta y muchos otros vicios, dificultan o modifican la comunicación.

El lenguaje empleado debe cumplir un mínimo de aceptabilidad gramatical: corrección sintáctica, empleo de palabras precisas y puras idiomáticamente, naturalidad en el estilo y, además, adaptación al nivel de la circunstancia.

El último aspecto de consideración —aunque no se trate de un elemento lingüístico en sí— es el comportamiento y actitud del hablante, que puede resumirse en una palabra: aceptabilidad. Entran aquí especulaciones de otra naturaleza: el objeto de una conversación no es vencer a nadie ni imponer ideas, sino sencillamente comunicarse para beneficio mutuo. Interesa notar, en este sentido, la actitud personal de cada participante con respecto a sí mismo (nervioso, sincero, hipócrita, tímido, etc.), su monto de participación en la reunión y su actitud como oyente, con respecto al prójimo (estimulante, agresivo, irónico, despectivo, etc.).

La historia registra muchísimos casos de famosos conversadores y aun de clubes de conversación. Muchas universidades medievales, escuelas filosóficas de la antigüedad e instituciones sociales de beneficio comunitario se han apoyado en el ejercicio de una elogiada práctica conversacional. Adiestrarse en ese ejercicio bien puede considerarse uno de los objetivos de la educación moderna.

## GUÍA DE OBSERVACIÓN. CONVERSACIÓN ESPONTÁNEA

Participante	
<b>I. CONTENIDO</b> 1. Conocimiento del asunto 2. Adaptación y selección	Muy bueno <input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Muy buena <input type="checkbox"/> Satisfactoria <input type="checkbox"/> Insatisfactoria <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i>
<b>II. VOZ</b> 1. Intensidad (volumen) 2. Dicción (pronunciación) 3. Fluidez 4. Entonación (tono)	Correcta <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Excesiva <input type="checkbox"/> Exagerada <input type="checkbox"/> Cuidada <input type="checkbox"/> Descuidada <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i> Apropiaada <input type="checkbox"/> Entrecortada <input type="checkbox"/> Sin pausas <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i> Demasiado alto <input type="checkbox"/> Apropiaado <input type="checkbox"/> Demasiado bajo <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i>
<b>III. ACCIÓN CORPORAL</b> 1. Rostro 2. Gestos y ademanes 3. Acompañamientos indeseables	Sobreexpresivo <input type="checkbox"/> Apropiaado <input type="checkbox"/> Inexpresivo <input type="checkbox"/> Exagerados <input type="checkbox"/> Apropiaados <input type="checkbox"/> Inhibidos <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i> Risas <input type="checkbox"/> Toses <input type="checkbox"/> Carraspeos <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Tics <input type="checkbox"/> Gestos <input type="checkbox"/> Ademanes <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i>
<b>IV. LENGUA</b> 1. Uso gramatical 2. Estilo	Muy bueno <input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> Insatisfactorio <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i> Adecuaado <input type="checkbox"/> Vulgar <input type="checkbox"/> Pomposo <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i>
<b>V. COMPORTAMIENTO</b> 1. Actitud como expositor 2. Monto de participación 3. Como oyente	Sincero <input type="checkbox"/> Insincero <input type="checkbox"/> Seguro <input type="checkbox"/> Nervioso <input type="checkbox"/> Apático <input type="checkbox"/> Apasionado <input type="checkbox"/> Avasallador <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i> Adecuaado <input type="checkbox"/> Monopolizador <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Estimulante <input type="checkbox"/> Interesado <input type="checkbox"/> Desinteresado <input type="checkbox"/> No escucha <input type="checkbox"/> Interrumpe <input type="checkbox"/> No contesta <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i>
<b>APRECIACIÓN SINTÉTICA O RECOMENDACIÓN</b>	

### EJERCICIOS

1. Divida la clase en grupos de a dos alumnos para que cada uno de ellos converse sobre algún tema de ciencia, música, arte, literatura, geografía o deportes, atendiendo a las reglas de una conversación urbana.
2. Leer un artículo periodístico de actualidad, de interés de los educandos, para que una pareja de ellos converse enfrente de la clase sobre ese tema. Al término, se hará la crítica comentada entre todos según la guía. Se señalarán los errores gramaticales y los errores específicos en cada aspecto de esta actividad.
3. Seleccione cuatro parejas de estudiantes para que en la clase próxima conversen sobre un mismo tema convenido de común acuerdo entre todos. Después de las actuaciones respectivas, se realizarán comentarios y comparaciones para señalar los errores específicos y aciertos.

4. Indique a los alumnos que para una reunión próxima escuchen y observen con atención una conversación callejera o doméstica, retengan el texto hablado y lo comenten frente a la clase.
5. Haga preparar a una pareja una conversación de la vida diaria, en la cual cada uno de los interlocutores tenga que incorporar una narración.
6. Haga preparar con tiempo a grupos de alumnos una conversación de compra, de hospedaje en un hotel, de pedido en un restaurante, de despacho de una carta en una agencia de correos, de averiguación sobre una dirección u otra situación de la vida cotidiana.
7. Comentario con una amiga de una función teatral o audición de televisión.
8. Comentario entre dos interlocutores sobre un libro.
9. Conversación, en grupos de a dos, sobre temas de la vida social: visita a un enfermo, saludo de cumpleaños, visita a un pariente, presentación de un hermano, autoper- sentación ante un grupo de compañeros de una entidad deportiva, cultural, religiosa o laboral.
10. Hacer una conversación de alabanza de una persona o de un hecho.
11. Seleccionar de una obra literaria narrativa o dramática, de cualquier época o movimiento anterior, y hacer de ella una versión en castellano moderno actual.
11. Practicar juegos de lenguaje, conforme a los tipos indicados más arriba (*¿Cuál es mi profesión? ¿Qué elegiría Ud...? ¿Qué vio Ud...?, etc.*).
12. Trate de fijar un tema para una conversación, con lenguaje de distinto nivel: coloquial (entre dos amigos), culto medio (entre miembros de un club social) y rural (entre campesinos). Ejemplificar los tres casos.
13. Tomar un diálogo de una obra clásica (*La Celestina*, el *Quijote* u otro) y verterlo a lengua coloquial contemporánea. Debe ser preparado con anticipación.
13. Improvisar frente al aula una conversación entre dos estudiantes sobre un tema fijado por la clase.
14. Practicar la *conversación progresiva*. Organizar varios grupos de a dos alumnos y convenir con ellos un tema. El primer par de alumnos comienza la conversación, y a una indicación del profesor, la suspende, la cual pasa al segundo par de alumnos, que deberá apoyarse sobre lo dicho anteriormente y continuar la ejercitación, con las vahantes posibles pero sin salir del tema asignado, hasta teminar con el último par de alumnos. Los tiempos asignados serán equivalentes.
15. Cultivar una conversación encadenada, en la cual cada estudiante toma una parte o entrada. Fijado el tema, *El turismo en el país*, por ejemplo, el primer interlocutor expresa su opinión, y a una señal del profesor, le contesta el alumno siguiente. Así hasta concluir con la totalidad de los alumnos designados. La conversación debe mantener una coherencia natural y un mismo nivel de lengua.
16. Practicar la conversación en conjunto, según las reglas aprendidas, en grupos de cuatro o cinco participantes. El resto de la clase podrá utilizar para sus comentarios las anotaciones que haya efectuado en la lista incluida en este capítulo.
17. Escuchar y observar en la vida cotidiana el ejemplo de buenos conversadores sociales, estudiarlos en casa, y efectuar exposiciones ante el resto de los compañeros sobre los aspectos ventajosos apreciados.
18. Tomar una conversación entre dos o tres personajes de una obra dramática y efectuar un comentario al resto de la clase.
19. Relatar casos observados de conductas indeseables o errores gramaticales comunes en algún ambiente o grupo social.

## XVIII. LA CONVERSACIÓN DIRIGIDA

La conversación dirigida es un método de aprendizaje de la lengua oral y, al mismo tiempo, un entrenamiento primario para la deliberación social. Consiste en un grupo de estudiantes — no muy numeroso— que bajo la conducción de un coordinador o director, conversan sobre un tema dado delante de la clase y el profesor, en calidad de observadores.

El grupo de conversación puede organizarse en la clase misma o con anticipación. En este último caso, el coordinador hará la preparación con su equipo fuera de la escuela, convendrá el tema, asignará tareas de investigación, establecerá las normas de la reunión, fijará el tiempo disponible y el objetivo pretendido.

### 1. Las normas

Las normas son casi las mismas de toda conversación social más algunas pertinentes a la ocasión escolar:

1. Atenerse al tema convenido y no salirse de él.
2. Hablar cada uno en su turno y oportunidad.
3. Respetar a los demás interlocutores:
  - dejarlo expresarse hasta teminar, sin interrumpirlo; • responder a sus preguntas o formularlas;
  - no menospreciar las opiniones ajenas;
  - no descalificar al otro (no mirarlo, burlarse, ridiculizarlo, agredirlo, desatenderlo, hacer diálogos aparte, etc.);
4. Intentar sobresalir y avasallar, por ningún procedimiento.
5. Hablar con voz adecuada, pronunciar con claridad, a ritmo medio.

Los participantes se informarán con tiempo y en forma suficiente sobre el tema de la conversación para no improvisar las ideas, aportar conocimientos en la reunión y poder seguir la marcha del pensamiento ajeno.

### 2. Tareas del coordinador

Las obligaciones del coordinador durante el acto de la conversación son las siguientes:

1. Presentar el tema, mover el interés de los participantes y estimular la colaboración:

Bien, amigos, hoy vamos a conversar sobre...
2. Fijar el objetivo de la reunión para ofrecer una orientación sobre los límites del tema y el resultado que se pretende en el tiempo disponible:

Naturalmente, no nos proponemos agotar este asunto y dar una respuesta total y definitiva. Deseamos simplemente aportar opiniones y experiencias sobre él, además de algunas ideas recogidas en libros.
3. Indicar las normas de la conversación:

Les ruego que tengan en cuenta algunas normas para poder cumplir con nuestro objetivo. (Enumera las principales o las que él crea conveniente).
4. Invitar a hablar:

¿Quién de ustedes desea comenzar?
5. Dejar hablar libremente: cada participante cumplirá su parte prevista o las que surjan naturalmente de la ocasión.
6. Conducir la reunión y encauzarla a su fin, mediante algunos de estos recursos:
  - a) hacer aclarar las contribuciones:

No he comprendido bien: ¿podría aclarar eso?
  - b) dar alguna indicación orientadora:

Me parece que eso ya se dijo. ¿Qué les parece si seguimos adelante?
  - c) evitar desviaciones:

Creo que nos hemos apartado un poco del tema inicial. Propongo que volvamos a lo nuestro.
  - ch) señalar algunos puntos importantes, tratando de no enjuiciar las opiniones:

Eso me parece interesante desde nuestro punto de vista. ¿Podría darnos usted más detalles?
  - d) resumir los logros parciales alcanzados:

Bien: hasta aquí nos hemos ocupado de casi todos los casos históricos. ¿Por qué no vemos ahora algunos casos de la vida diaria?

e) ofrecer una contribución personal:

Yo personalmente podría citar un dato que creo sería útil. Recuerdo haber leído...

f) recordar las normas de la conversación o el objetivo de la reunión:

Comprendo su inquietud, José, pero habíamos convenido en que se dejaría hablar sin interrupciones.

Cuando concluya Carlos lo escucharemos con gusto.

g) fomentar la participación de todos:

Está bien. Pero creo que deberíamos escuchar ahora la opinión de Mario.

h) hacer un resumen final o encargarlo a otro:

Bien, hemos llegado al final. En síntesis, podríamos decir, de acuerdo con lo conversado, que...

i) formular los anuncios que correspondan o la acción por seguir: Muchas gracias a todos.

Les recuerdo entonces que...

El resto de la clase, o los observadores designados o el profesor si es el caso, habrán tomado nota en una planilla de observación de los hechos presenciados y, en lo posible, cada uno de ellos o todos, por turno, efectuarán de viva voz los comentarios que les parezcan contributivos.

Las hojas de evaluación admiten muchísimas variantes, según el nivel intelectual del grupo, la madurez psíquica, cultura idiomática, dificultades del tema y otras particularidades del caso. Podrán ser más o menos analíticas. Ofrecemos un ejemplo medio para clases de lengua, que cada profesor podrá adaptar a su criterio.



## EJERCICIOS

1. Divida la clase en cuatro grupos y designe en cada uno al director. Cada grupo conversará sobre un tema diferente, convenido con ellos: una reunión hogareña, un espectáculo deportivo, una película cinematográfica, una novela, etc. El resto de la clase o algunos observadores designados harán los comentarios utilizando la guía respectiva.
2. Pida a la clase que elija un tema de conversación tomado de la vida cotidiana. En la clase siguiente dos grupos dramatizarán la conversación y el resto de los alumnos u observadores efectuarán los comentarios y sugerencias que crean convenientes.
3. Lea a los alumnos un artículo periodístico y solicíteles que en la clase siguiente estén preparados en grupos de a cuatro, para presentar una conversación dirigida sobre dicho artículo.
4. Fije un tema académico sobre arte, literatura u otra disciplina humanística o social o indique a los alumnos que se informen a través de lecturas de ese tema y se agrupen para una próxima demostración en grupos de cuatro o cinco personas, para conversar sobre dicho asunto.
5. Designe dos o tres grupos con su director respectivo. Por turno dramatizarán una conversación lo más natural posible, sobre un tema que no requiera preparación previa, y que les será anunciado una vez sentados al frente del aula. La conversación será entonces improvisada.



## **XIX. LA ENTREVISTA**

La entrevista es la presencia, concurrencia y conversación de dos o más personas, en un lugar determinado, con el propósito de tratar o resolver un asunto o negocio. En otras palabras, es un diálogo o conversación convenida, con un fin determinado.

La entrevista sucede a cada momento en la vida de los hombres, en forma privada o pública. Entre las privadas se registran las de pedido de empleo, búsqueda de información, compras o ventas, de consejo, selección de personal en una empresa, discusión de negocios, y muchísimas más.

Cuando la entrevista es efectuada por un periodista especializado a una importante figura pública, para ser llevada a la televisión, al cine, al periodismo, la radio y aun el libro, adopta el nombre definido de reportaje. En cualquiera de todos los casos posibles, es básicamente un diálogo o conversación formal.

### **1. La entrevista privada**

Modernamente, en algunos países los estudiantes ejercitan y aprenden los casos más frecuentes de entrevista en la vida, y se toman como temas las situaciones del hogar, sociales, callejeras, de lugares públicos, comerciales, viajes y recreaciones, telefónicas y demás. Se aprecia allí claramente que la conversación y todas las otras formas de la lengua oral están al servicio del desarrollo de la personalidad del educando, su inserción en el mundo circunstante y el beneficio de toda la comunidad, sin reducir exclusivamente el objetivo de la materia al aprendizaje de la lengua como sistema estructural.

En tales países y con tales objetivos, son aconsejadas estas normas:

1. Decidir exactamente lo que se pretende de la entrevista:  
Es necesario estar seguro de lo que se pretende proponer u obtener; cuidar que la persona entrevistada sea la que puede brindar lo que uno busca; planificar la apertura de la conversación para que sea efectiva; haber analizado todos los argumentos a aportar en apoyo del objetivo buscado y las respuestas a las posibles objeciones del interlocutor, y haber previsto la mejor respuesta final cualquiera sea el resultado logrado.  
Para todo esto, el mejor método de preparación es imaginar anticipadamente los cursos posibles de la conversación y la actitud a seguir en cada caso.
2. Las restantes son referentes al comportamiento social: convenir previamente la cita; prestar atención a la vestimenta y aspecto personal; llegar a la hora convenida; anunciarse; estar alerta durante el desarrollo de la reunión y retirarse una vez cumplido el acto mismo.

### **2. La entrevista pública o reportaje**

Cuando la entrevista la efectúa un comunicador social, se aplican ciertas reglas consuetudinarias del oficio, a saber:

1. El entrevistador debe ser consciente de que:
  - actúa en su función periodística como un nexo entre el entrevistado y el público, por lo que le están vedadas interrupciones, juicios personales o ideológicos sobre lo expresado por su interlocutor, y uso indebido del tiempo asignado para preguntar ocupándolo con largas explicaciones personales sobre cómo interpreta él la materia indagada. En síntesis, no debe personalizar la reunión entre él y el entrevistado, pues en profundidad la entrevista ocurre entre el entrevistado y el público;
  - su misión es lograr la más pura y profunda opinión del interesado para el público, que no puede hacerlo por sí mismo, y por tal razón, asume la responsabilidad del nivel intelectual del contenido, la selección de las preguntas más interesantes, la administración del tiempo y cualquier otra contingencia que pudiera presentarse;
  - una buena entrevista es flexible, cordial y rica en enseñanzas y ejemplos;
  - su tarea es social y que, por tanto, no puede provocar situaciones en perjuicio de los valores esenciales de una comunidad;
  - reconoce y acepta el derecho del entrevistado a rehusar la respuesta cuando su conciencia se lo impone; no inmiscuye sus opiniones personales con las del interrogado;

no juzga ni califica a su interlocutor; no lo agrade con palabras ni acciones, y no tergiversa o falsea en la transcripción las respuestas recibidas.

2. El entrevistado tiene también su código de normas convencionales:

- responder leal y verazmente al entrevistador;
- considerar en sus respuestas el tipo y nivel del público al que llegarán sus palabras, para que resulten claras y comprensibles;
- estar advertido de que nadie tiene el derecho de formularle preguntas que violen su intimidad espiritual, y que por consiguiente, lo asiste la facultad de negarse a contestar ciertas preguntas;
- distinguir con claridad entre la información benéfica y la información perniciosa, entre la conveniente y la inconveniente, para no provocar daño alguno;
- limitar cada respuesta al ámbito propio de la cuestión formulada;
- no ofender al entrevistador ni a personas ausentes ni agraviar los valores socialmente aceptados por la comunidad y sus organizaciones lícitas;
- conocer la técnica de las respuestas.

## GUÍA DE OBSERVACIÓN- ENTREVISTA

Entrevistador _____ Fecha _____	
Objeto de la entrevista (clase) _____	
<b>I. PROCESO DE LA ENTREVISTA</b> 1. Saludo y presentación 2. Interés suscitado 3. Información lograda 4. Presentación del asunto 5. Información provista 6. Demostración y pruebas  7. Respuesta a las objeciones  8. Manejo de las preguntas 9. Escucha 10. Cierre de la entrevista	Correctos <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Incorrectos <input type="checkbox"/> Muy bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Necesaria <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Indeseada <input type="checkbox"/> Ingeniosa <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Desacertada <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> Equivocada <input type="checkbox"/> Convincentes <input type="checkbox"/> No convincentes <input type="checkbox"/> Erróneas <input type="checkbox"/>  Satisfactorias <input type="checkbox"/> Insatisfactorias <input type="checkbox"/> Indebidas <input type="checkbox"/> Hábil <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Inhábil <input type="checkbox"/> Muy buena <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Pobre <input type="checkbox"/> Correcto <input type="checkbox"/> Inoportuno <input type="checkbox"/> Erróneo <input type="checkbox"/> <i>Errores específicos:</i>
<b>II. VOZ Y ACCIÓN</b> 1. Voz en general  2. Acción corporal	Correcta <input type="checkbox"/> Incorrecta <input type="checkbox"/> Algunos defectos <input type="checkbox"/>  <i>Errores específicos:</i> Muy buena <input type="checkbox"/> Satisfactoria <input type="checkbox"/> Insatisfactoria <input type="checkbox"/>  <i>Errores específicos:</i>
<b>III. LENGUA</b> 1. Uso gramatical  2. Estilo	Muy bueno <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Insatisfactorio <input type="checkbox"/>  <i>Errores específicos:</i> Adecuado <input type="checkbox"/> Vulgar <input type="checkbox"/> Solemne <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>  <i>Errores específicos:</i>
<b>IV. COMPORTAMIENTO</b> 1. Actitud en general  2. Adaptación al entrevistado	Muy buena <input type="checkbox"/> Satisfactoria <input type="checkbox"/> Insatisfactoria <input type="checkbox"/>  <i>Acompañamientos indeseables:</i> Muy buena <input type="checkbox"/> Satisfactoria <input type="checkbox"/> Insatisfactoria <input type="checkbox"/>
<b>APRECIACIÓN SINTÉTICA O RECOMENDACIÓN</b>	

### EJERCICIOS

1. Efectúe una entrevista a un compañero de curso para pedirle un favor personal. Use el lenguaje coloquial. Actuar delante del grupo escolar.
2. Convenir en grupos de a dos entrevistas sobre casos reales de la vida: pedido de empleo, solicitud de un libro en préstamo a un profesor, averiguación de una dirección en la vía pública, opinión de un bibliotecario acerca de un libro, indagación de precio en una casa de comercio, visita a un enfermo recién operado, compra de un boleto de ómnibus, solicitud de cambio de billetes en un banco, acuerdo de una cita de estudio con una compañera, solicitud de una franquicia al director de su escuela, pedido de dinero en préstamo a un amigo, ofrecimiento en venta de una bicicleta u otro objeto en desuso, publicación de un anuncio en un diario, etc. El resto de la clase, ante las dramatizaciones de sus compañeros, efectuará las observaciones en las guías propuestas.

3. Efectúe con un compañero una entrevista telefónica, sobre alguno de los casos anteriores u otros cotidianos.
4. Efectúe una averiguación por teléfono en un hotel, una estación de ómnibus, un cine, una casa comercial, un restaurante, etc.
5. Haga una lista de diez preguntas fundamentales que Ud. haría en caso de entrevistar a un escritor famoso del país o su localidad. Comentarlas y justificarlas después ante el profesor y la clase.
6. Haga una lista igual para el caso de que Ud. debiera imaginariamente entrevistar por radio a un deportista campeón, el mejor alumno de una escuela, el nuevo intendente de la ciudad, el presidente de su club, el triunfador en un concurso literario local.
7. Elaborar una lista de diez preguntas que Ud. efectuaría a Martín Fierro, el Viejo Vizcacha, Juan Moreira, Don Segundo Sombra, Santos Vega u otro personaje literario a su elección.
8. Realice una lista similar sobre imaginarias entrevistas al general San Martín, Manuel Belgrano, Mariano Moreno, el general Roca u otro patriota.
9. ¿Qué preguntaría Ud., si lo tuviera ante sí, a Cristóbal Colón, Díaz de Solís, Hernán Cortés, Napoleón, Julio César, un expedicionario al desierto argentino, un indio ranquel en época de la conquista del Sud, un joven cantor de la nueva modalidad, un artista de televisión famoso?
10. Asignar con anticipación papeles a los alumnos, en grupos de a dos, para que dramaticen imaginarias entrevistas: Don Quijote-Sancho Panza, Don Segundo Sombra- Su ahijado, Colón-la Reina Isabel y otros similares.

# LA DISERTACIÓN

## XX. RELATOS O NARRACIONES

El relato o narración es un arte práctico en el que un participante refiere un hecho cotidiano, una historia, una fábula o un mito delante de un auditorio, generalmente de su misma edad.

Su valor inmediato radica en que agiliza la imaginación, enriquece el vocabulario, desarrolla el sentido de unidad y coherencia para otro tipo de exposiciones públicas más formales, habitúa a la seguridad y la libertad frente a una platea, y brinda oportunidades para el desenvolvimiento de la simpatía personal y la participación en la vida pública o social.

La vida diaria es fecunda en ocasiones para aplicar esta habilidad, en clase, en reuniones, en grupos deliberativos y aun dentro de discursos de mayor aliento.

El arte de la narración no puede ser aprendido —como tampoco otras artes— por la mera teoría. Se trata de un tipo de comunicación lingüística y, por lo tanto, requiere adiestramiento.

### 1. Selección del material

Todo hecho humano, animal o de naturaleza, histórico o cotidiano, real o ficticio, literario o simplemente comunicativo, es susceptible de ser narrado a un auditorio. La condición es que el conjunto referido esté bien estructurado, sea lo más original, novedoso o atractivo posible, presente personajes bien caracterizados, coincida con las expectativas de los oyentes, provoque momentos de deleite e instrucción, y sea dicho en un lenguaje correcto, fluido y, si es posible, elegante.

Existen en la vida diaria infinitos casos que merecen ser escuchados por sus valores intrínsecos, pero también, la literatura y la historia registran millares de ejemplos narrativos de toda clase: mitos, cuentos, sucesos, fábulas, romances, poemas épicos, novelas, dramas, anécdotas, frases célebres, biografías, hechos heroicos, en fin, un repertorio universal desde los más antiguos tiempos hasta la actualidad.

Cualquier cultura o civilización es fecunda en narraciones distintivas y ejemplarizadoras de un modo de interpretar la vida o de existir, y además, en todo tiempo y lugar el ser humano se ha revelado como naturalmente inclinado a escuchar y conocer las acciones y pensamientos de otros hombres. Hasta la más encumbrada expresión oratoria recurre a las narraciones intercaladas como un motivo de sugestión, relajamiento de la tensión expositiva, demostración concreta de una idea abstracta, pausa intelectual para los oyentes, conquista de la benevolencia y hasta como argumento probatorio. Siempre se reunieron los seres humanos en torno a un fogón, una mesa o un maestro, para escuchar, aprender y gozar. El hombre es inseparable de los relatos. Las formas más modernas de comunicación social han incorporado esta técnica en la radio, la televisión, el periodismo y demás.

Puesto que los hechos de vida son propios de cada expositor, ofrecemos algunos relatos de extracción literaria, a título de ejemplos: fábulas de Esopo, Sa- maniego, Iriarte, La Fontaine; mitos clásicos de Prometeo, Hércules, Aquiles, Ulises; relatos bíblicos del Antiguo y del Nuevo Testamento; mitos aborígenes hispanoamericanos; leyendas indígenas y coloniales; cuentos antiguos y contemporáneos: Lugones, Quiroga, Borges, Cortázar, Arreóla, Poe, Kipling, Maupassant, Anatole France, Tolstoi, Lucio V. Mansilla; hechos históricos nacionales; argumentos de obras dramáticas, *Un guapo del Novecientos* de Eichelbaum; argumentos o pasajes de novelas, como *Pago Chico* de Payró, *Don Segundo Sombra* de Güiraldes, en fin, todo texto que tenga unidad en sí y merezca ser expuesto.

### 2. Técnica del relato

Cada relator puede crear su propia técnica y característica personal. Pero es importante conocer algunas normas o recomendaciones sobre la forma específica de relatar, a saber:

1. Efectuar algunas advertencias preliminares, de cortesía o aclaratorias: título y nombre del autor, tipo de historia que se va a relatar, tiempo y lugar de los hechos, nombres y características de los principales personajes, y cualquier otro anticipo o anuncio que se considere conveniente.

2. No apurar ni abreviar demasiado la introducción, para dar tiempo al auditorio a tomar consciencia del caso y, al mismo tiempo, para crear un ambiente anímico vivo y dispuesto.
3. Tener bien en claro mentalmente el desarrollo ordenado de la narración, incluido dentro de un esquema o plan, de manera que los incidentes principales mantengan una lógica secuencia entre sí, y no se produzcan desviaciones por incidentes secundarios, repeticiones o retrocesos para cubrir aspectos olvidados. Puede usarse, en situaciones muy excepcionales, una guía escrita, pero es absolutamente desaconsejable cuando se quiere dar impresión de espontaneidad y naturalidad.
4. Omitir los detalles innecesarios y limitarse a lo principal, para no dificultar la comprensión por parte de los oyentes y no caer en dos o más narraciones mezcladas.
5. Incorporar pocas descripciones, no más de las estrictamente imprescindibles, porque demoran el relato y molestan al oyente.
6. *Si corresponde intercalar diálogos, es preferible hacerlo en estilo directo, antes que en el indirecto: El viajero preguntó entonces al mendigo que estaba al costado del camino: —¿Dónde está la ciudad de Santa María? Y éste le respondió: —Donde la dejaron los fundadores. Esta forma de expresión es más vivida y comunicativa que esta otra, en estilo indirecto: El viajero preguntó entonces dónde estaba la ciudad de Santa María, y éste le respondió que donde la habían dejado los fundadores.*  
Si los personajes incluidos en el diálogo usan naturalmente un lenguaje dialectal, es preferible que el narrador emplee ese mismo lenguaje y no lo traduzca a un nivel literario, impropio en boca de esas personas.
7. Mantener el suspenso del relato. No es aconsejable anticipar el desenlace o dar pistas al oyente para que lo infiera de lo dicho. Un buen relator conduce al auditorio como un novelista, un cuentista o un dramaturgo: lo introduce en el asunto, le refiere los incidentes que culminan en un climax y por último le da la solución. El oyente está pendiente de la resolución del conflicto y esto mantiene su interés. Secretamente está intentando saber cómo se resolverá y formula conjeturas. El relator deberá tener en cuenta esta actitud de su público y reservarse el derecho de ser él quien exprese la resolución.
8. Referir los hechos lo más vividamente posible, como si el expositor hubiera sido un testigo ocular de ellos.
9. Dar vida al relato con moderados gestos del rostro, ademanes y manejo variado de la voz.
10. Mantener la narración dentro de un tiempo prudencial. El narrador debe estar preparado para acortar su relato abreviándolo si el público da muestras de cansancio, desinterés o fastidio.
11. Narrar en tiempo pretérito es más conveniente que hacerlo en tiempo presente. El cambio de tiempos no es recomendable.
12. Usar un vocabulario lo más rico posible, sin amaneramientos ni exquisiteces idiomáticas que lo tornen antinatural.
13. Es una práctica tácitamente aceptada en todos los ambientes escolares que los relatos satisfagan un nivel mínimo de refinamiento y cultura. Se desaconsejan las palabras o ideas que encierran una falta de reverencia religiosa, una ofensa a cualquier circunstancia, la violación de una convención social aceptada por todos, y así otras formas reveladoras de una falta de voluntad de amor o servicio al prójimo: sarcasmo, burla, ironía, ataque, etcétera.

## EJERCICIOS

Convenza con sus alumnos una narración de dos minutos, delante de la clase, para una fecha posterior, sobre algunos de los asuntos enunciados en las listas de más abajo. Los estudiantes deberán investigar previamente en fuentes bibliográficas el tema aceptado:

<b>Mitología y leyenda</b>	Kukulcán. Ollantay. Bochica y Chía. Un mito local.	la cigarra. La zorra y las uvas. Las ranas que pedían rey. La lechera. La zorra y el busto. La mona. El repertorio de fábulas mundial es muy extenso. Sus principales fuentes son Esopo, Fedro, La Fontaine, Iriarte, Samaniego y numerosos fabulistas hispanoamericanos, Juan Carlos Dáva- los, Bernardo Canal Feijoo, etc.
Zeus. Apolo. El rey Midas. Narciso. Hércules. Prometeo. La Salamanca. El Kakuy. Santos Vega. El Yaguarón. Quetzatcóatl. Manco Cápac.	<b>Fáb ulas</b>  La hormiga y	
<b>Cuentos, relatos y otros</b>	(Borges). El matadero (Echeverría). Tini (Oscar Wilde). La aventura de los molinos de viento (Cervantes). El hombre que se hizo amigo y vasallo del Diablo (Juan Manuel).	
El gaucho Miseria (Güiraldes). La muerte de Quiroga (Sarmiento). Los dos reyes y los dos laberintos		

Las narraciones pueden provenir de cuentos autónomos, relatos de todo tipo o ex- cerptas de obras mayores.

### Narraciones espontáneas, no librecas

Una moneda en el suelo. Un viaje de turismo.  
Una carrera automovilística. Un instante de  
felicidad. Un desengaño. Encuentro con un  
haragán. Un filósofo callejero. La calle,  
maestra de muchos.

Dice el diario de hoy. Vida de un  
desconocido. Una experiencia personal. Un  
susto mayúsculo. Una distribución de  
premios. En torno a una taza de café. Cómo  
hago mi trabajo. Otra camisa más de regalo.

2. Practicar la *narración progresiva*. El maestro indica el tema general, "Los hombres de este mundo", y cada alumno dispone de cinco minutos para hablar del que más le interese. El primer alumno de la serie efectúa la introducción del tema, el segundo habla a continuación de su personaje, y así sucesivamente los restantes, hasta que el último de la serie cierra con la conclusión. Cada personaje debe ser presentado por el expositor a través de una narración o hecho sucedido.
3. Una variante de este ejercicio es improvisar el personaje sobre la marcha de la clase. El profesor da el tema "Hombres importantes", el primer alumno hace la introduc-

ción, y luego por turno cada alumno refiere algo del que el profesor le ha indicado: Colón, San Martín, Falucho, Gabino Ezeiza, Matos Rodríguez, Fangio, el director de la escuela, mi sastre, Garibaldi, Cervantes, Túpac Amaru y así. El alumno último hace el cierre con la conclusión. El tono ameno lo da la heterogeneidad de los personajes elegidos.

## XXI. CHARLAS

Carecemos en castellano de un término significativamente equivalente al vocablo inglés *talk* y, en tal situación, recurrimos forzados a su mejor traducción posible, *charla*.

Para la Academia Española una charla es una plática o conversación sin objeto determinado y sólo por pasatiempo, tal como sucede en la vida cotidiana y como lo da a entender el verbo *charlar*. Pero también es un género oratorio, una "pieza oratoria de carácter puramente artístico en la que se evocan con vivo colorido personajes notables, sucedidos, paisajes y ambientes en tono moderadamente lírico". Al proponer esta definición, la corporación española pensaba explícitamente en el escritor Federico García Sanchiz, considerado como uno de los mejores exponentes de este tipo de arte oral.

Pese a la insuficiencia semántica del vocablo *charla* para representar al término inglés *talk*, puede usarse por convención como sinónimo estricto y aplicarlo en el ámbito de la lengua hablada. Charla, entonces, es un discurso breve, sin intención artística, pero fundamentalmente comunicativo, en la que se presentan objetos, hechos, ideas, sentimientos o apelaciones, con alguna finalidad práctica. Es el grado menos pretencioso de la oratoria, y como tal, una forma particularmente valiosa en las clases de lengua oral pública.

Generalmente está apoyada en experiencias de vida de los estudiantes y, en casos más adelantados, en lecturas o investigaciones. No existe una clasificación taxonómica de las charlas, y este género admite, por consiguiente, las posibilidades que cada educador le otorgue según su criterio. Sin embargo, podrían agruparse sencillamente en estos tipos:

- Descriptivas
- Narrativas
- Expositivas
- Argumentativas
- Promocionales o motivacionales

En las descriptivas se presentan personas interesantes, lugares, objetos, plantas y animales para información o deleite de los oyentes; en la narrativa se refieren hechos, sucesos o acontecimientos significativos; en las exposiciones se ofrecen ideas o razonamientos; en las argumentativas se defiende, ataca o confronta comparativamente un pensamiento o hecho, y en las promocionales, se trata de estimular la adhesión de los oyentes en favor de un punto de vista que se considera favorable o beneficioso para ellos.

De acuerdo con el medio tecnológico que se use para la difusión, las charlas pueden ser personales, radiofónicas o de televisión. En las clases de lengua oral las más practicadas son las charlas radiofónicas.

Metodológicamente, las charlas se justifican porque representan un primer paso para la oratoria de más nivel; son una oportunidad para los aprendices de ensayar una actividad importante en la vida sin los riesgos del ridículo; los proveen de experiencias e ideas provenientes de sus semejantes; forman consciencia de la importancia del receptor en la irradiación de un mensaje; permiten compulsar su dominio lingüístico y adquirir bastante conocimiento de sí mismos, sus capacidades y debilidades.

### **1. Caracteres generales de las charlas**

Aunque cada tipo de charla tiene fundamentos y métodos propios, como se analizan en cursos universitarios o para adultos involucrados en actividades profesionales, en las clases de iniciación o aun adelantadas en la escuela secundaria basta con recomendar y practicar algunas normas más sencillas y más genéricas:

1. El alumno seleccionará de entre una lista de temas propuestos aquel que le resulte más familiar y apropiado a su personalidad. El tema impuesto no se excluye del todo, pero debe ser manejado con prudencia. Nadie puede ser elocuente sobre lo que no siente.
2. Es recomendable dar un día de tiempo como mínimo para que el practicante elabore su charla, busque la información de apoyo, redacte el esquema de organización de las ideas y practique, si así lo desea. Después de ciertas prácticas, pueden sortearse temas desconocidos y dar cinco minutos a cada participante para hacer una rápida preparación mental en silencio.
3. En otros casos, el profesor puede preparar una serie de temas con un esquema sencillo de desarrollo, con ideas sugeridas, modelo de organización, referencias bibliográficas o cualquier otro tipo de apoyo intelectual. El alumno se sentirá en tales circunstancias más seguro en su obligación.
4. El tiempo de duración de cada charla suele ser de cuatro a cinco minutos, con levísimas tolerancias en más o en menos, según los casos. Es inconveniente forzar a un alumno a cortar su exposición porque ha terminado el tiempo asignado, así como obligarlo a cumplirlo con alargamientos imprevistos cuando ha terminado antes.
5. Normalmente y como guía orientadora, suele asignarse 1/7 del tiempo asignado a la introducción, 5/7 al desarrollo o cuerpo, y 1/7 a la conclusión.
6. En una primera etapa de aprendizaje, los participantes podrán exponer con el esquema o plan preparado a la vista, y en cursos más adelantados puede exigirse el hablar sin esquema visible.
7. El tono de las charlas será siempre natural, informal y amistoso, para atenuar las tensiones normales en este tipo de reuniones, y no se permitirá de ninguna manera la chanza o burla.
8. En ningún momento el expositor será interrumpido por el profesor o los integrantes del grupo, por los inconvenientes psíquicos que provocan en el aprendiz. Toda crítica o consejo será siempre posterior. Pero el profesor puede valerse de un sistema cualquiera de señales convenidas para ir orientando al disertante sobre sus aciertos o errores.
9. Los demás alumnos dispondrán de un formulario de observación entregado previamente, en el cual puntualizarán los aspectos observados para ser comentados con posterioridad a la actuación del expositor.
10. Es altamente recomendable dar oportunidad en primer lugar al propio disertante para que él mismo formule su autocrítica. Toda crítica será aprovechada por el profesor para efectuar la enseñanza ocasional que el caso haya suscitado y formular recomendaciones tanto al alumno que ha expuesto como al resto de la clase.
11. Las observaciones (o evaluación en niveles superiores) versarán sobre estos aspectos: a) contenido; b) organización; c) voz; ch) acción corporal; d) lengua: vocabulario, gramática y estilo; e) actitud. Puede concluirse con una apreciación general sobre la actuación del alumno o una recomendación.
12. Cada alumno deberá tener igual oportunidad de practicar que el resto de sus compañeros. La frecuencia mínima aconsejada es de una clase semanal, pero a partir de este umbral, el profesor ajustará sus objetivos de acuerdo con las posibilidades reales del tiempo disponible, el número de miembros de la clase y la importancia que se atribuya a la enseñanza de la lengua oral.

13. Este tipo de charlas representa, en un grado primario, el espectro del ámbito oratorio de los adultos y profesionales.

## 2. Charlas descriptivas

El expositor presenta a sus oyentes la descripción de una cosa, idea o persona.

Usualmente incluye los siguientes elementos:

*Introducción:*

- Se explica al auditorio el punto de vista del expositor o finalidad con que se hará la descripción.
- Se sitúa al oyente en el cuadro general dentro del cual está incluida la descripción.

*Desarrollo o cuerpo:*

- Se refiere el aspecto general del objeto y luego, por orden, los elementos que lo constituyen.
- El expositor puede agregar su apreciación sobre el objeto, la importancia o relevancia que acredita o cualquier otro razonamiento de valor que estime conveniente.

*Conclusión:*

- El expositor concluye con su propia opinión sobre el tema, un consejo, una incitación a actuar o cualquier otra peroración que haya inferido de lo expuesto.

## 3. Charlas narrativas

En ellas se refiere por lo general en orden cronológico un hecho humano, o de la naturaleza. Es una forma oratoria de buena aceptación en casi todas las ocasiones y lugares.

Responden a la siguiente estructura: *Introducción:*

- Se justifica al público la razón de la historia que se va a narrar.
- Se diseña el ambiente, tiempo y escena del relato y se presentan los personajes que desfilarán.

*Desarrollo o cuerpo:*

- Se refieren los episodios sucedidos, con incidentes o no, por orden, sin salir del núcleo central del episodio. Pueden intercalarse algunas descripciones breves y circunstanciales. Puede dejarse el desenlace para narrarlo en el paso siguiente.

*Conclusión:*

- Se refiere el desenlace de la historia, si no ha sido expresado antes, o se saca alguna consecuencia o enseñanza de lo expuesto.

## 4. Charlas expositivas

En la charla expositiva el expositor pone de manifiesto a la inteligencia de los oyentes una idea o hecho para que sea interpretada y evaluada. La exposición puede versar sobre casi todo tema o asunto o problema: arte, literatura, naturaleza, oficios y profesiones, personas, historia, civilizaciones y cultura, política, relaciones internacionales, gobierno, etcétera. El tema dependerá del plano educativo de ambas partes, orador y público.

No se concibe una charla expositiva sin que se conozca la opinión personal del expositor frente al asunto. Supone un grado de evolución cultural y experiencia, así como de habilidad comunicativa en el relator.

En modo general, responde a esta estructura: *Introducción:*

- Presentación del problema: definición, origen y otros aspectos interesantes.
- Propósito con que se da la charla. *Desarrollo o*

*cuerpo:*

- Discusión organizada del tema: clases, procesos, valores, cuestiones implícitas, etc.

*Conclusión:*

- Consecuencias que se derivan del hecho.

## 5. Charlas argumentativas

En las charlas argumentativas el expositor propone un asunto a su público y lo demuestra con argumentos suficientes. El énfasis de la charla se pone sobre las razones que se aportan para convencer al auditorio, y por esta característica, necesitan generalmente más preparación e investigación previa que las otras formas de charla.

Tradicionalmente se han clasificado en discursos de defensa y de acusación, a favor o en contra de algo o alguien, y como tales los estudiaban y practicaban los oradores griegos y romanos, sobre todo porque la elocuencia jurídica y la política eran las más colmadas de argumentaciones.

Aun con más modestas intenciones, en el aula el alumno tiene que asumir la responsabilidad de probar lo que sostiene en su proposición. En caso contrario, su disertación será inválida. Pero por otra parte, esta clase de charlas requieren otro sostén no menos importante, a saber, la refutación de las opiniones o puntos de vista opuestos que tienen potencialmente en sus

mentes los oyentes. Los tratados de elocuencia forense, y en particular el libro *De la invención* de Cicerón, son muy ricos en métodos y procesos argumentativos.

En la conclusión, el expositor puede reafirmar su posición ya demostrada, sacar alguna consecuencia de la validez de su proposición, o sugerir alguna acción al público, perfectamente coherente con todo lo expuesto.

Usualmente, entonces, la charla argumentativa se ajusta a este esquema: *Introducción:*

- Presentación del problema o asunto. *Desarrollo o cuerpo:*
- Propuesta del disertante.
- Argumentación en favor de ella: pruebas y demostración.
- Refutación de las tesis contrarias. *Conclusión:*
- Reafirmación de la propuesta, o línea de conducta aconsejada, o incitación a obrar en algún sentido, o cualquier otra consecuencia de lo sostenido.

## 6. Charlas promocionales o motivacionales

Aunque "promoción" y "promocional" son neologismos introducidos hace poco tiempo en la lengua especial de la comunicación, son universalmente aceptados y reconocidos por su significación. Se trata de exposiciones que tienen por objeto generar en los oyentes una adhesión y entusiasmo por alguna persona, cosa, hecho o actividad.

Ocurren en la vida habitual con muchísima frecuencia, como por ejemplo cuando se invita a concurrir a una reunión, se propone la ejecución de un programa, se ofrece la venta de algún producto, se estimula para alguna actividad, se levanta el ánimo de un grupo, etc.

Son menos rigurosas y formales que las expositivas y las argumentativas, requieren menos preparación, son más fáciles de practicar y encuentran buena aceptación entre los principiantes de comunicación oral.

Su fórmula más generalizada es ésta: *Introducción:*

- Saludo y presentación del promotor (nombre, representación, etc.).
- Explicación breve de su presencia ante el grupo. *Desarrollo o cuerpo:*
- Exposición de su mensaje o propuesta (detalles y características).
- Beneficios que reporta. *Conclusión:*
- Recomendación sobre el particular.
- Saludo y despedida.

### EJERCICIOS

1. Dar una charla de tres minutos sobre alguno de los temas sugeridos u otros propuestos por los alumnos. Para evitar una dispersión metodológica, conviene que los temas propuestos estén lógicamente incluidos en los tópicos enumerados.

#### Descriptivas

Animales: caracteres, moradas y costumbres.

Productos técnicos.

Descripciones de todo tipo con demostración física o uso del objeto presentado.

Pintura, escultura y edificios.

Juegos y deportes. Descubrimientos e invenciones. Lugares, ciudades, escenarios naturales. Viajes y excursiones.

Monumentos famosos de la antigüedad o tiempos actuales. Personajes históricos famosos (retratos).

#### Narrativas

Implican la misma técnica de los relatos o narraciones, pero en un grado de organización y elaboración de ideas más alto que aquéllos:

Vida de un desconocido. Un sueño inexplicable. Un día de elecciones. Un instante de felicidad. Esta vez me la hicieron a mí. Si volviera a nacer... Un susto mayúsculo. Yo también tuve miedo.

Una entrevista inolvidable. Mi primer sueldo (o ganancia). Mi primer fracaso en la vida. Un día de tristeza. Una clase evocativa. Lo más hermoso que he visto. Un desengaño. Quisiera haberlo dicho yo.

#### Expositivas

Qué pienso de mí mismo. La ciencia contemporánea. La especialización profesional. Oriente y Occidente. El año 2000.

El pan nuestro de cada día. Así es la vida. A ciegas en mi habitación. Solo en el espacio.

En esto creo.

La remuneración del trabajo. Lo que hace falta en mi vida (país, ciudad, etc.). La política.

El segundo oficio de todo hombre. El libro que más me ha impresionado. En el centro de la

Tierra. La punta de una aguja. La vida que sueño.

### Argumentativas

La escuela es parte de mi vida. El hombre perfecto no existe. Martín Fierro no es un matrero. El mal que nos hacen.  
11 dinero.  
Yo ante mí mismo. Mi favorito.  
Por un mundo mejor. Un libro destructor.

Los jóvenes tenemos razón. La religión es necesaria. La literatura nacional no es sólo la gauchesca.

Mi conciencia. Vivamos: la vida es corta.  
Si yo fuera Ud. ... No lo hagas, hijo mío...  
Pido disculpas, señores... Soy un punto en el espacio.

### Promocionales o motivacionales

Compren, señores, compren... Hagamos un viaje de estudio. No podemos seguir así: hagamos algo. A los Jds. les resultará extraño, pero ven-  
go a proponerles... Hago nuestro programa.  
Por cuenta y orden de la firma... Colaboremos con los necesitados. Pedimos la colaboración de Uds.

para...  
Compremos una biblioteca para el aula.  
Animémonos y vayamos. Con Uds., nuestro presidente... Uds. no se arrepentirán si...

Intercambiar, en equipos de a dos alumnos previamente preparados, una charla dividida en partes: en la primera de ellas un estudiante presenta un aspecto o parte de la charla y en la segunda su compañero la continúa y concluye. Este ejercicio puede enriquecerse si el segundo de los participantes es totalmente ajeno a lo que dirá su antecesor y (lobo improvisar sin espacio de tiempo intermedio el resto de la charla.

Intercambiar un mismo estudiante dos charlas sobre un tema idéntico, una a continuación de la otra, presentando en la primera un punto de vista y en la segunda otro punto de vista.

Intercambiar una charla argumentativa o promocional positiva y luego encomendar a otro participante que diga otra sosteniendo un punto de vista opuesto.

Organizar un concurso de charlas improvisadas en el aula. Los temas los propone el profesor en papeletas dobladas. Cada estudiante pasa, retira una de ellas, se entera del tema y tiene sólo dos minutos para prepararla mentalmente.

Intercambiar un rol combinado de expresión verbal y corporal. Un alumno efectúa una charla y a continuación otro la repite, sin hablar, tratando de hacer llegar el mismo mensaje a los oyentes con los gestos, ademanes y movimientos.

## XXII. EL INFORME

En el ejercicio de la palabra pública el informe es una especie moderna. La finalidad específica del informe es proveer conocimientos y hechos sobre una materia cualquiera, y su oportunidad acontece continuamente en la vida moderna: reuniones, actividades laborales, congresos y comités, enseñanza y demás.

El informe oral ha sido exhaustivamente estudiado en los últimos tiempos por su utilidad práctica. Los pasos de un informe oral, o sea la estructura de organización, sin entrar en los múltiples casos particulares son:

#### 1. Apertura (Introducción):

- Saludo.
- Presentación del tema: enunciación, justificación, objetivo, limitaciones.
- Importancia (motivación).
- Metodología que se empleará en el desarrollo.

#### 2. Información (Desarrollo):

- Provisión del material informativo: exposición, argumentación (análisis crítico), casos, conocimientos, experiencias, opiniones, principios, ayudas audiovisuales, punto de vista del informante, etc.

- Reconocimiento del grado de comprensión y aceptación logrado entre los oyentes.
- Aplicación —si es pertinente— de la información impartida: uso futuro, procedimientos de contralor, etc.

3. *Cierre (Conclusión):*

- Resumen o consecuencias.
- Recomendación o solicitud.
- Anuncios ocasionales.
- Agradecimiento o saludo final.

1. El informe oral debe ser en primer lugar, claro. Es la condición primordial a la cual se someten las demás. Resultaría absurdo reunir ún auditorio para escuchar incongruencias, oscuridades.

2. En segundo lugar, es esencial una organización o secuencia nítida y lógica, para asegurarse un razonamiento paralelo de los oyentes. El conocimiento por impartir puede seguir una secuencia temporal, espacial, causal o especial. Los temas secundarios deben incluirse en su ocasión dentro de cada uno de los principales, y conviene que no haya repeticiones, retrocesos, derivaciones hacia asuntos diferentes o dispersión del contenido.

I. En cuanto al contenido en sí mismo, se formulan estas reglas:

- *relevancia:* Exponer sólo lo fundamental de un tema y abandonar lo secundario o trivial;
- *propósito definido:* Dirigir la información hacia un objetivo final previamente determinado (informar o persuadir);
- *análisis exhaustivo:* Este requisito implica para el informante la obligación de declarar explícitamente su posición personal frente al caso (favorable, desfavorable o neutral); probar lo que se afirma (obligación de la prueba); refutar las opiniones o teorías contrarias a la suya; y por último, recomendar o proponer una solución al caso.

4. Los defectos más comunes en materia de informes son los siguientes:

- *exageración (maximización o minimización):* Transmitir una idea intencionadamente magnificada o reducida del hecho real;
- *confusión:* El pensamiento está expuesto en forma desordenada o inconsistente de modo que no se ve con claridad cuál es el mensaje propuesto;
- *indefinición:* El informante oculta su verdadero pensamiento o lo formula en términos ambiguos que admiten diversas interpretaciones;
- *emocionalidad ("lenguaje coloreado"):* Formulación subjetiva y emotiva del hecho, en vez de hacerlo en forma objetiva e intelectual;
- *insuficiencia:* El expositor no aporta la suficiente cantidad de información que el caso ofrece, o las pruebas provistas no cubren las expectativas de los oyentes o las necesidades del caso.

#### EJERCICIOS

1. Presentar en dos o três minutos un informe oral sobre uno de los siguientes temas:

Una visita a la Exposición del Libro. El viaje de excursión del año pasado. La función teatral a la que asistimos anoche los alumnos. Cómo perdimos el campeonato de fútbol intercolegial. Una experiencia de Botánica.

Cómo decorar nuestra casa. El resultado de la última colecta. La experiencia de Biología en el campo. La entrevista que mantuvimos con el escritor X. La visita que realizamos a los compañeros del otro colegio. Visita al museo de la ciudad.

## XXIII. LA CONFERENCIA

La conferencia es, por definición, una disertación en público sobre algún tema doctrinal. Su origen debe buscarse en las universidades de la Edad Media. El catedrático o maestro exponía y explicaba a sus estudiantes el sentido de algún texto escrito, y por esta razón se las denominaba "lecturas" o "lecciones", característica que ha quedado registrada en el vocablo inglés (*lecture*) y en el vocabulario monástico (*lectores*).

En el curso del tiempo la lectura o conferencia perdió su pertinencia universitaria exclusiva y ganó el campo público, para convertirse en un tipo particular del discurso informativo. De esta relación histórica se infiere la condición fundamental de una conferencia moderna, esto es, el dominio académico, profesional o por experiencia de un asunto, que se desea hacer compartir con los oyentes.

Es prácticamente la única forma oral de la comunicación pública hasta el advenimiento de los canales tecnológicos de comunicación social. Con frecuencia el conferenciante era también un intelectual itinerante que llevaba en su voz el mensaje de la cultura. Ha sido en parte desplazado por el libro, y su prelación por la radiofonía y la televisión. Sin embargo, difícilmente podrá **reemplazarse** el encanto de la presencia física y personal de un sabio, un artista o un comunicador social ante su auditorio.

### 1 Requisitos de una conferencia

Es casi imposible resumir en un tratado las condiciones de una conferencia, pues el espectro de sus posibilidades es innumerable. Como todo acto de comunicación está sometida a las exigencias del auditorio, la personalidad del expositor, la oportunidad en el tiempo y en el espacio, el valor de la información transmisible, la calidad del código o lenguaje, etcétera, que pueden resumirse así:

1. El conferenciante debe acreditar una suficiente autoridad en la materia que desarrolle, cualquiera sea su naturaleza, pues fuera de una razonable credibilidad en el expositor, no hay conferencia posible.
2. Paralelamente a la autoridad el conferenciante debe revelar honestidad personal, en el sentido de estar moralmente instalado en una actitud de servicio real al prójimo que no suscite reservas, rechazos o desconfianza. El exhibicionismo es la peor deformación.
3. El tema tiene que satisfacer los requisitos de verdad, objetividad, originalidad y adecuación al público. Si no es verdadero, no logrará la convicción; si le falta objetividad, será rechazado; si no es original, al menos en su interpretación, carecerá de interés y lindará con el aburrimiento; y finalmente, si no es adecuado a la esperanza de los oyentes, provocará frustración.
4. La conferencia deberá reunir satisfactorias cualidades de unidad, secuencia inteligente, demostración y probanzas aceptables, en una palabra, estructura conveniente.
5. El lenguaje empleado deberá por lo menos ser claro y correcto, y si es posible, elegante y aun bello. Un código ingenuo pobre es un obstáculo grave.
6. La presentación del tema debe ser oportuna. No se concibe una exposición de esta naturaleza fuera de una circunstancia que la haga necesaria.

### 2. Limitaciones de la conferencia

La conferencia es una forma de comunicación en un solo sentido, del expositor a su público. En la actualidad tiende a ampliarse en su parte final con la intervención del público, quien puede formular preguntas si está prescrito en la convocatoria. En ese caso toma el nombre de *conferencia abierta (open lecture)*.

Ha de reconocerse en lo anterior el derecho del público a plantear preguntas aclaratorias o complementarias de lo escuchado, pero de ninguna manera la facultad del interrogante de

expresar sus propias opiniones, disensiones, objeciones o aun aprobaciones. La buena tradición ha negado siempre al interrogador el usar esa facultad como pretexto para polemizar. Esta restricción conviene que sea explícitamente puntualizada por el organizador del acto con suficiente anticipación y oportunidad.

Como el público no interviene, la conferencia desde el punto de vista de las ciencias de la comunicación presenta estas limitaciones:

- es difícil para el expositor obtener una retroalimentación suficiente como para evaluar y controlar las reacciones de sus oyentes.
- requiere un elevado grado de competencia científica o académica que justifique la convocatoria de un público.
- el público puede quedar frustrado o defraudado en sus expectativas o intereses porque la información transmitida es insuficiente, vana, inferior, consabida, demasiado extensiva o superior al nivel del auditorio.
- el conferenciante debe acreditar una especial capacidad expositiva, oral y gestual, que nada tiene que ver con sus habilidades de escritor u hombre de ciencia.
- los oyentes tienen escaso control sobre el acto y la forma de exponer del disertante, y por tal motivo, los hechos u opiniones expuestos pueden presentarse deformados.
- es inferior a otros métodos grupales de presentar y compartir información pues es unilateral.

Sin embargo, ofrece sus ventajas y diferencias:

- es un método muy rápido para transmitir un máximo de información.
- puede matizarse con todo tipo de ilustraciones: visuales, auditivas o dramáticas, recitaciones, etc., con lo cual se enriquece.
- es de naturaleza formal o semiformal y no admite riesgos de perder el tono por la acción de los oyentes o imprevistos externos.
- cuando los constituyentes del grupo comparten un correspondiente nivel académico con el expositor y sus necesidades son casi exclusivamente de aprendizaje.
- es rápida y ahorra tiempo.
- puede combinarse con cualquier otro tipo de forma deliberativa.
- su preparación requiere menos tiempo y contacto con otras personas.
- la preparación es más fácil que la de una reunión deliberativa.
- admite casi todos los temas posibles y los tonos más variados: formal, conversacional, solemne, humorístico, didáctico, estimulante, etcétera.
- finalmente, si el conferenciante es hábil y cuenta con una conveniente experiencia, se siente más libre, sin sujeciones a terceras personas o alternativas dudosas, y puede, en tal caso, apelar a un gran número de expedientes salvadores: acortar, alargar, matizar con ejemplos o anécdotas, formular preguntas, modificar su plan durante la marcha, adecuar la extensión de cada parte según el interés del grupo, subir o bajar el nivel previsto, usar de la lectura, apuntes o hablar de memoria, y aun improvisar. Con todo, la manera ideal es no leer.

## XXIV. CHARLAS RADIOFÓNICAS

La práctica de exposiciones breves frente al micrófono constituye un ejercicio para clases adelantadas de lengua oral. Se efectúan en el aula o en auditorios y salas especiales, según las posibilidades.

No deben confundirse los ejercicios académicos con la radiodifusión misma, aunque para ambas situaciones las exigencias impuestas por la tecnología del micrófono sean las mismas.

### 1. Metodología

En cuanto ejercicios escolares tienen dos manifestaciones distintas:

- Lectura
- Improvisación

En los dos casos, la metodología se basa en estas reglas:

1. Los temas elegidos son de interés general humano, comprensibles e interesantes para un público anónimo, grande y heterogéneo, como lo es el que se sirve de medios de comunicación tecnológica. Se evitan sistemáticamente los asuntos que directa o indirectamente involucren una ironía o ridiculización de razas, nacionalidades, clases sociales, creencias religiosas, profesiones, etc.
2. El practicante, sentado o de pie, se mantiene a una distancia de unos treinta a cuarenta centímetros del micrófono durante todo el lapso de su charla. El alumno deberá ser advertido de las características técnicas del micrófono para su correcto empleo: unidireccional, bidireccional o multi- direccional, y demás cualidades.
3. La voz empleada debe ser rigurosamente natural y musicalmente flexible, es decir, con variedad, y riqueza de entonación y matices, sin caer en la voz teatral. La velocidad conveniente es la de una conversación real y las pausas breves, de una duración aproximada a los tres segundos.
4. Debe ponerse especial cuidado en evitar cualquier tipo de ruido extraño a la voz misma, como ser respiración, toses, carraspeos, etc., y los producidos por causas materiales, movimiento de objetos, papeles empleados y demás.
5. Se aconseja al aprendiz que realice gestos y ademanes como si estuviera ante una platea real, a fin de obtener naturalidad en la expresión.
6. Aunque la técnica de preparación de una lectura difiere de la empleada en una improvisación, el efecto en el oyente debe ser el mismo, esto es, debe leerse como si se estuviera hablando espontáneamente.
7. El resto de la clase debe permanecer en silencio total mientras dura la práctica.

### 2. La comunicación radiofónica

La vida moderna ha convertido a la radio en un elemento de comunicación y cultura importante. Sustituye al viejo pregonero de la época colonial que con un tambor anunciaba su presencia y una vez reunidos los vecinos, procedía a leer los mensajes y noticias. Se da por supuesto que toda comunicación se efectúa en beneficio del interés público, sus conveniencias y necesidades, y está regulada por un código específico.

La situación particular de la radiofonía consiste en que el locutor no tiene delante de sí al auditorio y por consiguiente, no lo ve ni percibe sus reacciones. La dificultad se resuelve realizando estudios especiales sobre el público oyente y previendo en los mensajes las reacciones, porque una vez emitido el mensaje, no puede borrarse. El expositor debe tener en su mente al oyente, como si lo estuviera viendo y hablar en consecuencia.

Contrariamente a lo que pudiera suponerse, la comunicación radiofónica y televisiva, aunque operan sobre cantidades masivas de oyentes, está sometida al modelo denominado de la "aguja hipodérmica". En efecto aunque millares de personas reciben el mensaje, cada una de ellas lo recibe en forma individual, como en un diálogo, lo mismo que en una vacunación masiva. De allí entonces la exigencia primordial de que el expositor radiofónico o de televisión actúe como en un diálogo interpersonal: voz, acción, lenguaje, contenido. Todo estudio de los efectos de la comunicación tecnológica pone el énfasis en la reacción individual.

El estudiante debe comprender que no existe una "voz radial", enfática, engolada y dramática: sólo existe la voz natural y es la única buena. La voz es, en esa perspectiva, relajada, segura, fluente y en un nivel de volumen y tono propio de la conversación normal. El énfasis no se obtiene mediante gritos sino por el uso adecuado y diestro de las variaciones en la inflexión, los matices y las pausas.

La charla radiofónica responde, en general, a los mismos principios básicos del uso público de la palabra, y las leves diferencias entre uno y otro caso son casi despreciables.

El asunto debe atenerse al gusto del oyente y ser elaborado sobre uno o dos subtemas, no más, para que ellos puedan ser explicados y ejemplificados con suficiencia en el corto tiempo disponible. Sólo así puede captarse la atención del oyente y mantenerlo alerta sin que disperse su mente.

Los profesionales expertos suelen recurrir a procedimientos típicos de la radiofonía para no perder la atención de los radioescuchas: evitan generalizaciones o abstracciones que requieren un período prolongado de análisis para ser interpretados; comienzan sus charlas con una introducción directa, concreta, sugerente y atractiva, sin formalidades protocolares; utilizan descripciones, narraciones y ejemplificaciones vividas, como medios de demostración y persuasión; presentan sus ideas en forma sucesiva, sin superponerlas ni mezclarlas, para hacer más nítida su exposición; apelan con frecuencia al apostrofe, la interrogación y la exclamación en cuanto figuras elocutivas, y otros procedimientos ingeniosos.

La lengua usual en radio adopta el vocabulario medio del público, evita los tecnicismos, cultismos, arcaísmos, regionalismos, vulgarismos y extranjerismos. El uso del *yo*, *nosotros* y *usted* es casi forzoso. La estructura de las oraciones se hace por lo común sobre un patrón corto, con pocas subordinadas, y en orden regular, con escasa incidencia del hipérbaton. En síntesis, un lenguaje capaz de ser comprendido en el mismo tiempo de la audición. Esta fórmula impone una claridad de composición y elocución compatible con la realidad del fenómeno radiofónico, y es entonces injusto aceptar como verdad la humorada de que el promedio de mentalidad de los radioyentes es la de un niño de doce años (Borchers y Wise, *Modern Speech*, XVIII).

## XXV. EL DISCURSO

El discurso está considerado como la culminación de las artes orales, y en la historia del aprendizaje, es la última etapa. Sobre esta especie elocutiva es importante advertir que en las lenguas románicas el vocablo discurso (*dis- . . . /s, discorso*) sugiere la idea de la antigua *oratio* (oración) latina, es decir, una forma oratoria de inspiración elevada y calidad literaria excepcional, pronunciada ante un gran público.

### I Discurso moderno y discurso tradicional

En la Academia Española discurso es sinónimo de oración, o sea es "un conjunto de palabras con que se expresa un concepto cabal" y también una "obra de elocuencia, razonamiento pronunciado en público a fin de persuadir a los oyentes o mover su ánimo". Sin embargo, en la tradición cultural del mundo hispánico ha prevalecido el último de los significados. Consecuentemente, la idea de pronunciar un discurso hace presuponer al aprendiz que se espera de él una pieza oratoria de alto valor estético y persuasivo, como suele suceder en la oratoria política, religiosa, militar, conmemorativa o forense.

No es éste el caso en lengua inglesa en que la palabra *speech* es menos sugestiva y espectacular. Significa sencillamente "el acto de hablar: comunicación o expresión de pensamientos en lenguaje hablado" (*Webster's Third New International Dictionary, 1971*). En este sentido, coincidente con el primero de los significados registrados por la corporación española, se adopta la palabra discurso en este libro.

El discurso moderno se ha alejado bastante del tradicional en cuanto participa tanto de las artes literarias como de las ciencias de la comunicación. Ya no es necesariamente una pieza artística sino también un mensaje comunicativo. No busca la belleza por eso. Sólo se ha ampliado su campo de aplicación y ha dejado de ser asunto exclusivo de los artistas de la palabra.

Esto permite incorporar al lado de los tradicionales discursos (políticos, forenses, religiosos, militares, académicos, parlamentarios y artísticos) los meramente comunicativos (exposiciones, informes, charlas, clases, etc.) y ceremoniales (inaugurales, conmemorativos, de bienvenida, despedida, ofrecimiento, agradecimiento, presentación, fúnebre, etc.).

La disciplina que tradicionalmente se ocupa del arte de hablar se denomina *retórica* (del griego *rhétor*, orador). La retórica es entonces un conjunto de estudios y reglas destinados a formar oradores, y también por extensión, escritores. Oratoria es la aplicación de la retórica, y elocuencia una calidad de ciertas piezas habladas. En las universidades del mundo anglosajón esta antigua disciplina retórica se denomina con una extensa gama de expresiones, *speech, public speaking, professional speech, speech arts, modern speech, platform speaking, etc.*

En esencia se trata en todos los casos de lo mismo y la diferencia es nada más que una cuestión de términos. Lo novedoso, sin embargo, es el enriquecimiento operado en estas artes mediante los aportes de la psicología, la sociología y las ciencias de la comunicación. Estos aportes consisten, sumariamente enunciados, en un análisis más profundo y científico del fenómeno de la creación expresiva, la metodología de elaboración de mensajes para ajustados a los oyentes y provocar más certeramente los objetivos buscados, el estudio de las técnicas de persuasión y argumentación, los efectos experimentados por los auditorios y su medición, y las perturbaciones que ocurren en la transmisión de mensajes, es decir, las barreras y los ruidos.

### 2. Naturaleza del discurso

Si se efectúa un rastreo histórico de la teoría del discurso, el lector se encontrará con un inagotable acervo de definiciones y opiniones, desde los clásicos antiguos Platón (*Fedro*), Aristóteles (*El arte de la retórica*), Cicerón (*Del orador*, *Bruto*, *La perfección oratoria*, *Retórica a Herenio*, *De la invención*) y Quintiliano (*Instituciones oratorias*) hasta los tratadistas actuales,

pasando por los sofistas griegos, San Agustín, los renacentistas y Hugh Blair (*Lectures on Rhetoric and Belles Lettres*).

En realidad, el problema consiste en acordar los fines de la elocuencia, decidir para qué se habla en público. No es del caso discutir aquí las distintas opiniones, pero una ligera enumeración de los fines propuestos por los diversos autores, es suficientemente demostrativa para probar esta pluralidad: instruir, deleitar, conmover, persuadir, agradar, probar, pintar, convencer, exponer, motivar, etc. Las coincidencias, empero, subyacen en el fondo de la discordancia de vocablos, que no es otra cosa que una sutilización de conceptos.

Todas las finalidades propuestas pueden englobarse modernamente en estos términos:

- *Informar.* Transmitir información e ideas sin otro propósito subrepticio.
- *Enseñar.* Proveer conocimientos con el propósito de instruir y educar.
- *Convencer.* Brindar hechos, conocimientos, ideas y opiniones con el propósito de influir en la mentalidad del público.
- *Conmover.* Provocar en el espíritu ajeno determinados estados emocionales, con algún fin establecido.
- *Deleitar.* Producir en el espíritu del oyente un sentimiento de placer y agrado.

Todos los modos de expresión pública caben dentro de estos conceptos, los que en definitiva, se reducen a dos únicas posibilidades, que podemos representar con términos latinos:

- *Do (Doy):* Hablar sin esperar respuesta alguna por parte del expositor.
- *Do ut des (Doy Hablar para obtener una determinada respuesta para que des):* del oyente.

Los procedimientos posibles para obtener estos resultados son los recursos retóricos conocidos: describir, narrar, exponer, demostrar, ejemplificar, mencionar, refutar, apelar y resolver.

Estas finalidades pueden darse en un discurso en forma pura, aunque lo más frecuente es que en una misma pieza confluyan diferentes intenciones.

### 3. Características principales

Ya se ha sugerido que el discurso clásico (*oratio*) ha evolucionado con el andar del tiempo hacia una forma moderna (*speech*). No obstante y pese a la evolución cultural, el hombre sigue siendo el mismo en su naturaleza psíquica, de modo que las mismas advertencias de los retóricos antiguos siguen siendo válidas y comunes a todos los tipos de exposiciones públicas. Estos consejos, reglas o principios pueden constituir una filosofía del discurso o conjunto de principios básicos, a saber:

1. El discurso no es un fin en sí, sino un medio de comunicación. En esto se distingue fundamentalmente de la obra literaria pura que no tiende por esencia a influir en las opiniones de los lectores, sino a proporcionarles goce estético. El discurso, en cambio, necesita ejercer una influencia. Por tal motivo, es un medio del orador, conferenciante o expositor, que puede eventualmente adquirir un valor histórico o literario, pero que no lo requiere por naturaleza. En consecuencia, su empleo para fines exhibicionistas u otros objetos desviados es una interpretación viciosa del discurso.
2. El discurso no es un acto conceptual y lingüístico únicamente, sino también, y de modo sustancial, psicológico. No cuenta en él sólo lo que se dice y el lenguaje empleado, sino también la personalidad del orador y su posición espiritual sobre el auditorio. Esto se puede apreciar claramente en las piezas humorísticas, promocionales, políticas y sociales. Difícilmente nadie aceptará una idea si antes no ha aceptado al orador.

Aristóteles mismo lo reconocía con estas palabras "...hay que procurar, no solamente que el discurso sea apto para demostrar y para persuadir, sino también que el orador esté en cierto estado de ánimo y disponga al que decide... y que los oyentes creen que se halla de algún modo dispuesto con respecto a ellos... Pues lo más útil para las deliberaciones reside en que el orador aparezca con cierto estado anímico, y para los juicios, que el oyente

esté de algún modo afectado..." (*El arte de la retórica, II, 1*). La credibilidad en el orador es pues inevitable y se basa en su prudencia, su virtud y su benevolencia. Todo orador, según la clásica definición de Quintiliano es un *vir bonus peritus dicendi*, un hombre de bien experto en decir.

3. El discurso debe envolver un auténtico mensaje. Suponer que es posible persuadir sólo con personalidad, arte y destreza técnica es un engaño. Por más que el orador no tiene por qué ser un investigador, filósofo o creador de las ideas, pues en gran número de situaciones opera como un retransmisor o comunicador —como sostenía Cicerón— su información, conocimientos y sabiduría de base son inexcusables. Tiene la misión de decir con claridad y técnica a sus semejantes lo que puede haber aprendido de los hombres superiores. Sostener lo contrario sería invitar a la insensatez, la superficialidad o la mixtificación. Para Churchill la oratoria consistía sencillamente en tener algo que decir, decirlo y sentarse.

Sólo se es convincente de lo que se sabe y domina. "Si quieres que yo llore, llora tú primero", recordaba Horacio en su época (*Arte poética, v. 102-103*) y una antigua sentencia advertía también: "De la abundancia del corazón hablan los labios" (*Ex abundantia cordis os loquitur*).

4. El discurso espera una respuesta. Un prosista o poeta puede escribir para dar salida a un estado de ánimo, como un acto gratuito de expresión, pero un orador no. Habla a su oyente con el objeto de provocar una reacción en él. Este concepto es básico en la concepción y entrega del discurso: permite seleccionar los contenidos por transmitir, organizarlos, escoger las formas lingüísticas más convenientes y determinar todos los demás aspectos de la emisión.
5. El discurso es una obra elaborada con técnicas específicas. Aunque hayan existido y existan oradores intuitivos o natos, no es éste el caso general. Más aún, los más célebres oradores de todos los tiempos han sido estudiosos de su materia y eximios conocedores de los recursos y procedimientos de su oficio. No basta conocer lo que se dice, es necesario saber cómo se dice. El estudio y el ejercicio enseñan a no confiarse en la improvisación, la sola intuición o la espontaneidad. La experiencia no es confiable y, además, llega tarde o no llega nunca. Toda idea tiene una forma mejor de expresarse y a ella se arriba con la reflexión.

#### 4. Métodos de elaboración

Los discursos, según el método de preparación y entrega, pueden ser:

- *Leídos:* El expositor prepara con anterioridad su texto por escrito y lo lee delante de su auditorio. Es poco usual en la actualidad, y sólo aconsejable en los casos en que un protocolo lo establece o el riesgo de una improvisación debe evitarse. Tales son algunos discursos fúnebres o institucionales; cuando se habla en representación en foros de alto nivel; cuando debe entregarse por anticipado el texto, y algún otro caso especial.

- *Memorizados:* El orador escribe su texto con anterioridad y lo retiene en su memoria para repetirlo ante el público. Se lo considera casi como una impostura moral y es sumamente riesgoso.  
El expositor improvisa ante sus oyentes la pieza. Sólo se lo recomienda para casos imprevistos.
- *Improvisados:* Es el tipo ideal. El expositor elabora cuidadosamente su pieza con anterioridad, en base a un plan o esquema, ensaya mentalmente las formas elocutivas, sin repetir una sobre otra, y llegado el momento, se entrega a la inspiración de su talento y a su habilidad expresiva. Los más insignes oradores de todos los tiempos han recurrido a este método y lo han aconsejado: ni memorizar ni improvisar: "Escribir lo esencial y aprenderlo perfectamente, pero sin despreocuparse por eso de una meditación profunda y de múltiples ensayos anteriores, y abandonar todo accesorio a la elección e inspiración del momento" (P. Sertillanges, *El orador cristiano*, III, 3).
- *Mixtos:*

## 5. Pasos de la elaboración

La retórica clásica reconocía tres pasos en la elaboración de toda obra literaria, tanto escrita como oral:

- *Invención:* Búsqueda y hallazgo del material intelectual;
- *Composición:* Organización del contenido en una estructura conveniente;
- *Elocución:* Expresión de ese contenido en formas lingüísticas.

Estos mismos pasos los sigue recomendando la metodología intelectual moderna. Son operaciones distintas, lo cual no significa que sucedan en tiempos sucesivos, pues se dan todas las posibilidades: unas veces se encuentran primero las ideas y después se busca la mejor forma de expresarlas; otras, idea y expresión se presentan simultáneamente en un mismo acto; y otras, se nos presentan en la mente formas expresivas, que es necesario someter a reflexión para determinar si son meras frases vacías o si es menester ajustarlas y precisarlas.

En la invención hay a veces una inspiración inicial que a menudo es confusa y luego se aclara paulatinamente con la meditación y el tiempo. En otros casos, en cambio, aparece nítida de primera intención. Sobre estas ideas iniciales se superponen las lecturas, la cultura propia, la imaginación, los recuerdos, la consulta de obras relacionadas con el tema, la observación, las relecturas y la reflexión.

Las ideas se anotan al principio en su orden de aparición para no perderlas, luego se seleccionan las pertinentes y se rechazan las ajenas al asunto o al ob

jetivo de la charla, y se organizan en un esquema o plan coherente, sistemático y conveniente. Se requiere que este plan tenga: a) unidad (todo el contenido referido a un solo asunto, con exclusión de lo diverso, lo secundario o su- perfluo); b) progresión (el discurso marcha siempre hacia su fin y no se detiene, ni desvía, ni retrocede); c) transición (el tránsito de un tema a otro sucede con claridad y lógica de manera que constituye un todo orgánico y estructurado). Toda esta tarea constituye la composición.

Por último, sobre esta composición, el orador escribe o piensa cómo expresará verbalmente estas ideas: escoge vocablos, prepara frases, elige un estilo, en fin, se expresa lingüísticamente.

## 6. El plan, esquema o guía

El discurso se divide desde la antigüedad en tres partes:

- *Introducción o exordio*: Presentación del tema y toda aclaración previa;
- *Cuerpo, desarrollo o medio*: Exposición y demostración del caso, refutación de objeciones y motivación del oyente;
- *Conclusión o peroración*: Consecuencia que se sigue de lo expuesto.

Cada una de estas partes admite una subdivisión interna en tantas partes menores cuantas sean necesarias. De modo pues, que el esquema típico de un discurso puede representarse así:

### I. INTRODUCCION

1 .....

### II. CUERPO

1 .....

a) .....

b) .....

2 .....

a) .....

b) .....

etc

### III. CONCLUSION 1

.

Este plan admite un desarrollo más analítico y una simplificación, si la exposición es breve y analíticos o sintéticos depende de cada situación particular: naturaleza y extensión del tema, preferencia intelectual del expositor, mayor o menor subdividido, si es el caso, o incluso sencilla. El empleo de esquemas etc.

riesgo en los olvidos, utilización o no de un podio, condición del público, y demás particularidades.

El orador puede presentarse ante su público con el esquema o notas escritos en un papel o simplemente memorizados. El plan escrito da seguridad al expositor y garantiza que nada será omitido u olvidado, pero quita libertad corporal y limita algo la influencia sobre el público. El acto oratorio puro prescinde del esquema escrito, como sucede en las asambleas políticas o los sermones religiosos. Son inevitables, en cambio, en las conferencias o clases universitarias.

A modo de ejemplo, valga este esquema:

#### LA CULTURA ELECTRONICA

##### I. INTRODUCCIÓN

1. Ampliación del campo cultural por las innovaciones tecnológicas.
2. ¿Ventajoso o desventajoso? Nuestro propósito es analizar el caso.

##### II. DESARROLLO

1. Caracteres principales de esta cultura:
  - a) No requiere aprendizaje previo.
  - b) Se recibe en grandes dosis.
  - c) Es de rápida difusión.
  - ch) Costosa de producir y barata para consumir.
  - d) Dirigida a las mayorías.
  - e) Ligada a intereses comerciales.
2. Influencia sobre la cultura tradicional:
  - a) Más sensorial que reflexiva.
  - b) Heterogénea (cultura mosaico).
  - c) Cosmopolita, ch) Plural en valores.
  - d) Democrática y abierta.

##### III. CONCLUSION

1. Necesidad de integrarla con la cultura libresco tradicional.
2. Conveniencia de elevarla en calidad.

Este plan u otro cualquiera que prepare el expositor se escribe para estudiar la disertación. Algunos expositores acostumbran a redactarlos con más explicitud y agregan todo tipo de notas que estimen necesarias: frases hechas, citas de autoridades, fechas, datos estadísticos, referencias, etc., para precaverse de olvidos o errores. Otros disertantes, en cambio, los simplifican y reducen a menos divisiones y palabras, pues confían más en su memoria. Cada aprendiz deberá ajustarse a su propia particularidad.

En el ejemplo propuesto, los subtemas están indicados con oraciones y frases. Lo mismo hará el disertante. Los más experimentados, suelen recurrir a simples listas de palabras, cada una de las cuales les recuerda un asunto por desarrollar. Un ejemplo de esquema reducido a una simple lista de palabras es el siguiente:

#### LA COMUNICACION ORAL

- I. 1. Importancia
- II. 2. El emisor.
3. El mensaje.
4. El receptor.
- III. 5. .Conclusión.

Ambos sistemas, el analítico o detallado, y el sintético o enumerativo, tienen sus ventajas e inconvenientes, o mejor sus características. El analítico obliga al disertante a preparar con mayor minuciosidad su trabajo, a prever mejor el tiempo, a precaverse contra cualquier omisión y a sentirse anímicamente más seguro. El esquema sintético, por su parte, le da más desenvoltura, le permite ampliaciones o recortes sobre la marcha según el interés suscitado, es más fácil de memorizar cuando no puede llevarse por escrito y le permite al disertante mostrarse más libremente.

### 7. La búsqueda de ideas

Por lo general ninguna persona tiene disponibles en su memoria y en el momento en que diserta todos los conocimientos y pensamientos necesarios para entregar a sus oyentes. Se le hace preciso provocar con estímulos intelectuales los recuerdos, o en algunos casos, releer las fuentes originarias. Asimismo, tampoco la reflexión es instantánea y definitiva: es forzoso repensar los temas, aun los que nos son más conocidos y habituales, pues sobrevendrán nuevas ideas y se contrastarán con las que teníamos. Siempre es posible un análisis más y un enriquecimiento conceptual.

Los expositores habituales, los conferenciantes de oficio y los artistas de la palabra suelen disponer de vastos registros de lecturas y pensamientos en forma de fichas archivadas temáticamente. Lo mismo suelen hacer los profesores y maestros de cualquier disciplina. Estos archivos responden a un plan sistemático de compilación y ordenamiento, de los cuales hablan en detalle los tratados de metodología intelectual. Allí están acumulados los productos intelectuales obtenidos a través de los años y su empleo se hace de esta manera sencillo y rápido.

Algunos disertantes componen primero su plan o esquema y luego verifican pensamientos, los buscan, los investigan y finalmente los acomodan dentro de esa estructura. Otros, en cambio, proceden a la inversa, componen por aproximación, anotan todo lo relativo al asunto, por partes y orden de hallazgo, y finalmente, según sean los contenidos intelectuales logrados, los estructuran en una secuencia u orden. Por supuesto, ambos procedimientos son habitualmente intercambiables, o sea que se trabaja en forma combinada, según las respuestas del intelecto. Ninguna forma es mejor que la otra, y todo depende de las modalidades creativas de cada persona.

Las fuentes de una disertación son:

- la cultura propia (acumulada con los años de estudio y meditación);
- la lectura (investigación del tema en nuevas publicaciones);
- la reflexión (análisis intelectual en procura de nuevos pensamientos);
- la observación (datos y conocimientos obtenidos directamente de la aplicación de los sentidos);
- la imaginación (o creación por combinación de pensamientos novedosos y personales);
- la sensibilidad (que actúa sobre el pensamiento, lo guía, lo matiza, lo motiva).

Nos eximimos aquí de una presentación más detallada del proceso de la creación espiritual, sumamente complejo por propia naturaleza e inalcanzable en todas sus posibilidades por caminos discursivos. Una cosa ha de saber, sin embargo, todo expositor, y es ésta: que cuanto más tiempo, método y paciencia aplique a su tema, mayor será el producto intelectual. Siempre la idea inicial o inspiración primera es confusa o poco clara, sintética, amorfa. La meditación sostenida la torna luego lúcida y fecunda, le descubre matices y la descompone en sus elementos. Quienquiera haya realizado alguna vez una tarea intelectual, comprenderá que la madurez y seguridad sobre un asunto está al cabo de un camino de paciencia y trabajo. Sigue teniendo permanencia la recomendación del poeta romano Horacio para todo artista: proponerse un asunto al alcance de la propia capacidad y meditarlo largamente, porque entonces no le faltará lucidez, ni facundia ni orden (*Arte poética*, V, 38-41). Nadie es elocuente sino de lo que sabe y cree.

Desde muy antiguo los tratadistas se han interesado vivamente por encontrar formas o métodos capaces de generar nuevas ideas. Los procedimientos propuestos son en cierto modo técnicos y no agotan de ninguna manera la explicación del fenómeno ni encierran tampoco en sí una fórmula mágica para pensar. Son relativos y de segundo grado porque aun aplicándolos, queda todavía el misterio de lo que cada espíritu encontrará con esa técnica. Esto hace la diferencia entre un charlatán de micrófono y Belisario Roldán. El más tradicional de estos métodos fue explicado ya en su tiempo por Aristóteles y es el de los *tópicos*. En esencia, los tópicos son los distintos aspectos o puntos de vista desde los cuales puede analizarse un asunto. Son los subtemas propios de todo tema. Los principales son:

- definición (expresa la naturaleza íntima de una cosa);
- partes (elementos en que puede descomponerse);
- atributos (cualidades o características);
- causas (hechos generadores o antecedentes);
- consecuencias (efectos que produce);
- género (grupo o conjunto mayor al que pertenece);
- especies (clases posibles de ese objeto);
- semejanzas (similitudes con otros objetos);
- diferencias (con otros objetos similares o disimilares);
- contrarios (lo que se opone a este objeto);
- relaciones (objetos con los que está en correspondencia o conexión);
- circunstancias (todos los otros aspectos posibles del objeto o hechos que la rodean: personas, tiempo, lugar, etc.).

Todo asunto puede ser analizado desde estos aspectos o tópicos. A veces, alguno de ellos no es aplicable a cierto tema, pero de todos modos son una guía importante. Por ejemplo, de un gaucho podría decirse que es un habitante de las llanuras rioplatenses (definición); paciente, sufrido, pobre, leal, sencillo, naturalístico (atributos); que era de origen blanco o mestizo

(causa); que produjo el nacimiento de un estilo de vida y una cultura peculiar (consecuencias); que comparte con otros campesinos latinoamericanos la vida ligada al caballo (género); que hubo varios tipos de gauchos: el resero, el domador, el baqueano, etc. (especies); que se lo ha comparado al nómada árabe y al cosaco siberiano (semejanzas); que no puede ser asimilado a cualquier campesino de otros países (diferencias); que se opone fundamentalmente al habitante urbano y culto rioplatense (contrarios); que creó una literatura y arte propios (relaciones); que existe en la Argentina, Uruguay y Brasil (lugar), que ha existido desde el siglo XVI y aún pervive (tiempo), que hubo gauchos célebres, como Martín Fierro, Santos Vega, Juan Moreira, Hormiga Negra, etc. (personas); que ha sido muy bien estudiado por sociólogos y ensayistas argentinos: Sarmiento, Emilio A. Coni, Martínez Estrada (otras circunstancias). No se trata de pensar ni remotamente que en la mentalidad de Aristóteles haya estado la idea de que este cuadro fuera un aparato generador de pensamientos. Vale como una tabla orientadora de estudio, quizás por aquello de que "la investigación metódica es siempre más fecunda que una exploración vagabunda".

En el otro extremo histórico deberían incluirse los actuales métodos de creatividad, tendientes a encontrar estímulos para una mejor aplicación de la percepción, el razonamiento, la memoria y la imaginación. En forma simplificada, una nueva combinación de ideas para reestructurar el mundo del conocimiento y ampliar aceptablemente el campo científico y cultural.

Entre los métodos o técnicas más conocidos pueden mencionarse la sinéctica de William J. Gordon (unión de elementos distintos entre sí y sin ninguna vinculación evidente), la borrasca mental o *brainstorming* de Alex F. Gordon (aplicación liberada de la imaginación), el pensamiento lateral, el pensamiento morfológico y otros. En suma, se trata de procedimientos que tratan de remover los factores de bloqueo del pensamiento y poner en su máximo de actividad la imaginación y el pensamiento.

Para precisar, todo principiante debe tener consciencia de que no se es elocuente y persuasivo sino de lo que se domina y se cree con convicción. *Si quieres que yo lllore, comienza por llorar tú primero*, solía escribirse en los tratados antiguos, y esta aseveración no ha perdido vigencia con los siglos. Sólo quien posee a fondo un asunto puede transformar lo complejo en sencillo, lo difícil en fácil. Se trata aquí de aquella difícil facilidad, a la que se llega tarde o nunca. "Todo hombre que quiere hacer bien una cosa, debe descender a ella de lo más alto" (Emerson).

## 8. La memorización

Una vez investigadas las ideas, ordenadas en un plan apropiado y provistas las formas expresivas con que habrán de decirse al auditorio, queda por último la tarea de grabarlas en la memoria y tenerlas disponibles para el momento de la entrega a los oyentes. Para esto el orador dispone de dos recursos clásicos: el uso de un esquema escrito, como guía recordatoria de su exposición o el recurso a métodos de memorización.

Hay un tipo de memoria denominada intelectual, según la cual el expositor, por dominar su tema, conoce con solidez el orden de las partes y subtemas que desarrollará, pues no hay otra coherencia posible. Si el conferenciante expondrá sobre las causas económicas, políticas y sociales de la Revolución de Mayo y domina su asunto, no hay riesgo alguno en suponer que la propia naturaleza del tema lo conducirá por medio de este esquema:

- I. INTRODUCCION
  1. Anuncio y características del tema.
- II. DESARROLLO
  1. Causas económicas,
  2. Causas políticas.
  3. Causas sociales.
- III. CONCLUSION
  1. Conclusiones derivadas de este análisis.

No hace aquí falta ningún esfuerzo memorístico, porque el título y la naturaleza del asunto no admiten confusión o desorden posible.

Cuando el desarrollo del tema es más amplio y subdividido, resulta conveniente apelar a otros recursos: o hablar con el esquema y confirmarlo con la vista a medida que transcurre la exposición —lo cual no se considera universalmente como una deficiencia— o memorizarlo en la forma más segura posible. Los métodos de memorización deben ser los que más se ajusten a la modalidad psíquica del orador: unos necesitan muchos detalles y otros sólo requieren breves listas de enunciados.

No es del caso analizar los diferentes métodos de memorización expuestos desde la misma antigüedad, en la que se recurría a la denominada memoria topográfica que consistía en

relacionar la palabra clave de cada grupo de ideas con un espacio físico que el orador tendría visible en el momento de su exposición: el ágora griega, el foro romano, etc. Esto mismo suele aplicarse a lugares habituales y conocidos del expositor: él se imagina una serie de lugares cuyo orden le es tan habitual que no puede olvidar, y relaciona mentalmente cada uno de esos espacios con los asuntos parciales de su mensaje en orden progresivo: un viaje en tren, por ejemplo, durante el cual habla de una parte específica en cada estación: Buenos Aires (anuncio y características), Rosario (económicas), Ceres (políticas), Santiago (sociales) y Tucumán (conclusiones). Puede hacerse también sobre la base de un espacio exterior habitual, asignando a cada objeto un tema: de derecha a izquierda, la lámpara de mi escritorio, a continuación la ventana, luego la puerta, enseguida la biblioteca y por último un cuadro, dispuestos realmente en ese orden.

A este método de la memoria tópica, los profesionales han agregado con el tiempo otros: la frase absurda, que permite coordinar las palabras claves en una oración de sentido completo y fácil de recordar: "Las *características económicas* de la *política* en una *sociedad* moderna no llevan a ninguna *conclusión*".

El otro recurso muy empleado es de la lista simplificada de los subtemas sucesivos: *Características. Economía. Política. Sociedad. Conclusiones.*

Otro es el de simbolizar con dibujos cada uno de los temas, por su orden. Los dibujos pueden ser arbitrarios y valer sólo para el expositor.

Estos recursos son los más utilizados modernamente. Otros mucho más complejos y quizás por eso mismo inaplicables, pueden consultarse en los manuales especializados de nemotécnica.

## GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA TODO TIPO DE DISERTACIÓN

<b>V. LENGUA</b> 1. Vocabulario  2. Gramática  3. Estilos	Adecuado <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Rico <input type="checkbox"/> Errores semánticos <input type="checkbox"/> Extranjerismos <input type="checkbox"/> Vulgarismos <input type="checkbox"/> Regionalismos <input type="checkbox"/> Cultismos <input type="checkbox"/> Tercnicismos <input type="checkbox"/> Neologismos <input type="checkbox"/> Coloquialismos <input type="checkbox"/> Errores de género o número <input type="checkbox"/> Errores de conjugación <input type="checkbox"/> Errores de concordancia <input type="checkbox"/> Errores de régimen <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Adecuados <input type="checkbox"/> Inadecuados <input type="checkbox"/> Pomposos <input type="checkbox"/> Familiares o Vulgares <input type="checkbox"/> Otras particularidades <input type="checkbox"/>
<b>VI. ACTITUD</b> 1. Personal 2. Hacia el auditorio	Correcta <input type="checkbox"/> Nervioso <input type="checkbox"/> Apático <input type="checkbox"/> Inseguro <input type="checkbox"/> Adecuada <input type="checkbox"/> Agresiva <input type="checkbox"/> Desinteresada <input type="checkbox"/> Irónica <input type="checkbox"/> Dogmática <input type="checkbox"/> Persuasiva <input type="checkbox"/> Servicial <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Insincera <input type="checkbox"/>
<b>APRECIACIÓN SINTÉTICA O RECOMENDACIÓN</b>	
Esta guía tiende a señalar al practicante los aspectos positivos o negativos de su disertación. Puede ser restringida o ampliada por el docente a su criterio, o agregar en cada aspecto un espacio para <i>Errores específicos</i> .	
3. Dicción 4. Fluidez	Correcta <input type="checkbox"/> Con defectos <input type="checkbox"/> Fluida <input type="checkbox"/> Entrecortada <input type="checkbox"/> Sin pausas <input type="checkbox"/>
<b>IV. ACCIÓN CORPORAL</b> 1. Gestos 2. Ademanes 3. Postura 4. Desplazamientos	Rostro normal <input type="checkbox"/> Demasiado gestual <input type="checkbox"/> Impasible <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Vista no dirigida al público <input type="checkbox"/> Defectuosos <input type="checkbox"/> Naturales <input type="checkbox"/> Excesivos <input type="checkbox"/> Inexistentes <input type="checkbox"/> Discordantes <input type="checkbox"/> Correcta <input type="checkbox"/> Incorrecta <input type="checkbox"/> A veces correcta <input type="checkbox"/> Correctos <input type="checkbox"/> Con algunas incorrecciones <input type="checkbox"/>

## EJERCICIOS

1. Preparar el esquema (plan o esbozo) de una disertación de cinco minutos sobre un tema elegido por cada estudiante, sobre la base del modelo ofrecido en este libro (forma analítica).
2. Diseñar el esquema de un discurso famoso propuesto por el profesor (*Los pinos nuevos*, de José Martí; *El discurso de la Bandera*, de Domingo F. Sarmiento; *Sermón con motivo de la Jura de la Constitución Nacional*, de Fray Mamerto Esquiú; *Mitre*, de Belisario Roldán; *En la inauguración del Ferrocarril Central Norte*, de Nicolás Avellaneda; *Despedida*, de José Manuel Estrada, etcétera. (Dividir el discurso en sus partes mayores o bloques, subrayar dentro de ellos las ideas principales y luego las secundarias, y organizarías finalmente en un esquema).
3. Preparar tres esquemas sobre temas a elección del alumno, cuyo desarrollo sea cronológico, temporal o temático.
4. Analizar en clase un discurso actual, según la versión ofrecida por un diario.
5. Escribir un breve discurso de dos páginas, sobre alguno de estos motivos: alabanza de una persona, conmemoración patriótica, bienvenida, despedida, brindis, inauguración, presentación de una persona, ofrecimiento de un obsequio, aceptación de un agasajo o premio, sobremesa.
6. Preparar con anticipación un discurso breve, para ser dicho en clase, sobre alguno de estos asuntos (creativos):

Un cuento fantástico. Una mesa de café El día de ayer. Ganó mi equipo favorito. Mi primer aplazo. Una entrega de diplomas. La cabeza de un alfiler. Buenos Aires cosmopolita. Una caja de fósforos. El micrófono. Oriente y Occidente. La democracia. Cómo hago mi trabajo. La carreta y el avión. La televisión. Si volviera a nacer. ¿Son los varones más inteligentes que las mujeres? Condenado a muerte. La lectura.

Una moneda en el suelo. Un asunto difícil. Un día de elecciones. El gaucho. Una fábrica. El humo de la chimenea. Un artista amigo. Un pordiosero. La amistad. Buenos Aires y el interior. La prensa. El pan nuestro de cada día. El cine. Por un mundo mejor. Un botón en el suelo. Un concurso de fealdad. En el centro de la Tierra. Yo, argentino.

7. Tomar un discurso clásico famoso y reescribirlo en lenguaje contemporáneo, empleando la lengua general o común.
8. Preparar un mismo discurso en dos versiones: una para ser pronunciado en una asociación cultural, y la otra para ser dicho ante un grupo de compañeros de aula.
9. Organizar un concurso de oratoria entre los alumnos de una misma aula, sobre tema libre: y de tres minutos de duración máxima.
10. Organizar una disertación progresiva, sobre *Mujeres famosas de la historia*, asignando a cada alumno un subtema: Cleopatra, Isabel la Católica, Victoria de Gran Bretaña, María Antonieta, Santa Juana de Arco, Gabriela Mistral, etc. Los estudiantes acordarán entre sí el personaje que elegirán, el orden en que se expondrán, la transición con que cada uno introducirá su parte, la introducción y la conclusión general obtenida de la serie de exposiciones. Esta misma forma didáctica podrá emplearse con otros asuntos que admiten esta progresión: ciudades importantes, culturas antiguas, viajes de exploración, etc.
11. Practicar improvisaciones en clase. El disertante tomará conocimiento del tema asignado una vez frente a sus compañeros y dispondrá solamente de un minuto para elaborarlo mentalmente.

# LA DELIBERACIÓN

## XXVI. LA DISCUSIÓN

El término *discusión* es ampliamente empleado en estos tiempos. Según la Academia Española se lo usa para significar el examen atento y particularizado de un asunto (*Hoy discutiré la teoría de Aristóteles*) y además el tratamiento controversial entre dos o más personas de un hecho o idea (*Mañana nos reuniremos para discutir el programa*).

A estos dos significados tradicionales, modernamente se le ha agregado un tercero, derivado del anglicismo *discussion*, para designar el proceso formal y conceptual por medio del cual se arriba a una decisión. Indica, en este sentido, un método o procedimiento de controversia y alegato, que incluye dos aspectos, el intelectual (deliberación) y el material (funcionamiento del grupo).

En este libro el vocablo se toma en el último sentido, como proceso básico deliberativo y común a los varios tipos formales de reuniones, como el panel, el simposio, el debate y demás.

La discusión puede definirse entonces como una conversación entre varios miembros de un grupo reunido para compartir información y opiniones sobre un asunto determinado y común a todos ellos, usualmente bajo la dirección de uno de los miembros que actúa como conductor.

### 1. Naturaleza de la discusión

La discusión, en sus diversos tipos, implica una concepción democrática de la sociedad, donde los problemas son tratados en igualdad de derechos por los propios interesados para evitar el autoritarismo gubernamental, institucional o personal. No hay democracia sin deliberación e igualdad de derechos.

No es, en este concepto, un mero contenido del currículo escolar, sino un instrumento esencial de la sociedad democrática. La democracia es una filosofía social e individual y no únicamente una forma de gobierno. Rechaza la autoridad arbitraria, el privilegio, la coerción, el azar del poder, y distribuye las oportunidades, el derecho de opinar y tomar decisiones, y la responsabilidad, en beneficio del interés público.

Con esta finalidad y no otra se enseña en los colegios y universidades, y así es recomendable que lo interpreten los estudiantes. De lo contrario, la discusión sólo será un contenido curricular más, sin ninguna ventaja para el individuo ni la sociedad.

Si se acepta este punto de vista, la discusión adquiere el carácter de un instrumento del progreso de la sociedad, y a partir de él, emergen algunas sencillas pero valiosas consecuencias, como por ejemplo y en especial, concurrir a una discusión con suficiente y responsable preparación para aportar ideas y propuestas, de manera que la reunión no se convierta en un pozo de ignorancia, y además, presentarse animado de una limpia y honesta inspiración, sin concesiones al amor propio, la vanidad, la ostentación, el ocultamiento de las verdaderas intenciones, el interés ilegítimo y otros defectos morales.

### 2. Importancia de la discusión

El aprendizaje de las técnicas, proceso y comportamiento en el campo de la discusión favorece el desarrollo personal de los estudiantes y la formación de opinión compartida.

El individuo en sí resulta estimulado para buscar formas creativas del pensamiento, sobreponerse al miedo del escenario, analizar racionalmente los problemas y asuntos, desplegar su capacidad de atender y respetar al prójimo, ejercer una crítica ponderada y medular, mejorar su capacidad de expresarse en público, desarrollar su dominio idiomático, aceptar los compromisos comunes y dirigir grupos de trabajo u opinión.

Los grupos o sociedades, a su vez, se benefician por el intercambio de opiniones, la toma de decisiones, la formación de actitudes y creencias, y la pacificación resultante del tratamiento compartido de un problema común, pues las tensiones se relajan a través del conocimiento real de las personas y el descubrimiento de los intereses mutuos y los puntos de convergencia espirituales.

La discusión puede adoptarse cuando se persiguen, aislada o combinadamente, estos propósitos:

- analizar cooperativamente un asunto o problema;

- tomar una determinación;
- formar opinión;
- enseñar.

Cualquiera de estos objetivos es igualmente legítimo, pero no debe ser contaminado con la vedetización, la propaganda mezquina, el interés egoísta y la simulación.

La idea de que el disenso de opiniones es un conflicto y un mal, invalidaría la legítima importancia de la discusión y la convertiría en un mentidero tácito: el problema sería ocultado y ninguna solución sobrevendría. Un publicista internacional ha recordado que cuando los hombres se ponen frente a sus oponentes, se ven impulsados a escucharlos y a meditar sus ideas, y es entonces cuando dejan de ser niños o salvajes y se convierten en hombres civilizados.

Este proceso de recibir y dar, de escuchar y hablar, puede ser privado o público. En el primer caso ocurre el grupo de discusión, que es una situación cara a cara de un número de participantes no mayor de veinte miembros. En el segundo, se genera la discusión en público, en presencia de un numeroso auditorio, usualmente con empleo de medios tecnológicos de divulgación.

Para el caso de que al término de una discusión pública no se permita la participación o interrogatorio del público, el acto se denomina cerrado (*closed forum*), pero si la participación es permitida, se denomina abierto (*open forum*).

### 3. El proceso intelectual

Desde los más remotos tiempos se han escrito tratados sobre la forma de pensar lógicamente, y en el caso de la retórica, sobre los modos de razonamiento aplicados. Hoy en día es abundante la bibliografía existente sobre este tema: Descartes (*Discurso del método*), John Dewey (*How We Think*), P. Sertillanges (*La vie intellectuelle*), Jean Guittou (*El trabajo intelectual*) y muchísimos más bajo la denominación genérica de "pensamiento efectivo" o "pensamiento creativo".

El pensamiento reflexivo, en toda discusión, se desarrolla a través de cuatro fases:

1. Localización y definición del problema.
2. Estudio del problema.
3. Análisis de las soluciones propuestas.
4. Elección de la mejor solución.

#### a) Localización y definición del problema:

El primer paso es admitir la existencia de un problema, no negarlo ni ocultarlo, y en seguida, precisarlo en sus justos términos, es decir, definirlo. Este es un asunto importante que puede formularse en la pregunta ¿Cuál es el problema? Si no hay acuerdo en esto, la discusión es vana y seguramente se difundirá en divagaciones.

Pero además es imprescindible que haya acuerdo sobre el significado de los términos, sobre todo porque cada palabra tiene distintas connotaciones según las personas. Quienes poseen experiencia clarifican desde un principio el sentido en que serán tomados los términos, para evitar que, por ejemplo, si se habla de "trabajadores", para uno sean únicamente los obreros fabriles, para otro los operarios y los campesinos, para un tercero todas las personas que están en relación de dependencia, y para un cuarto toda persona que trabaja en cualquier actividad intelectual o manual y no se sustenta con rentas puras de un capital.

Conviene prever también que el título del asunto por debatir sea lo más preciso y circunscrito posible. Con esto se logra evitar las digresiones, el alargamiento improductivo de la reunión y la confusión en el proceso reflexivo. Esta precaución, responsabilidad del organizador o conductor, se logra añadiendo adjetivos o frases determinantes al título genérico. Debatir sobre la *educación* llevaría la reunión al infinito; reducirla a la *educación de los jóvenes* elimina de la discusión a los niños, adultos y ancianos; circunscribirla aún más a la *educación de los jóvenes en la actualidad* quita de en medio a los tiempos pasados y futuros; reducirla a la *educación artística de los jóvenes argentinos en la actualidad* simplifica la cuestión, y en este acaso, ya es posible que la discusión pueda llegar a un término feliz.

Un tema de discusión bien precisado y correctamente definido permite, finalmente, que los participantes se presenten con suficiente información y estudio previo, y confiere al conductor el derecho de encauzar todo desvío de los miembros que impida lograr el objetivo previsto para la reunión.

#### b) Estudio del problema:

Establecido el problema, corresponde explorarlo y estudiarlo. Aunque en esta parte de nuestro trabajo se supone que este análisis se hace durante la discusión misma, se comprende que para que ello ocurra cada participante lo habrá estudiado en privado con anterioridad.

Por de pronto, el participante del grupo se dedicará a la búsqueda de material pertinente en las fuentes adecuadas: catálogos de bibliotecas, referencias en enciclopedias, libros y publicaciones especializados, opinión de autoridades, antecedentes escritos y todas las demás propias de una labor intelectual. Estos datos se sumarán a sus experiencias particulares y sus conocimientos previos, de todo lo cual resultará una nueva y actualizada suma de conocimientos para la reunión.

Hay una técnica de la lectura de estudio. Los manuales de método intelectual son muy ilustrativos y orientadores para quienes afrontan este tipo de compromisos. No es el caso considerarlos aquí, pero algunas recomendaciones metodológicas merecen ser recordadas.

Es conveniente leer con un propósito definido, con lo que se consigue ganar tiempo y obtener mejores resultados, ya que a medida que avanza la lectura, nuestra inteligencia la va juzgando en función del objetivo buscado, es decir, efectúa ya una ponderación y evaluación. No se debe leer para refutar o para asentir, sino para sopesar y reflexionar. Es riesgoso enfrentar los textos con prejuicios o para encontrar solamente temas de exhibicionismo intelectual.

Los libros deben leerse, si es posible, en la versión originaria de los propios pensadores y sólo excepcionalmente, a través de los comentaristas, y en este caso, únicamente de los de primerísima importancia. Se ha dicho, y es cierto, que cada libro, por malo que sea, contiene siempre algo bueno, pero no se justifica frente a la abrumadora difusión de material impreso, la lectura de segundones o tercerones.

Además, es conveniente comenzar por los libros generales y sucesivamente ir pasando a los específicos. Una visión generalizada y panorámica de un tema provee elementos estimables de juicio para proyectarlos luego a los casos particulares. Por ejemplo, es más metódico leer previamente algún buen tratado sobre el romanticismo, para después leer a un autor determinado de ese movimiento. Las lecturas deben ser sistemáticas, organizadas y planeadas.

La lectura debe acompañarse del registro en fichas u hojas separables de lo esencial del contenido. Una técnica sistemática de tomar notas, efectuar síntesis, registrar pensamientos de autoridades, anotar las propias reflexiones personales, que culmine en una clasificación orgánica de todo ese material, es una de las más valiosas prácticas en el mundo académico contemporáneo. La memoria es relativamente confiable, y cualquier cita o referencia debe estar necesariamente acreditada con la indicación precisa de la fuente, pues de lo contrario vale apenas como una simple referencia casual y poco verificable, y no como una apelación a la autoridad científica.

En metodología intelectual se distingue entre las citas directas y textuales del autor consultado, que deben registrarse o leer cuando se quiere dar certidumbre indiscutible, y las citas indirectas, que resultan de poner en nuestras propias palabras el pensamiento de otro autor. Son recomendables cuando se desea presentar ideas generales, síntesis de libros, pensamientos u opiniones, y en las ocasiones en que no se presume que serán tomadas como espurias o falsas. Las primeras son indiscutibles en su textualidad, las segundas dependen de la credibilidad que se otorgue al expositor.

A veces sucede que no se encuentra en el libro releído ninguna idea que pueda tener validez o relación con el tema por debatir. En esas circunstancias es aconsejable anotar lo valioso y codificarlo para alguna otra ocasión.

En el acto de la discusión, está permitido leer también directamente de un texto impreso, y si se lo hace con habilidad, la referencia adquiere particular contundencia.

Con todo este material de lecturas y relecturas, consulta de autoridades en la materia y conocimientos anteriores, sólo se ha dado un primer paso. Aparece la necesidad del pensamiento reflexivo y creador del debatiente, quien extraerá una conclusión personal y original, si fuera posible, para proponer durante la discusión. Algunas preguntas sintetizadoras pueden dar una sugerencia sobre lo que debería plantearse el participante: ¿Cuál es el significado estricto de los términos empleados en la cuestión? ¿Qué origen tiene el problema? ¿Cuál es la causa por la que se discutirá?

¿Tiene antecedentes el caso? ¿Cuál es el propósito de la discusión? ¿Cuáles son las soluciones posibles? ¿Cuáles son prácticas y cuáles hipotéticas? ¿Cuáles son las condiciones necesarias para una buena solución? ¿Hay proclividad a alguna de ellas o resistencia?

Pero sobre todo, el debatiente deberá tener tomada de antemano, o al menos orientada, la posición que asumirá durante la discusión. Esto es, cuál será la propuesta que razonablemente cree la mejor y sostendrá, o si no la tiene, hacia qué argumentos, razones, intereses o expectativas se inclinará en el momento decisivo. Improvisar la decisión en el momento culminante es poco contributivo y nada honesto.

*c) Análisis de las soluciones propuestas:*

Lo siguiente, sucederá durante la discusión misma. Esta es tal vez la fase más importante de la discusión. El asunto debe ser tratado con la participación de todos los miembros, en forma orgánica y sistemática, poniendo las soluciones que se consideren mejores, sosteniéndolas mediante una suficiente argumentación y refutando las opiniones equivocadas, de manera que el tema quede agotado en lo humanamente posible y cognoscible y así sea factible elegir la más conveniente de las alternativas.

Aparece en toda su importancia la preparación e investigación realizados con anterioridad a la reunión por cada uno de los miembros del grupo. La responsabilidad del conductor se agudiza también en esta etapa pues la profundidad, relevancia y pertinencia de lo que se aporte dependerá de su habilidad para evitar conflictos interpersonales, encauzar el debate, administrar el tiempo, colaborar en la precisión de las propuestas, apoyos o críticas, estimular la discusión y arribar a una clarificación exhaustiva del asunto. Asimismo, aquí se revela más notoriamente la inteligencia y sabiduría de los contribuyentes, y por otra parte, tienen lugar los procedimientos intelectuales del pensamiento reflexivo, en forma más intensiva.

Las personas se manifiestan como una combinación de razonamiento, sabiduría, experiencia, interés, emoción y pasión, y no siempre los juicios y opiniones son objetivos e imparciales, en otras palabras, se entremezclan los comportamientos intelectuales, emocionales y volitivos. Por esta causa, se torna necesario confrontar esta característica de nuestra naturaleza psíquica y apuntar siempre a una meta objetiva y deliberativa.

Se ha de guardar gran precaución en el empleo de los razonamientos y presentación de pruebas, para no incurrir en falacias o equivocadas posiciones.

*ch) Elección de la mejor solución:*

Con esta fase concluye el proceso intelectual de una discusión. Está íntimamente relacionada con la anterior, pues según haya sido la calidad conceptual del análisis, así será también la calidad de la solución hallada.

Llegar a este fin ideal presupone haber manejado la mejor información específica posible, contrastado los argumentos en favor y en contra, evaluado con criterio ponderable las pruebas ofrecidas, y finalmente, haber ejercido con razón, sensatez e imparcialidad el juicio.

La mejor solución ha de cumplir razonable y satisfactoriamente estas condiciones:

- *Claridad:* No debe ser ambigua ni confusa;
- *Coherencia:* No debe contradecirse con la experiencia ofrecida por otros hechos ni derribar demasiado presuntuosamente las opiniones e ideas anteriormente reconocidas como buenas;
- *Utilidad:* Una buena solución no es necesariamente incompatible con la utilidad: conviene que sea sensata, real y beneficiosa;
- *Simplicidad:* Debe ser lo menos compleja posible y estar sometida a un mínimo de presunciones e hipótesis;
- *Totalidad-* En caso de ser posible, es conveniente que cubra y dé solución a la totalidad del asunto o problema debatido. La solución incompleta sólo es aceptable en caso de imposibilidad real.

## XXVII. EL MÉTODO FORMAL DE LA DISCUSIÓN

Toda deliberación, cualquiera sea su tipo, se realiza bajo la dirección de un conductor, moderador o líder. Gran parte del éxito de una reunión depende de sus cualidades. La relación que establezca entre él y su grupo determina sustancialmente el resultado. Cuando el conductor del grupo deliberativo está estatuido, como en organizaciones regulares, le corresponde la conducción, pero si carece de las habilidades necesarias, no hay garantía alguna. Cuando la conducción la ejerce un experto, como acontece en ciertas asambleas públicas, la tarea es mejor. Para resolver estas dificultades, lo más apropiado suele ser que el presidente natural invite al más experimentado a dirigir la reunión o que él mismo aprenda esta labor.

### 1. Cualidades del conductor

En los tratados especializados en deliberación se discute, como es de suponer, sobre las condiciones de un buen líder de deliberación. Algunos especialistas se definen por enumerar virtudes o cualidades que éste debe reunir naturalmente, mientras que otros se pronuncian por las habilidades técnicas que deben ejercitarse en la reunión.

En los primeros, las listas de virtudes o cualidades son dispares y largas: modestia, tacto, imparcialidad, dominio de sí mismo, conocimiento de las reglas del procedimiento, originalidad, amplitud de criterio, control emocional, espíritu democrático, sentido del humor, cortesía, visión filosófica y otras. Esto haría presuponer que estas cualidades se deben tener por naturaleza y no pueden adquirirse, lo cual se presta a una controversia infinita.

Entre los segundos, se enuncian las habilidades que deben ejercerse en la dirección, y se dejan a un lado las especulaciones sobre las virtudes naturales. Lo más natural parece ser que algunas pueden ser virtudes personales, pero otras serían habilidades que se aprenden.

Aquí preferimos enumerarlas, sin pretensión de agotarlas, como capacidades que deben ponerse en ejercicio durante la conducción del grupo de discusión, a saber:

- *Prontitud de pensamiento y acción:*  
La rapidez natural del proceso del pensamiento durante una discusión exige una inteligencia de dinamismo más acelerado que el común, para evaluar y actuar.
- *Imparcialidad y respeto por la opinión ajena:*  
No puede lograr buenos resultados quien presume que su razón tiene más importancia y validez que la ajena y actúa en consecuencia, ni quien demuestra insuficiente consideración para las cualidades de otros miembros.
- *Conocimiento del tema y de los objetivos:*  
Ésta es una calificación básica. Es prácticamente utópico pretender dirigir una discusión sin conocer el tema y sin saber previamente adonde se quiere llegar.
- *Conocimientos de la deliberación:*  
Una inteligente discusión es en última esencia un proceso de pensamiento común, y en esta alternativa, el director debe estar en condiciones de evaluar argumentos y pruebas, hacer generalizaciones, establecer relaciones, efectuar resúmenes y emplear varios recursos discursivos. Además, deberá hacer esto con habilidad técnica, porque de lo contrario los efectos serán contraproducentes.
- *Actitud de animación:*  
Si el líder no acredita un estado de ánimo vigilante, activo y optimista, carecerá de la posibilidad de entusiasmar al grupo y obtener una conveniente respuesta.
- *Habilidad para desempeñarse con otros:*  
Para obtener el pensamiento por el camino de la cooperación hay que poner en juego la capacidad o habilidad para relacionarse simpáticamente con los miembros del grupo.
- *Saber hablar y escuchar:*  
En toda deliberación el conductor hace ejercicio de la palabra: corresponde entonces demostrar un cierto dominio del discurso público. Paralelamente al arte de hablar, convendrá que ejerza el correlativo arte de saber escuchar.

### 2. Tipos de conductores

Básicamente pueden reducirse a tres: el autocrático, el coordinador y el permisivo. Hay grados intermedios según el monto de autoritarismo y permisividad que revelan, y aun estos papeles admiten adaptaciones según los tipos de discusión.

El autocrático extrema el control del grupo, centraliza sobre sí cada participación, concede y retira la palabra, resuelve bajo su sola responsabilidad cada situación y habla demasiado. Aunque en una discusión es en general pernicioso este tipo de actuación, excepcionalmente puede ser aceptada cuando es el único que está en el comando de los hechos o de la información y llama al grupo para informarlo o instruirlo.

El coordinador es un integrador. Da y busca información, se expresa y fomenta la expresión ajena, efectúa comentarios inteligentes y orientadores, promueve la integración y productividad del grupo, en suma, trabaja con todos y obtiene de cada uno el máximo rendimiento posible.

Finalmente, el permisivo. Éste trata de obtener los mismos resultados con la menor guía y presión posible. Permanece prácticamente al frente pero separado del grupo y deja que el conjunto actúe libremente. En general tampoco es una forma recomendable, pero puede resultar productiva en los casos de resolución de conflictos, cuya decisión está en manos de los miembros y no del conductor.

En lo esencial, pues, todo se reduce a una conducción fuerte, débil o intermedia.

### **3. Preparación de la discusión**

Las dos obligaciones fundamentales del moderador son: la preparación y la dirección de la discusión. Cualquiera de las dos responsabilidades es difícil, al punto de que podría afirmarse que no existe el conductor perfecto.

El conductor debe necesariamente ocupar su lugar en el acto, pues de no hacerlo así, es casi seguro que emergerá un líder ocasional por deficiencia del estatuido y la reunión se convertirá en lo que se denomina "discusión sin liderazgo".

La productividad y el resultado satisfactorio de una discusión comienzan en la preparación. En cualquiera de los tipos de discusión que se conocen el conductor debe tener un papel activo durante la preparación. Ésta comprende los siguientes pasos:

1. Elección del tema y tipo de discusión.
2. Selección e información del grupo.
3. Estudio del lugar, ocasión y aspectos materiales.
4. Planeamiento de la discusión.

#### *a) Elección del tema y tipo de discusión:*

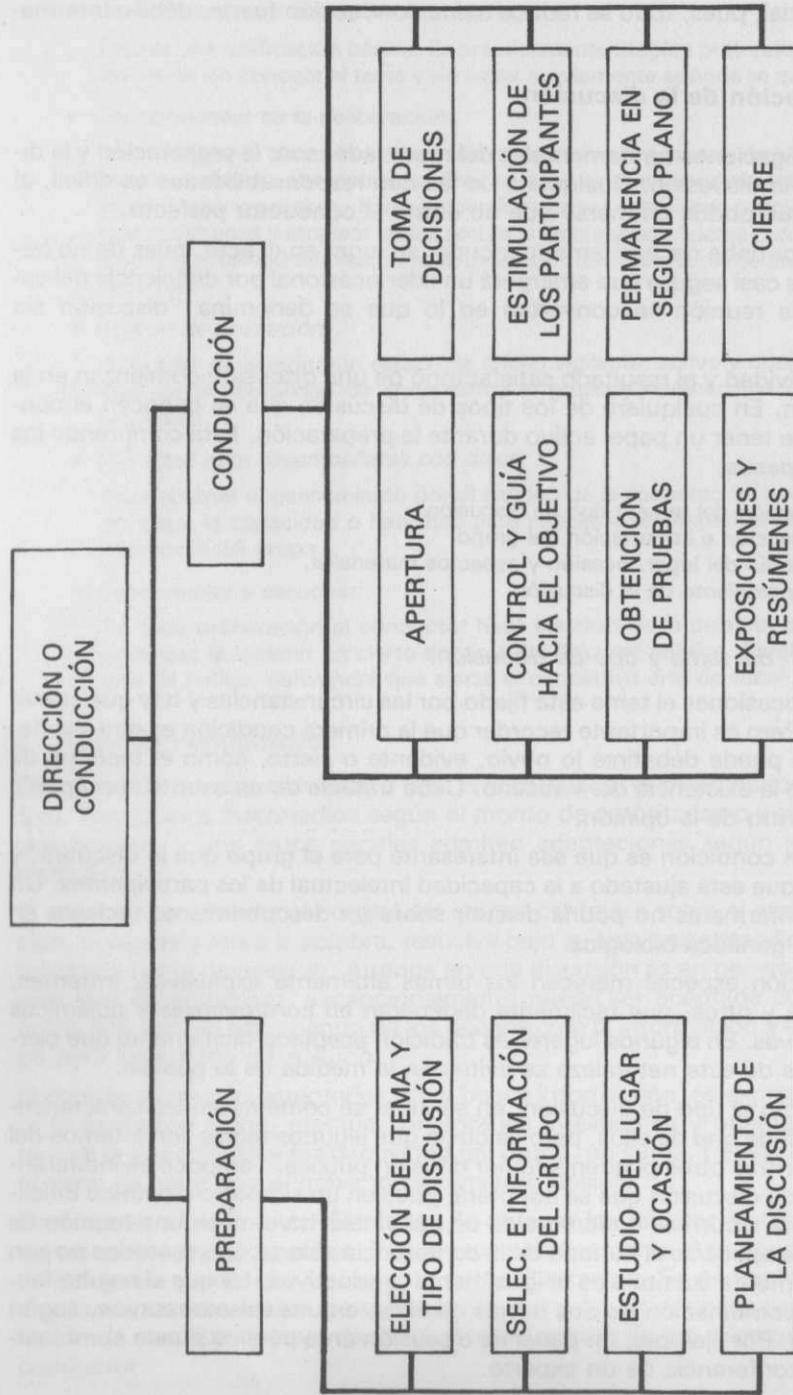
En ciertas ocasiones el tema está fijado por las circunstancias y hay que someterse a él. Pero es importante recordar que la primera condición es que sea debatible: no puede debatirse lo obvio, evidente o cierto, como el teorema de Pitágoras o la existencia del Vaticano. Debe tratarse de un asunto susceptible de caer dentro de la opinión.

La segunda condición es que sea interesante para el grupo que lo discutirá, y la tercera, que esté ajustado a la capacidad intelectual de los participantes. Un panel de enfermeras no podría discutir sobre un descubrimiento reciente en materia de genética biológica.

Consideración especial merecen los temas altamente explosivos, irritantes, ideológicos y otros, que fácilmente degeneran en controversias y polémicas improductivas. En algunos lugares es tradición aceptada tácitamente que ciertos asuntos de esta naturaleza se eviten en la medida de lo posible.

Con respecto al tipo de discusión, en su lugar se comentarán las características de cada uno de ellos, pero es obvio que algunos temas son internos del grupo, mientras otros pueden adquirir difusión pública. Tampoco es indiferente la clase de discusión que se adoptará, pues en un simposio científico difícilmente podrá recurrirse a técnicas de un panel televisivo, ni en una reunión de junta puede aplicarse el método de la conferencia abierta. Los métodos no son indiferentemente sustituibles ni igualmente productivos. Lo que sí resulta factible es la combinación de dos o más de ellos, en una misma reunión, según sea el caso. Por ejemplo, un panel de discusión ante público puede combinarse con la conferencia de un experto.





b) *Selección e información del grupo:*

Cuando el grupo y el director son de naturaleza organizacional, no hay selección posible: todos los miembros de la comisión deben participar bajo la dirección de su presidente. Pero cuando no es así la situación, el conductor debe efectuar la selección bajo su responsabilidad o en todo caso compartirla con otros organizadores.

En lo posible debe tratarse de que el grupo deliberante no exceda las diez personas, para facilitar el manejo de la reunión. En toda circunstancia resulta ventajoso conocer los antecedentes de los participantes (ideología, posible actitud frente al tema, comportamiento en las discusiones, capacidad oratoria, conocimiento del tema, representatividad, etc.). El grupo seleccionado debe ofrecer cierta garantía de intelectualidad, cooperación, buena voluntad y respeto al prójimo. De lo contrario, el conductor puede encontrarse frente a un grupo díscolo e improductivo.

Es importante también que el grupo se integre con representantes de distintas opiniones, cuya suma y confrontación permita realmente esclarecer el tema que se dilucida. Es costumbre social que cuando la reunión es ocasional y se invita a personalidades separadamente, cada una de ellas sea informada sobre los otros miembros que serán invitados.

Una vez cumplida y confirmada esta selección, el conductor debe proveer a cada uno de los participantes de información previa sobre el tópico, para facilitar la tarea de ellos y el rendimiento final: esquema de la discusión, derechos y obligaciones, folletos o libros referentes a la cuestión. En otras palabras, nadie debe ser sorprendido y todos deben ser apoyados para que cumplan en la forma más eficiente su misión.

Es aconsejable, además, que en esta labor previa de selección, el conductor tenga meditada la solución que dará en caso de ausencia imprevista de algunos de los integrantes de la mesa.

c) *Estudio del lugar, la ocasión y aspectos materiales:*

Ésta parecería ser una misión subalterna dentro de la preparación. Sin embargo, por fallas exteriores suelen fracasar muy a menudo las reuniones. No es éste un lugar oportuno para insistir en estos detalles que el sentido común de toda persona puede prever.

Con todo, pueden enumerarse algunos requisitos. El salón no debe ser ni muy estrecho ni muy amplio, debe contar con suficiente ventilación, iluminación, temperatura ambiente adecuada y acústica. Los panelistas deben sentarse cómodamente y estar distribuidos de forma que todos puedan mirarse de frente entre sí y con el conductor y de que ninguno deba hablar con otra persona a sus espaldas: la distribución en U es la que cumple estas condiciones.

Los otros aspectos se refieren a la ubicación de la cabecera, el empleo del material ilustrativo y de amplificación sonora, los cortes de descanso si los hubiere, la ubicación del público, la redacción de las invitaciones, las gacetas de prensa, los resúmenes o actas finales.

Un asunto que requiere meditada decisión es la duración del acto deliberativo.

¿Cuál es la extensión ideal? Todo depende del objetivo del caso, pero por radio o televisión la duración mejor es de una hora; con interrogatorio por parte del público puede agregarse a cualquier reunión media hora más, y los pequeños grupos solidarios e interesados profundamente en un tema, pueden durar hasta dos horas.

ch) *Planeamiento de la discusión:*

Las discusiones formales no pueden carecer de una planificación desarrollada en un esquema, plan o guía escrito, que conocerán los asistentes. Lo organiza y redacta el conductor para orientación de su propia actividad, y secundariamente, en forma sintética o menos explícita, para los miembros del grupo.

En algunos casos son bastante analíticos y contienen enumerados los pasos sucesivos de la discusión, tal como será dirigida, y hasta con anotaciones marginales sobre el lapso previsto para cada uno de ellos. Algunos conductores suelen agregarle también pormenores secundarios que piensan utilizar (citas, estadísticas, etc.), preguntas y respuestas eventuales que podrían presentarse, elementos motivacionales para estimular la discusión si ésta decae (preguntas, afirmaciones, ejemplos, comunicaciones y cualquier otra alternativa azarosa de posible ocurrencia).

Otras veces se prefieren los esquemas sintéticos, que en definitiva son una lista de temas ordenados según su secuencia de tratamiento, con escasos agregados de otra naturaleza. La opción entre uno y otro tipo de esquema depende de la característica de la discusión y el grupo.

El conductor experto planea en detalle: fija con toda precisión el tema y deja fuera del título cualquier otra derivación extemporánea; puntualiza el objetivo definido con que se abordará el

tema para evitar digresiones; elige los aspectos sustanciales del asunto que deberán debatirse (tres o cuatro a lo sumo por reunión); computa el tiempo, sobre la base de que cada exposición puede insumir uno o dos minutos; atribuye presuntivamente las cuestiones que formulará a cada uno de los miembros según su mayor o menor idoneidad, y hasta anticipa mentalmente la forma en que solucionará conflictos si acaecen y responderá a preguntas imprevistas o extemporáneas. Incluso prevé qué actitud adoptará frente a situaciones que no pueda resolver o decidir o contestar.

El conductor puede concurrir a la discusión con otros recursos escritos, si lo prefiere: nombre y currículum de cada participante, palabras de presentación pública de cada uno de ellos, recortes de textos que serán leídos como pruebas o postulaciones, documentación demostrativa complementaria para uso eventual, material ilustrativo que ofrecerá, y dentro de este concepto de planificación minuciosa, cualquier otro material que juzgue necesario en esa ocasión.

Un modelo de esquema o plan podría ser el siguiente:

TEMA: ¿Qué valor cultural tiene actualmente la televisión en la Argentina?

OBJETIVO: Recoger opiniones autorizadas con su fundamentación conceptual para conocimiento de educadores (*No se busca consenso*).

Participantes: Dr. A.A., Sr. C.A.P., Prof. G.A., Sr. F.P.

#### I. Apertura:

- 9:00 1. Saludo a los participantes y público.  
2. Anuncio y comentario brevísimo del tema.  
3. Objetivo de la reunión.  
4. Metodología y reglas de la discusión.  
5. Presentación de los participantes.

#### II. Desarrollo:

9:05 1. Aparición de la televisión:

- a. Ventajas en materia de comunicación.
- b. Efectos considerados nocivos en la educación social.

9:15 2. Enfoque optimista de la cuestión:

- a. Destrucción del monopolio del libro.
- b. Acercamiento a la cultura de clases descuidadas.
- c. Agente generador de participación social, ch. Estimulación del gusto de aprender.
- d. Menor costo de consumo cultural.
- e. Referencias a famosos especialistas: Marshall McLuhan, Gilbert Seldes, Ernest van der Haag, y Edmund Carpenter. 9:35 3. Enfoque pesimista:

- a. Pseudocultura banal, estéril e imprudente.
- b. Instalación estética en la mediocridad.
- c. Desnaturalización del buen gusto.
- ch. Eclósión de los instintos y tendencias delectivas.
- d. Vetetización del artista, escritor o pensador.
- e. Referencias a Umberto Eco, T.W. Adorno, y D. Mac Donald.

9:55 4. Propuestas específicas de cada uno de los participantes. 10:10 III. *Conclusión o cierre:*

1. Sumario (conductor)
2. Agradecimiento y saludo final.

En este esquema los tiempos aproximados de duración aparecen a la izquierda de cada paso.

#### 4. La dirección de la discusión

La segunda responsabilidad del conductor es dirigir en su momento la discusión, en público o en privado.

Las funciones de esta misión pueden descomponerse analíticamente en la siguiente forma:

1. Abrir la reunión.
2. Controlar y guiar la discusión hasta el objetivo fijado.
3. Obtener la prueba de las afirmaciones formuladas.
4. Hacer exposiciones ocasionales y resúmenes.
5. Tomar decisiones.
6. Estimular la participación del grupo.
7. Permanecer en segundo plano.
8. Cerrar la reunión.

a) *Abrir la reunión:*

Desde que toda discusión tiene tres fases o pasos —la apertura, el desarrollo y la conclusión— las obligaciones del conductor permanecen vigentes e indelegables durante todo este proceso.

La apertura debe hacerse con naturalidad y maneras fáciles, tratando de quitar aparatosidad a la reunión, a través de un lenguaje culto medio, y en poco tiempo.

La apertura incluye estos requerimientos:

- saludo a los participantes y oyentes;
- enunciación breve y precisa del problema, con una rápida referencia a su importancia;
- explicación de los objetivos que deben lograrse al término de la reunión;
- procedimientos a los que se ajustarán los participantes;
- cualquier otra aclaración circunstancial;
- presentación ecuánime y ordenada según algún criterio, de los participantes;
- cesión de la palabra al grupo o a un determinado orador.

El tono y estilo del lenguaje que emplee, la actitud personal que adopte y la claridad con que presente el problema y formule los objetivos, darán ya inicialmente al grupo una inspiración sobre qué se espera de ellos y una impresión adelantada del tono de la reunión.

b) *Controlar y guiar la discusión hacia el objetivo fijado:*

Los debates suelen desviarse muy habitualmente de sus cauces específicos por digresiones, repeticiones o retornos a lo ya dicho. Es común ver que en un determinado momento los participantes se encuentran hablando sobre temas distintos del originario.

Es obligación —y habilidad— del conductor tomar consciencia instantánea de esta falta y reencauzar la conversación. De lo contrario la discusión no llegará al objetivo previsto. En tales casos, el conductor puede recurrir a uno de estos procedimientos:

a) formular una pregunta ingeniosa que reconduzca al asunto:

A propósito de esa referencia ¿cree Ud. que tendría aplicación en este caso que nos ocupa?

b) expresar francamente que se ha producido una desviación y rogar que se vuelva al tema: Quizás el caso griego que Ud. menciona no tiene validez en nuestros tiempos. Le rogaría entonces que volviéramos a nuestra época, concretamente al año 1928 que nos ocupa.

c) proponer el tratamiento del tema para otra oportunidad:

Comprendo su interés por ampliar con casos paralelos la explicación del asunto. Pero lamentablemente no podemos incluirlo en la discusión pues está fuera del propósito de esta reunión. Estimo que será conveniente dejarlo para otra oportunidad.

ch) hacer una somera recapitulación y formular una nueva pregunta de retorno:

Bien, según lo expuesto hasta ahora por varios participantes, la cuestión se encuentra en este punto: no puede continuarse más con el sistema anterior. Quedaría, entonces, por buscar una solución nueva. ¿Cuál sería a su criterio, señor A., una propuesta factible?

d) someter al grupo la desviación planteada:

Nos encontramos, señores, frente a una afirmación extraña a nuestro tema. ¿Creen Uds. conveniente que se deje a un lado el asunto que nos ha reunido y nos ocupemos de este otro?

e) dar por concluido el nuevo asunto y proponer que se continúe con la reunión:

Bueno, señores, demos por terminado este comentario al margen de nuestro propósito. Continuemos.

Un buen expediente para evitar la desviación de la discusión, que a veces puede pasar inadvertida al propio conductor, es que éste, cuando habla cualquier miembro del grupo, tenga siempre presente en su mente esta pregunta: ¿Y esto, nos lleva al objetivo establecido para nuestra reunión? Al formularsela, silenciosa y continuamente, discernirá con certeza quién habla dentro del tema y quién se evade de él. Dentro de la complejidad natural de toda discusión, éste es acaso el mayor de los escollos con que se topará.

c) *Obtener la prueba de las afirmaciones formuladas:*

El conductor no tiene responsabilidad sobre la conclusión a que arribe el grupo: es derecho propio e indiscutible de los miembros. Pero sí es su obligación que las afirmaciones, argumentaciones, ejemplos, evidencias y otros elementos de razonamiento que se presenten, sean suficientemente probados por los expositores, pues puede insinuar un error de apreciación entre los participantes y por tanto llegar a una falsa decisión. Deberá tener disponibles preguntas como ésta:

¿Podría Ud. indicarnos sobre qué encuesta de opinión basa la afirmación de que la mayoría de los ciudadanos están de acuerdo?

Si así no fuera, cualquier afirmación caprichosa y arbitraria pasaría eventualmente por verdadera dentro de la discusión.

ch) *Hacer exposiciones ocasionales y resúmenes:*

En determinados momentos de una discusión el líder no podrá eludir la conveniencia de hacer exposiciones por su cuenta, no para imponer su punto de vista sino para aclarar conceptos e interpretaciones erróneas:

Comprendo que este asunto haya suscitado cierta inquietud. Pero quisiera dejar claramente establecido que el problema no se ha originado en una resolución de estos días, sino que se trata de una cuestión pendiente desde enero de 1983, cuando se produjo un cambio en los fines de nuestra organización. En esa fecha...

Los resúmenes son un instrumento de particular significación en poder del conductor. Son ocasionales y con escasa posibilidad de previsión. La necesidad se presenta y el conductor los usa para verificar los pasos o subtemas en que ha habido acuerdo o disenso, para reencauzar el proceso o para sistematizar ordenadamente un conjunto disperso de opiniones vertidas sin visible coherencia. Deben ser lo más breves que sea posible:

Según aprecio, hasta aquí los miembros están de acuerdo en dos puntos: que el equipo usado actualmente es obsoleto irremisiblemente y que debe buscarse de alguna manera expeditiva su sustitución. Decidamos entonces primero, cuál equipo debe ser el que adquiramos, y segundo, a cuál proveedor.

El conductor deberá precaverse, al hacer sumarios, de la tentación de privilegiar injustificadamente un punto de vista sobre otro o asumir que existen coincidencias o acuerdos de opinión donde no los hay.

d) *Tomar decisiones:*

Lo imprevisible sucede. En consecuencia, durante la discusión suelen presentarse hechos inesperados cuya resolución está a cargo del director: dictaminar sobre aspectos operativos; resolver conflictos interpersonales; aplazar, acortar o alargar la jornada; responder con hechos a peticiones de algún miembro; dar solución a perturbaciones extemporáneas; prometer alguna acción ulterior y otras clases de situaciones. Ante tales eventualidades, sólo una visión clara de los hechos le permitirá tomar la mejor de las decisiones. Usualmente, muchos conductores suelen tener imaginadas las contingencias posibles con la respuesta que le darán en caso de presentarse.

Pero la más importante de las decisiones que competen al conductor es conducir la reunión al objetivo buscado. Es su responsabilidad exclusiva arribar a alguna conclusión definida, aunque ésta fuera que no existe solución para el caso.

El proceso de una discusión termina en la mayor parte de los casos en la toma de una decisión final (*decision-making process*), o sea determinar el curso específico de la acción que debe seguirse como resultado de lo sucedido en la reunión: votar, obtener consenso de los miembros, tomar por sí la determinación última, elegir una de las alternativa postuladas, indicar los procedimientos de continuación del debate, dar por terminada la discusión, puntualizar el destino futuro de la información o decisión obtenida o cualquier otra.

e) *Estimular la participación del grupo:*

El conductor debe estimular la participación del grupo como totalidad o la de algún miembro en particular, o el tratamiento de algún tema en especial.

La estimulación se efectúa a través de varios procedimientos: las cualidades y maneras personales del conductor mismo, la presentación de casos, la formulación de preguntas, el empleo de ayudas audiovisuales, el aporte de información de todo tipo, el uso del humor, etcétera.

La más difícil de las situaciones es lograr que hable el miembro silencioso, tímido, inexperto en el tema, o deseoso de no comprometerse. Y a veces, esta actitud individual se presenta en la totalidad del grupo, que por alguna razón no desea expresar su opinión. El más común de los expedientes es, entonces, formular preguntas directas, con la precaución del caso, porque el interrogado puede no tener nada que decir.

A veces la pregunta es general para el grupo (*Bien, ¿quién desea decir algo sobre esto?*), que puede ser seguida de un silencio en el grupo; otras veces es personal (*Ahora, señor L., nos gustaría escuchar su opinión*). Ambas especies tienen sus ventajas e inconvenientes, de manera que su empleo queda sometido únicamente al buen criterio del director.

Una forma transaccional suele ser formular una pregunta que encierre en sí misma la respuesta o requiera sólo una respuesta por sí o por no. Así se evita descalificar a los interrogados (*Hasta ahora la opción es evidente: instalamos o no la biblioteca pedida. Usted, señor H., ¿por cuál alternativa se decide?*).

Este tipo de preguntas de estimulación responde a una probada técnica. Suscita y desencadena un proceso intelectual en el miembro, lo orienta sobre la dirección en que puede hallar la respuesta y al mismo tiempo lo compromete a participar.

Las preguntas pueden ser de dos tipos, uno para obtener información, y otro para lograr opiniones y juicios de valor. Dentro de las primeras, se sitúan las que comienzan con los clásicos componentes de toda información (*quién, dónde, cuándo, cómo, cuánto, porqué, qué, cuál*):

¿Quién hizo esa afirmación?

¿Dónde sucedió ese hecho?  
¿Cuándo se redactó ese petitorio?  
¿Cómo ocurrió ese descubrimiento?  
¿Cuánto estima necesario invertir en ese proyecto?  
¿Por qué hay que recurrir a un experto?  
¿Qué sugiere Ud. que debe hacerse?  
¿Cuál le parece más viable?  
Las segundas ponen el énfasis en el pensamiento del miembro: ¿Cree Ud. que así se resolverá el problema?  
¿Es conviene según su experiencia (conocimientos, lecturas, estudios...) que se haga una nueva publicación?  
¿Le parece práctico (conveniente, útil, necesario...)? ¿Qué piensa Ud. de la propuesta presentada?  
¿A juicio (en su opinión...) cuál es más conveniente de las soluciones discutidas? ¿Querría Ud. hacer algún comentario sobre lo que acabamos de escuchar?

Aparte de las preguntas, personales o grupales, abiertas o cerradas, el conductor dispone de otro procedimiento: las transiciones. Además de orientar o reencauzar la deliberación, permiten promover el proceso lógico y llevarlo en una nueva dirección. Se emplean expresiones de este tipo:

Pasemos ahora al punto siguiente.

Creo que sobre esto ya se han expresado todas las posiciones. Veamos ahora... Expuesta ya claramente la situación, veamos ahora cómo puede resolverse.

Otra técnica es el empleo de "casos" o ejemplos presentados por el conductor como base para nuevos análisis. Son más frecuentemente usados en los ámbitos de enseñanza y habitualmente conocidos con anterioridad por los participantes para su estudio.

El caso (neologismo derivado de las palabras inglesas *case method*) es la descripción de una situación real o imaginada que debe discutirse y resolverse. En esencia, es un problema para discutir. El director de la reunión lo presenta en detalle y solicita opinión de los participantes. A partir de allí se reanuda la discusión:

Efectivamente, la enseñanza universitaria requiere en los estudiantes un nivel mínimo y verificado de conocimientos previos. Pero la educación es además un derecho del individuo. Hay universidades en el mundo donde se puede ingresar sin certificado de estudios formales cumplidos, a condición de satisfacer un examen previo de madurez intelectual. ¿Qué opinan Uds. sobre este régimen?

Este método ofrece otras variantes similares, que en definitiva se asemejan y fundamentan en la misma idea, desencadenar el razonamiento a partir de un problema propuesto.

Un tercer método para promover el pensamiento es el empleo de material ilustrativo. Lo provee y administra el conductor cuando lo considera oportuno. Puede estar planeado específicamente en el esquema o ser incorporado eventualmente, como recurso optativo, si la discusión necesita ser estimulada. Suelen usarse el pizarrón, gráficos, proyecciones de todo tipo, grabaciones, objetos demostrativos, material escrito o impreso, en una palabra, todos los recursos de la actual tecnología. Cada uno de estos recursos tiene un uso y utilidad propios que debe conocerse y practicarse para tener seguridad durante la exposición.

El material escrito consiste en datos, casos, estadísticas, balances, etc. impresos con anterioridad, que se distribuyen a los asistentes para su análisis durante la discusión. Son un instrumento muy útil en las reuniones, siempre que sean breves, claros, demostrativos y se administren con habilidad a fin de que los participantes no distraigan su atención y se centren en la lectura.

Algún tratadista ha agregado a los recursos citados el de la animación. Lo inicia y sostiene, por supuesto, el conductor, quien debe ser el primer animoso del grupo si desea que los demás también lo sean. Consiste en un estado espiritual de entusiasmo que se contagia inconscientemente. Problemático será que tenga éxito una reunión que el director comienza con palabras como éstas: *Buenos días, señores. Hoy debemos realizar nuestra reunión semanal. Realmente, yo tengo poco o nada que decirles en esta oportunidad. Pero la reunión es obligatoria. Vamos a ver qué hacemos.*

f) *Permanecer en segundo plano:*

Un defecto bastante generalizado en los conductores sin experiencia, especialmente cuando la discusión adopta una de las formas públicas, es sentirse íntimamente la figura más relevante del grupo y presentarse como tal. Si se entiende cabalmente lo que significa una discusión en grupo, esta presunción no tiene cabida posible.

Lo que importa es el producto intelectual del grupo y no el del conductor, quien sólo vale como moderador, orientador, promotor y ordenador de la labor

colectiva. Por consiguiente, debe tener un comportamiento pertinente. Incluso, suele exigírsele que aun las propias opiniones y razonamientos sean suscitados por él en los demás, antes que referirlos como originales suyas.

Es costumbre recomendar al conductor que transforme en preguntas gran parte de sus intervenciones personales con estos propósitos:

a) recabar o precisar información

¿Podría alguno de Uds. informar sobre este aspecto? ¿Alguno de los presentes puede agregar algo más? ¿Alguien desea precisar más esta idea?

b) expresar desacuerdo

¿Qué razones podríamos aducir para justificar sólidamente esta interpretación?

¿Dispondríamos en ese caso de la suficiente documentación?

¿Esas citas son textuales de ese autor?

¿Les parece que con ese argumento es suficiente?

c) solicitar aprobación o consentimiento

¿Interpreto bien si digo entonces que todos estamos de acuerdo con esta decisión?

¿Sugiere Ud. entonces que se levante un acta?

ch) sugerir una solución o línea de conducta

¿Y no se podría en ese caso hacer otro tipo de donación, una biblioteca, por ejemplo?

¿No creen Uds. que ante la imposibilidad material de conseguir fondos se podría postergar hasta el próximo año este tema?

d) llamar la atención sobre algo

¿Alguien ha considerado el aspecto financiero de la cuestión?

¿No estaremos en este caso asumiendo responsabilidades que nos exceden?

¿Ganaría algo nuestro club si tomamos ese compromiso?

e) corregir a algún miembro

¿No cree más conveniente, señor K., que tratemos ese aspecto en otra reunión especial?

Si no interpreto mal ¿Ud. propone se haga a cualquier precio la obra? ¿Debo entender entonces que Ud. no está de acuerdo?

Según sus palabras, si no me equivoco, ¿estamos todos fuera de la cuestión?

Todo esto no quita el habla aseverativa al conductor. Sólo se puntualiza aquí una práctica comúnmente aceptada por razones de psicología humana.

f) *Cerrar la reunión*

Finalmente, el moderador tiene la responsabilidad de clausurar la reunión. Esta clausura incluye los siguientes aspectos:

- sumario de lo debatido y conclusiones obtenidas;
- agradecimiento a los participantes y público;
- cualquier otro anuncio pertinente.

El resumen de lo discutido y las conclusiones obtenidas es la parte más delicada del final. Conviene no deformar bajo ninguna forma la realidad acaecida, incluso si no se ha logrado la solución ni el consenso. Es muy delicado personalizar la opinión de cada uno de los miembros debido a la complejidad del proceso de un debate: es más aconsejable efectuar un sumario generalizado.

## **5. La participación en la discusión**

Así como el moderador debe conocer las conveniencias y métodos de su labor, así también los participantes deben conocer los suyos. Existen numerosas reglas aplicables a casi todos los casos de discusión, que se complementan con las específicas de cada tipo.

Participar implica dos actitudes básicas: escuchar y hablar. La primera es una obligación de todos; la segunda un derecho, en principio, de todos, pero en la práctica, más justificado para quienes tienen algo que decir. Es un derecho que se tiene y que se adquiere. Desafortunadamente se presta más atención al aprendizaje de la conducción que al de la participación, pero debe reconocerse que un participante improvisado termina siendo un grave problema para la tarea común.

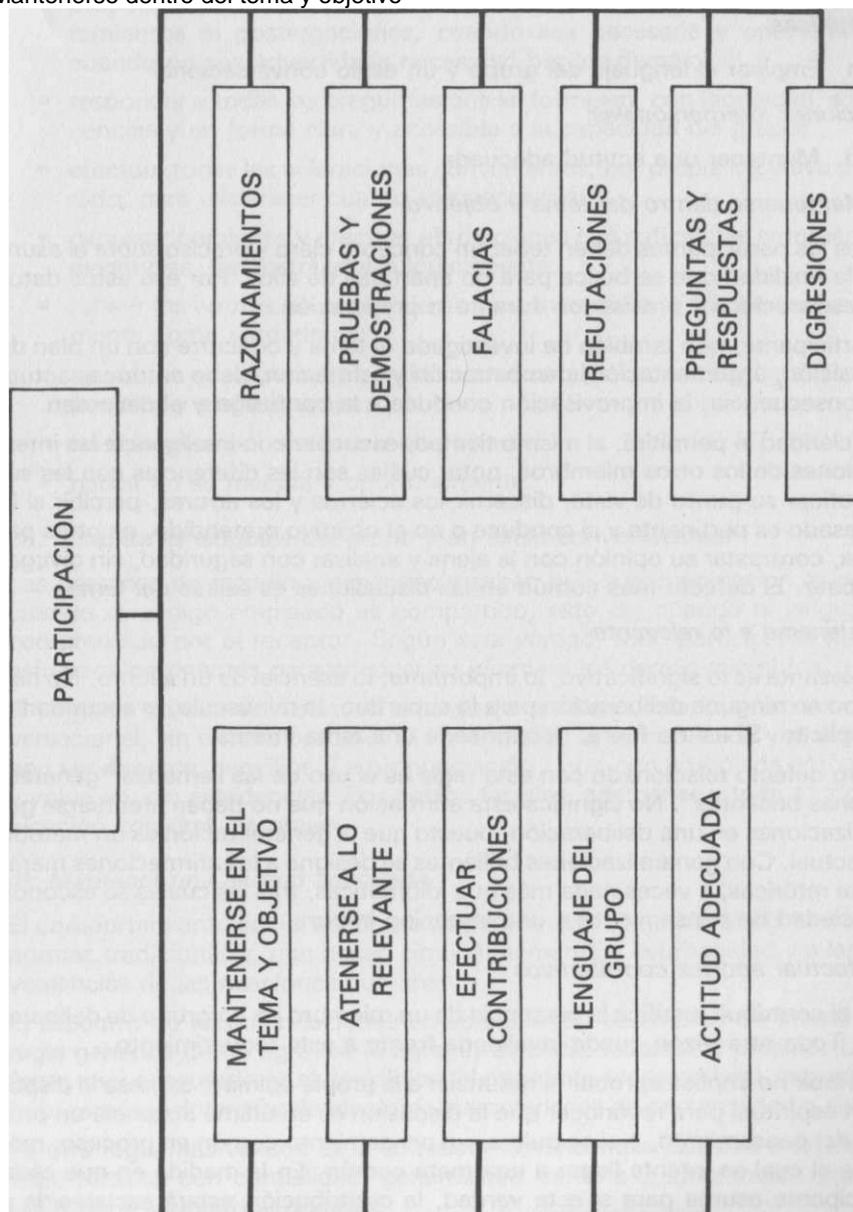
Toda contribución tiene calidad y cantidad, y estas condiciones tienen que estar siempre presentes en la mente de cada miembro. Usar el tiempo legítimo y aportar ideas y voluntad. De otra manera, no se comprende cómo podría prosperar una discusión.

Está comprobado que quien habitualmente participa más en una deliberación, también contribuye más, y con bastante frecuencia, aporta también las mejores ideas. Pero esta constatación no debe convertirse en pretexto para el abuso. No sería realista pretender una igual distribución de la cantidad y calidad de información entre todos los participantes. Lo más importante es encontrar un punto de equilibrio entre ambas, sobre todo porque la calidad no puede supeditarse a la cantidad. De todos modos, es igualmente imperioso evitar que se provoquen conflictos y tensiones por el uso o abuso del derecho. Nadie debería concluir una reunión con la impresión de que se ha negado o limitado su participación.

Dentro de estas líneas generales, las reglas de la participación se refieren al proceso intelectual del debate, al lenguaje y a las relaciones interpersonales. Pueden simplificarse así:

*Intelectuales:*

- a. Mantenerse dentro del tema y objetivo



- b. Atenerse a lo relevante

c. Efectuar aportes contributivos *Idiomáticas*:

ch. Emplear el lenguaje del grupo y un estilo conversacional *Relaciones interpersonales*:

d. Mantener una actitud adecuada

a) *Mantenerse dentro del tema y objetivo*

Todos los participantes deben tener un concepto claro y preciso sobre el asunto y la finalidad que se busca para no apartarse de ellos. Por eso estos datos son esclarecidos y precisados durante la preparación.

El participante, que también ha investigado el tema y concurre con un plan de exposición, argumentación, demostración y refutación, debe entonces actuar en consecuencia: la improvisación conduce a la confusión y el desorden.

Esta claridad le permitirá, al mismo tiempo, escuchar con inteligencia las intervenciones de los otros miembros, notar cuáles son las diferencias con las suyas, afinar su punto de vista, discernir los aciertos y los errores, percibir si lo expresado es pertinente y si conduce o no al objetivo pretendido, en otras palabras, contrastar su opinión con la ajena y analizar con seguridad, sin divagar ni repetir. El defecto más común en las discusiones es salirse del tema.

b) *Atenerse a lo relevante*

Lo relevante es lo significativo, lo importante, lo esencial de un asunto. No hay tiempo en ninguna deliberación para lo superfluo, lo minúsculo, lo secundario, lo implícito. Si así no fuera, debatir sería una tarea infinita.

El otro defecto relacionado con esta regla es el uso de las llamadas "generalizaciones brillantes". No significa esta afirmación que no deban efectuarse generalizaciones en una deliberación, puesto que la generalización es un método intelectual. Con generalizaciones brillantes se designa a las afirmaciones meramente retóricas, a veces nada más que idiomáticas, tras las cuales se esconde la vaciedad de pensamiento o una intención impura.

c) *Efectuar aportes contributivos*

Sólo el contribuir justifica la presencia de un miembro en un grupo de deliberación. Toda otra razón queda invalidada frente a este requerimiento.

Contribuir no implica aprobar ni renunciar a la propia opinión; expresa la disposición espiritual para reconocer que la discusión es en última instancia un proceso del pensamiento, o si se quiere, un pensamiento común en proceso, mediante el cual se intenta llegar a una meta común. En la medida en que cada participante asuma para sí esta verdad, la contribución estará esclarecida y garantizada.

¿Qué es aportar contribución? Algunas normas consuetudinarias en esta disciplina lo puntualizan:

- escuchar con atención tratando de bien interpretar el pensamiento ajeno y evaluarlo con justicia;
- proporcionar toda la información de que se disponga al grupo, sin ocultamientos ni postergaciones, cuando sea necesaria y oportuna, aun cuando no sea advertida la necesidad por los demás;
- responder a todas las preguntas que se formulen, con idoneidad, sin reticencias y en forma clara y accesible a la capacidad del grupo;
- efectuar todas las aclaraciones convenientes, por propia iniciativa o a pedido, para esclarecer cuanto sea necesario;
- expresar opiniones y efectuar afirmaciones con suficientes argumentos y evidencias, demostrándolas lógicamente;
- rebatir los errores de pensamiento para evitar que se tomen equivocadamente como verdaderos;
- ayudar en cualquier otro sentido a analizar el tema, evaluar las soluciones posibles y elegir la mejor;
- no oponerse por sistema u otro interés;
- hablar en su medida y oportunamente.

ch) *Emplear el lenguaje del grupo y un estilo conversacional*

Las personas de estudio y experiencia saben que la comunicación es posible cuando el código empleado es compartido, esto es, cuando el lenguaje es comprendido por el receptor. Según

esta verdad, todo participante hará los esfuerzos pertinentes para adecuar su idioma a los demás miembros.

El lenguaje de una discusión es el lenguaje cotidiano, usado en un tono conversacional, sin énfasis oratorio. El vocabulario, la construcción y el estilo deben ser directos, sencillos. La pronunciación clara; con apropiada entonación y volumen, sin estridencias. Los gestos faciales, ademanes y toda otra comunicación corporal, naturales.

*d) Mantener una actitud adecuada*

El comportamiento social de los participantes está sometido también a ciertas normas tradicionales, que hacen simultáneamente a la urbanidad y a las conveniencias de las relaciones humanas.

El espectro de recomendaciones en este sentido es amplio. Se insiste en la regla genérica de no agraviar ni agredir, es decir, respetar al prójimo. Un defecto muy censurado es el de calificar al oponente (*namecalling*), imputándole públicamente determinada ideología, característica de personalidad o defecto.

La otra regla más violada es la de rebatir con violencia psíquica o intelectual: debe hacerse con cordialidad, generosidad frente a la ignorancia, refutando las ideas y salvando al hombre.

Finalmente, no interrumpir, molestar ni apurar a nadie; no descalificar ni menoscabar. La serenidad y el dominio del tema proporcionan un saludable fundamento para adoptar en todo momento una actitud adecuada.

## GUÍA DE OBSERVACIÓN. DISCUSIÓN EN GENERAL

<b>Tema</b> _____	<b>Fecha</b> _____																																																																																																												
<b>Conductor</b> _____																																																																																																													
<b>CONDUCTOR</b>																																																																																																													
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeamiento</li> <li>2. Apertura</li> <li>3. Estímulo de la discusión</li> <li>4. Control del desarrollo</li> <li>5. Uso de las preguntas</li> <li>6. Propuestas formuladas</li> <li>7. Exposiciones y resúmenes</li> <li>8. Empleo del material ilustrativo</li> <li>9. Transiciones</li> <li>0. Resolución de conflictos</li> <li>1. Cierre o conclusión</li> <li>2. Manejo del tiempo</li> <li>3. Trato a los participantes</li> <li>4. Logro de los objetivos</li> <li>5. Voz</li> <li>6. Acción corporal</li> <li>7. Uso de la lengua</li> <li>8. Actitud personal</li> </ol>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Conveniente</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Regular</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Inconveniente</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Acertada</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Equivocada</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tonificante</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Medio</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Indiferente</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Condujo bien</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>A medias</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Sobrecondujo</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Hábil</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Regular</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Inhábil</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Convenientes</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Inconvenientes</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Erróneas</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Esclarecedores</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Inoportunos</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>No esclarecedores</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Correcto</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Insuficiente</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Excesivo</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Hábiles</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Medias</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Inhábil</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Los evitó</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Los resolvió</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>No los resolvió</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Acertada</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Forzada</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Equivocada</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Previsto</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Se excedió</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Insuficiente</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Muy bueno</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Satisfactorio</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Con errores</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Logrados</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Parcialmente</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>No logrados</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Correcta</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Media</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Incorrecta</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Muy buena</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Satisfactoria</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Insatisfactoria</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Muy bueno</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Medio</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Insatisfactorio</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Muy buena</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Satisfactoria</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Insatisfactoria</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><i>Errores específicos:</i></p>	Conveniente	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Inconveniente	<input type="checkbox"/>	Acertada	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Equivocada	<input type="checkbox"/>	Tonificante	<input type="checkbox"/>	Medio	<input type="checkbox"/>	Indiferente	<input type="checkbox"/>	Condujo bien	<input type="checkbox"/>	A medias	<input type="checkbox"/>	Sobrecondujo	<input type="checkbox"/>	Hábil	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Inhábil	<input type="checkbox"/>	Convenientes	<input type="checkbox"/>	Inconvenientes	<input type="checkbox"/>	Erróneas	<input type="checkbox"/>	Esclarecedores	<input type="checkbox"/>	Inoportunos	<input type="checkbox"/>	No esclarecedores	<input type="checkbox"/>	Correcto	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>	Excesivo	<input type="checkbox"/>	Hábiles	<input type="checkbox"/>	Medias	<input type="checkbox"/>	Inhábil	<input type="checkbox"/>	Los evitó	<input type="checkbox"/>	Los resolvió	<input type="checkbox"/>	No los resolvió	<input type="checkbox"/>	Acertada	<input type="checkbox"/>	Forzada	<input type="checkbox"/>	Equivocada	<input type="checkbox"/>	Previsto	<input type="checkbox"/>	Se excedió	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>	Muy bueno	<input type="checkbox"/>	Satisfactorio	<input type="checkbox"/>	Con errores	<input type="checkbox"/>	Logrados	<input type="checkbox"/>	Parcialmente	<input type="checkbox"/>	No logrados	<input type="checkbox"/>	Correcta	<input type="checkbox"/>	Media	<input type="checkbox"/>	Incorrecta	<input type="checkbox"/>	Muy buena	<input type="checkbox"/>	Satisfactoria	<input type="checkbox"/>	Insatisfactoria	<input type="checkbox"/>	Muy bueno	<input type="checkbox"/>	Medio	<input type="checkbox"/>	Insatisfactorio	<input type="checkbox"/>	Muy buena	<input type="checkbox"/>	Satisfactoria	<input type="checkbox"/>	Insatisfactoria	<input type="checkbox"/>
Conveniente	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Inconveniente	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Acertada	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Equivocada	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Tonificante	<input type="checkbox"/>	Medio	<input type="checkbox"/>	Indiferente	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Condujo bien	<input type="checkbox"/>	A medias	<input type="checkbox"/>	Sobrecondujo	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Hábil	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Inhábil	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Convenientes	<input type="checkbox"/>	Inconvenientes	<input type="checkbox"/>	Erróneas	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Esclarecedores	<input type="checkbox"/>	Inoportunos	<input type="checkbox"/>	No esclarecedores	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Correcto	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>	Excesivo	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Hábiles	<input type="checkbox"/>	Medias	<input type="checkbox"/>	Inhábil	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Los evitó	<input type="checkbox"/>	Los resolvió	<input type="checkbox"/>	No los resolvió	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Acertada	<input type="checkbox"/>	Forzada	<input type="checkbox"/>	Equivocada	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Previsto	<input type="checkbox"/>	Se excedió	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Muy bueno	<input type="checkbox"/>	Satisfactorio	<input type="checkbox"/>	Con errores	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Logrados	<input type="checkbox"/>	Parcialmente	<input type="checkbox"/>	No logrados	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Correcta	<input type="checkbox"/>	Media	<input type="checkbox"/>	Incorrecta	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Muy buena	<input type="checkbox"/>	Satisfactoria	<input type="checkbox"/>	Insatisfactoria	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Muy bueno	<input type="checkbox"/>	Medio	<input type="checkbox"/>	Insatisfactorio	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Muy buena	<input type="checkbox"/>	Satisfactoria	<input type="checkbox"/>	Insatisfactoria	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
<b>PARTICIPANTES</b>																																																																																																													
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información aportada</li> <li>2. Soluciones propuestas</li> <li>3. Discusión del asunto</li> <li>4. Actitud cooperativa</li> <li>5. Integración grupal</li> </ol>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Muy buena</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Buena</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Insuficiente</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Muy buenas</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Buenas</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Pobres</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Inteligente</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Regular</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Pobre</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Muy buena</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Buena</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Insuficiente</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Integrado</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>No integrado</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>Conflictivo</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><i>Errores específicos:</i></p>	Muy buena	<input type="checkbox"/>	Buena	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>	Muy buenas	<input type="checkbox"/>	Buenas	<input type="checkbox"/>	Pobres	<input type="checkbox"/>	Inteligente	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Pobre	<input type="checkbox"/>	Muy buena	<input type="checkbox"/>	Buena	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>	Integrado	<input type="checkbox"/>	No integrado	<input type="checkbox"/>	Conflictivo	<input type="checkbox"/>																																																																														
Muy buena	<input type="checkbox"/>	Buena	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Muy buenas	<input type="checkbox"/>	Buenas	<input type="checkbox"/>	Pobres	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Inteligente	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Pobre	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Muy buena	<input type="checkbox"/>	Buena	<input type="checkbox"/>	Insuficiente	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
Integrado	<input type="checkbox"/>	No integrado	<input type="checkbox"/>	Conflictivo	<input type="checkbox"/>																																																																																																								
<b>APRECIACIÓN SINTÉTICA DEL ACTO TOTAL</b>																																																																																																													

### XXVIII. LA ARGUMENTACIÓN

Damos el nombre de argumentación, genéricamente, a todo el proceso discursivo que ocurre durante una discusión y mediante el cual se obtienen conclusiones de los hechos y razonamientos.

Los tratados de lógica abundan en material sobre el raciocinio y la demostración, además de otros aspectos concernientes al pensamiento humano para tratar de lograr conclusiones sobre la verdad y la falsedad. El estudio del lenguaje oral se relaciona por momentos con esa disciplina, aunque no lleva su compromiso hasta los alcances últimos, por la finalidad diferente de la lógica como ciencia en sí. No obstante, ningún tratado de los métodos de discusión puede eximirse de una referencia a la disciplina del pensamiento.

En nuestra obra ofrecemos una visión panorámica de los principales fenómenos lógicos que se presentan en una discusión, con la aclaración de que el cuadro ofrecido pretende una conciliación práctica entre las categorías y definiciones vigentes en el campo lógico y las utilizadas en el campo elocutivo.

Se estudian en este capítulo los siguientes fenómenos:

1. Los razonamientos
2. Las pruebas y demostraciones
3. Las falacias
4. La refutación
5. Las preguntas y respuestas
6. Las digresiones

### 1. Los razonamientos

El raciocinio es la actividad del pensamiento por la cual de una o varias afirmaciones se saca otra. El proceso intelectual se llama razonamiento. Se reconocen cuatro clases de razonamientos:

- deductivo
- inductivo
- por analogía
- por causalidad

- a) *La deducción*: La deducción es la forma de razonamiento mediante la cual de dos afirmaciones o de una sola se obtiene una conclusión. Su ejemplo típico, estudiado ya por Aristóteles, es el silogismo:

Todos los hombres son mortales. Sócrates es hombre. Luego Sócrates es mortal.

Como se ve, en la deducción, de una verdad general (*Todos los hombres son mortales*, premisa mayor), se pasa mediante una premisa menor (*Sócrates es hombre*) a una conclusión (*Luego Sócrates es mortal*).

Existen diversas clases de silogismos así como formas relacionadas con él, que en definitiva son formas incompletas:

Sócrates es hombre. Luego Sócrates es mortal.

o encadenadas:

Algunos políticos revelan poco juicio.  
Todos los que revelan poco juicio cometen errores.  
Ninguno que cometa errores merece confianza.  
Por consiguiente algunos políticos no merecen confianza.

El razonamiento deductivo es muy usado en toda discusión. Pero para ser válido debe cumplir ciertas reglas, entre ellas que la primera premisa (*Todos los hombres son mortales*) sea verdadera y no falsa (*Todos los hombres son argentinos*), y que haya cierta consistencia entre las premisas y la conclusión. Ninguna palabra debe ser tomada en la deducción con sentido diferente al empleado con anterioridad.

- b) *La inducción*: Es el proceso opuesto. Consiste en pasar de varios casos particulares a una afirmación o verdad general. De observar que este hombre y aquél, y los del pasado mueren o han muerto, es lícito inferir la conclusión de que todos los hombres son mortales, aun cuando no hayan muerto todavía los que viven y los que puedan nacer. Se basa en la regularidad de la naturaleza. Es un tipo de razonamiento muy clásico en las ciencias de laboratorio e investigación.

Pero, por supuesto, no toda afirmación así obtenida es verdadera. También está regida por ciertas reglas, entre ellas que el número de casos individuales estudiados sea suficiente y, además, que sean representativos. Por haber comprobado que en España veinticinco jóvenes eran hermosas no se puede inferir la conclusión de que todas las españolas son hermosas.

- c) *Analogía*: La analogía consiste en inferir que si dos o más cosas tienen ciertos caracteres comunes, tendrán también comunes los demás. Por ejemplo, inferir que dos frutas de una misma especie son igualmente sabrosas porque tienen el mismo tamaño, la misma forma, el mismo peso y el mismo color.

El razonamiento por analogía es de riesgosa aplicación, lo cual no significa que sea necesariamente inválido. Es, por otra parte, muy usado. Para garantizarse de su validez, hay que considerar que los caracteres que se eligen sean relevantes, no contradictorios, en número suficiente, que no contradigan otras comprobaciones ya aprobadas, en fin, que la conclusión esté justificada por una correspondiente causalidad.

- ch) *Causalidad*: Consiste en atribuir a un hecho presente (causa) una consecuencia futura (efecto), o a la inversa, sostener que un hecho presente (efecto) ha sido causado por Otro anterior (causa). Si está comprobado que el calor vaporiza el agua a 100 grados centígrados, es seguro sostener que cuando se caliente esta vasija a 100 grados hervirá el agua, o a la inversa, que esta agua está hirviendo porque ha sido calentada a 100 grados de temperatura.

Para que sea posible o verdadera una relación causal, deben cumplirse también ciertas reglas, entre ellas la de que la causa invocada sea suficiente para producir el fenómeno, que no haya ninguna otra causa en oposición, que nunca se hayan comprobado excepciones o efectos diferentes, y finalmente, que se pueda demostrar esa causalidad.

## 2. Las pruebas o demostraciones

Las pruebas o demostraciones (*evidences*, en la nomenclatura inglesa) son los elementos aportados para sostener una proposición. Son los materiales sobre los cuales se apoya el razonamiento, las bases de la discusión.

Hay dos clases de pruebas o materiales:

- hechos
- opiniones

- a) *Hechos*: Un hecho es una descripción o narración objetiva, relativamente independiente de la opinión. Sobre un mismo hecho se pueden tener diversas interpretaciones.

Un hecho puede expresar: a) una observación personal; b) una observación de personas ajenas. Para que tenga validez un hecho de observación personal del expositor, debe estar clara y definidamente presentado (existencia real, localización, temporalidad, pormenores y limitaciones); el presentante debe gozar de credibilidad y honestidad frente al problema, y la observación debe basarse más sobre la presentación de registros que sobre la memoria.

Los hechos observados por terceros descansan también sobre la confiabilidad moral y específica del relator y su capacidad de observación, memoria y narración.

- b) *Opiniones*: Similarmente, las pruebas de opiniones descansan sobre tres fuentes: a) opinión personal; b) opinión de legos y c) opinión de expertos o autoridades en la materia.

La opinión personal es frecuentemente manejada en las discusiones<sup>^</sup> y se supone que se formulan con sabiduría y precisión. Está condicionada su validez a estos requisitos: que esté basada en una comprensión clara del problema, apoyada sobre una investigación o reflexión madura y sistemática, y que sea posible someterla a una comprobación de validez.

La opinión de los legos es bastante discutible. Un lego o inexperto en la materia, es una persona que carece de educación profesional o especializada en la materia, actúa por mera experiencia sin fundamento científico y, por consiguiente, no acredita la autoridad suficiente o necesaria para ser creíble.

La de los expertos, aunque presuntivamente pueden tener más validez, no es tan aceptable como podría suponerse. "Las citas no prueban nada", es una antigua norma en los debates.

Hay que probar también esas opiniones, porque no están exentas de errores o falacias.

Suele reclamarse que los expertos hayan estado en posición de conocer el hecho, desde el punto de vista físico o intelectual, y que estén moralmente calificados.

El experto cuya opinión se refiera debe ser un experto específico (en el campo exacto del tema), que tenga una muy buena calificación profesional o científica, que haya estado en condiciones de conocer o analizar los hechos discutidos, que sea consciente de la importancia de su

opinión, que no tenga prejuicios sobre la materia, que su opinión pueda resistir la comparación con otras opiniones, y que no sea la única autoridad que pueda mencionarse.

Dentro de los hechos y opiniones, merecen unas palabras los ejemplos, las analogías y comparaciones, y las estadísticas y datos.

*Los ejemplos:* El empleo de ejemplos en las discusiones es uno de los recursos más habituales, y acaso uno de los más inficionados por errores. En principio, un ejemplo aislado no prueba nada. Quizás un conjunto coherente de ejemplos, relacionados entre sí de manera tal que permitan algún modo de generalización, pueda tener mayor poder de persuasión.

El caso más común de ejemplos en nuestros tiempos son las encuestas, basadas sobre la técnica del muestreo, efectuadas por organizaciones especializadas de opinión pública.

Para que un ejemplo pueda tener cierta validez, debe soportar estas pruebas: no haber sido elegido con una interpretación preconcebida, ser altamente representativo de su clase, representar un amplio espectro de su clase de modo que pueda admitir una generalización, permitir una verificación, soportar su contraste con otros ejemplos y no contradecirse con verdades anteriores ya constatadas.

*Analogías y comparaciones:* De alguna manera caen dentro del llamado razonamiento por analogía. A veces se las incluye dentro de la denominación de "ilustraciones", y no valen como otra cosa. Permiten, eso sí, presentar un tema bajo un aspecto más claro y sencillo, y fuera de eso, nada más. Especial precaución debe tenerse con ellas, porque una forma muy común de sacar falsas o erradas conclusiones es atribuir al objeto A, primer elemento de la comparación, caracteres o consecuencias aplicable sólo al B, segundo término de la comparación: sostener que la maestra es la segunda madre de un niño, no permite sacar la conclusión de que, como toda buena madre, debe sostener pecuniariamente a los alumnos.

*Estadísticas y datos:* Proveen información cuantificada, mensurable o verificable para apoyar las proposiciones. "Los números no mienten", suele alegarse. La más notoria ventaja de las estadísticas es que permiten una descripción de todo un conjunto, sobre bases ciertas.

Sin embargo, las condiciones de validez que se exigen son las siguientes: que la unidad de medición empleada sea la adecuada, que puedan ser comparadas con otras estadísticas, que estén presentadas en su forma más científica y significativa, que cubran un número suficiente de casos, que se refieran a un lapso suficiente y actualizado, y que su interpretación sea correcta y lógicamente sostenible. Numerosas chanzas suelen escucharse y leerse acerca del mal uso de las estadísticas.

### **3. Las falacias**

La argumentación es una actividad intelectual sumamente complicada y no puede ser estudiada únicamente a través del lenguaje empleado. Equivaldría a un estudio en el vacío, especulativo, casi sin contenidos. El pensar implica realmente en la vida humana algo —o bastante— más que las palabras y los juicios, porque intervienen también en él la fe, las pasiones, los intereses, los prejuicios, los temores. "El discurso ordinario, surgido en una situación de vida, no es apropiado para satisfacer las fórmulas de los lógicos", se ha dicho. (W.W. Fearnside y W. B. Holther, *Fallacy: The Counterfeit of Argument*).

Las falacias son argumentos erróneos, a veces mal intencionados, que expresan lo falso. A menudo incurren en ellos los hombres cuando deliberan. Se comprende que sería imposible enumerar todos los razonamientos inválidos que pueda expresar un ser humano. Las clasificaciones existentes, aun las más modernas, no los abarcan a todos, ni los denominan de la misma manera. En este libro las tomamos desde el punto de vista de la discusión, y en tal sentido las clasificamos en:

- lógicas
- psicológicas

#### **a) Lógicas**

##### **7. Falsa generalización**

Ocurre cuando se saca una conclusión general de: a) un número insuficiente de casos; o b) de casos representativos:

Los hombres son racionales, las mujeres emocionales. Todo error es voluntario".

##### **2. Falsa analogía**

Se incurre en ella cuando de la semejanza de algunos caracteres insuficientes de dos o más objetos, se infiere la semejanza total:

El criminal peligroso es como la bestia salvaje y amenaza a la sociedad; igual que ella debe ser eliminado.

Marte es un planeta del sistema solar como la Tierra; como ella, gira al rededor del Sol y no tiene luz propia. La Tierra está habitada, luego Marte también lo estará.

### 3. *Falsa inducción*

Ocurre cuando de pocos o insuficientes casos individuales se obtiene una afirmación general:

Los más famosos delincuentes han terminado en la cárcel; luego todo criminal es finalmente apresado.

### 4. *Falsa causa*

Consiste en tomar indebidamente como causa de un fenómeno, un hecho que no lo es, porque: a) no lo es realmente; o b) es sólo uno de los posibles:

La televisión provoca la delincuencia infantil. La calle está mojada; luego ha llovido.

### 5. *Falso dilema*

Consiste en afirmar una alternativa inexistente: O se está con nosotros o contra nosotros.

Si la cámara de senadores concuerda con la de diputados, es superflua; si no concuerda, es pernicioso.

### 6. *Oposición inexistente ("Todo o nada")-*

Consiste en oponer disyuntivamente dos objetos o ideas, sin tener en cuenta los casos intermedios o sin que esa oposición sea correcta:

Los países son ricos o pobres.

### 7. *Círculo vicioso ("Petición de principio")*

Consiste en probar recíprocamente dos proposiciones, una por la otra: No trabaja porque no le pagan, y no le pagan porque no trabaja.

### 8. *Ignorancia del asunto ("Fuera de tema")*

Ocurre cuando se argumenta fuera del asunto tratado:

Aunque ha delinquido, este reo debe ser absuelto por sus buenas costumbres, su falta de antecedentes, el estado emocional, la idoneidad en su trabajo.

### 9. *Anfibología ("Doble conversación")*

Ocurre cuando un mismo concepto o idea es tomado con diferente significado por los oponentes:

"Países capitalistas" es un concepto político para algunos y un concepto económico para otros.

### 10. *Ambigüedad de términos*

Hablar de un "montón" de trigo, sin precisar su cantidad; así hasta dos, tres o un grano constituyen un "montón".

### 11. *Falsa consecuencia ("Non sequitur")*

Es sacar de un antecedente una consecuencia indebida: Los griegos mataron a Sócrates; luego los griegos eran asesinos.

### 12. *Composición y división*

Composición es suponer que lo que es tenido por verdad por cada individuo aisladamente, lo será también por el grupo en conjunto:

Todos los alumnos de un mismo curso, individualmente consultados, prefieren la literatura argentina a la-española. Composición es suponer entonces que el grupo total preferirá un romance argentino a otro clásico español.

División es suponer que lo que es tenido como verdad por todos los miembros de un grupo, es al mismo tiempo verdad para cada uno de ellos en particular:

Todos los alumnos de una misma clase se manifiestan democráticos. División es suponer que, individualmente considerado cada uno de ellos, se manifestará en favor del voto universal.

### 13. *Falsa clasificación*

Falsa clasificación es separar una totalidad en partes, violando las reglas de esta operación (exhaustiva, exclusiva, adecuada al propósito y sin casos marginales):

Usted puede invertir sus ahorros en una cuenta bancaria o en propiedades inmobiliarias.

### 14. *Uso impropio del vocabulario*

Se incurre en este sofisma cuando la palabra se utiliza fuera de su verdadero significado, cuando se cae en vaguedad, cuando se le atribuye una realidad referencial inexistente, cuando se la lleva a un grado de sobreprecisión o se la utiliza tiránicamente (*Word magic*):

El destino *impera* sobre nosotros.

El centauro es *medio* hombre y *medio* caballo.

Su sangre *descansa* cuando Ud. duerme.

Algún día *hablarán* los muertos y nos contarán las cosas.

Esa actitud es *romántica*.

Por "geometría" yo sólo entiendo la medida de la Tierra, y no lo que se enseña en las escuelas, porque ése es su significado de origen (Sobreprecisión).

#### b) Psicológicas

En muchos tratados de lógica no se estudian las falacias psicológicas, porque en algunos casos caen dentro de las lógicas, o porque no son realmente pensamientos equivocados o defectuosos, sino más bien apelaciones o recursos que operan sobre otros campos no racionales del individuo.

Las más recurridas son las que se consideran a continuación.

##### 1. *Lenguaje emotivo ("Colored words")*

Usar palabras o proposiciones o argumentos con un referente emocional en vez de hacerlo con referencia a hechos, casos o personas:

La indestructible unidad de nuestro partido. La maravillosa flor de la juventud. La sabiduría serena de los ancianos.

##### 2. *Pompa y circunstancia ("Pomp and circumstance")*

Pretender probar la verdad de una afirmación sustentándola en razones ceremoniales, es decir, en el carácter de la reunión, personas, institución, fuentes, etc.:

Jamás en esta institución nadie osó decir algo que no fuera la más estricta verdad. Por eso, debemos dar crédito a lo que aquí se diga.

3. *Apelación a la autoridad ("Ipse dixit")*

Sostener la verdad de un juicio por la autoridad moral o intelectual de quien lo dijo:

Esto lo dijo el gran maestro Aristóteles, y por lo tanto, espero que nadie se atreverá a negarlo.

4. *Apelación a la tradición o a la fe ("Probado y verdadero")*

Apoyar una idea o pensamiento sobre la tradición o la fe que existe, sin discusión:

Los griegos fueron los creadores de la cultura occidental.

5. *Apelación a un gran número o mayoría*

Suponer que lo que cree o afirma la mayoría de las personas es por eso mismo verdadero: Colón sostuvo que la Tierra era redonda, en contra de la opinión de su época, y tuvo razón.

6. *Apelación popular ("Vox populi, vox Dei")*

Pretender que lo que el pueblo dice, cree o pide, es lo verdadero: Si el pueblo lo dice, así será.

7. *Mal origen*

Rechazar la validez de un argumento por su fuente, a la que se cuestiona: Dudo de esa afirmación porque proviene de una agencia periodística comercial.

8. *Ataque personal ("Ad hominem")*

Rebatir un argumento atacando al autor y no a la idea:

Esa idea no es válida porque proviene de un joven intelectual sin antecedentes científicos ni experiencia.

9. *Prevenir el desacuerdo*

Evitar que se refute un argumento, dando por supuesto de antemano que es verdadero para todos:

Ningún Hombre de ciencia aceptaría esa afirmación. Por supuesto, ese mal es inevitable.

El uso de expresiones como "es obvio", "sin lugar a dudas", "como todos saben", etc.

10. *Creación de dudas*

Despertar sospechas o recelos sobre la veracidad de un hecho, la personalidad del autor, origen del texto u otro recurso, para hacerla pasar por falsa:

Es un profesor de mucha edad para estar actualizado.

Esos índices estadísticos no merecen fe porque han sido elaborados por el gobierno.

11. *La buena razón ("Good reason")*

Encontrar una razón estereotipada, convencional o encubierta con fórmulas de urbanidad inatacables, para justificar una idea:

La mujer es la mejor compañera del hombre.

El pueblo así lo ha querido en la última elección y nosotros respetamos su voluntad.

Los hombres de nuestro partido fueron siempre patriotas y honrados.

12. *Pensamiento deseado ("Wishful thinking")*

Consiste en presentar como verdadero un pensamiento que coincide con el interés o deseo de los oyentes; se cree muy a menudo lo que se desea: Un pueblo unido no puede ser vencido jamás.

13. *Personificación*

Estriba en argumentar atribuyendo a las cosas atributos de las personas:

Nuestra institución nos cobija como una madre, nos aconseja y nos da aliento para proseguir en la tarea.

14. *Falacia cultural ("Cultural fallacy")*

La falacia cultural consiste, según los antropólogos, en aplicar indebidamente los valores de una cultura a otra. Por otra parte, el prejuicio cultural aparece frecuentemente asociado a prejuicios sociales, raciales, nacionales, etc.:

Si los griegos supieron imponer sin violencia su cultura a los romanos, también podemos hacerlo nosotros con nuestros vecinos.

En la Edad Media los estudios eran típicamente humanistas y sólo comprendían siete artes liberales. ¿Por qué hemos de pretender nosotros educar a los jóvenes con tantas ciencias enciclopédicas?

#### 15. *Tabúes*

Un tabú es "la condición de las personas, instituciones y cosas a las que no es lícito censurar o mencionar". Implica una restricción al pensamiento de los individuos. En función del tabú, los miembros de un grupo asienten de labios afuera una afirmación, aunque en su intimidad estén en desacuerdo. En algunos casos, de una actitud de conciliación social se pasa a una flagrante hipocresía:

Para nosotros el espíritu lo es todo: lo material es deleznable.

#### 16. *Prejuicios y mitos*

El prejuicio es un pensamiento u opinión anticipada que se tiene sobre algo antes del tiempo oportuno o sin un conocimiento cabal. En virtud de él, el ser humano acepta o rechaza antes de analizar. Es una actitud sistemática y equivocada:

Nosotros pensamos así y no hay nada que analizar.

El mito es una proposición aceptada como verdadera sin análisis: Todo tiempo pasado fue mejor.

Hay mitos sobre la edad de oro, la salud, la economía, los deportes, el arte, etcétera, cuyo comentario sería sumamente largo, y muy empleados en la discusión.

### 4. **La refutación**

Cicerón decía ep sus años que frente a un argumento contrario, pueden adoptarse algunas de estas acciones: a) dejarlo a un lado (si es fútil e intrascendente); b) admitirlo (si no es esencial ni perjudicial); c) demostrar su impropiedad (si no hace al caso); y d) refutarlo (si se dispone de suficientes argumentos y objeciones). O sea que los errores deben ser controvertidos en beneficio de la verdad (*De inventione, I, 42*).

Los tratados modernos de discusión abordan también el tema siguiendo la tradición ciceroniana con leyes diferentes de clasificación. Los métodos de refutación son:

- insuficiente o dudosa fuente
- mejor prueba en favor nuestro
- incompleto o erróneo análisis de la cuestión
- equivocada conclusión extraída de los hechos
- error en el razonamiento

La habilidad en la refutación proviene en gran parte de la experiencia, aunque no totalmente. Es más necesaria en la oratoria forense, parlamentaria y política, que son sus campos más habituales, pero debe reconocerse que tienen lugar en cualquier discusión.

Obviamente, un análisis pormenorizado del tema requeriría mayor espacio del disponible. Sin embargo, en general se puntualizan algunas recomendaciones genéricas:

#### 1. *Seleccionar los puntos rebatibles*

En una discusión es prácticamente imposible refutar todos los errores. Es conveniente reducir la refutación a los puntos más decisivos y sobre los cuales recaiga el interés.

#### 2. *Descubrir la inconsistencia del argumento contrario*

La inconsistencia puede radicar en la indebida relación entre los hechos y la consecuencia sacada de ellos; o puede radicar en la relación entre las partes del argumento mismo; o en la contradicción entre dos o más afirmaciones formuladas. La mejor refutación de un argumento erróneo es otro correcto.

#### 3. *Mostrar los errores del argumento opositor*

Los errores y falacias descubiertos deben ser expuestos de manera clara y categórica para deslindar posiciones. La equivocación puede señalarse mediante:

- un argumento opuesto
- una pregunta
- un contraargumento
- un silencio sugerente
- la denuncia de un elemento oculto

#### 4. *Respetar un código moral*

Toda refutación debe someterse a ciertas reglas tácitamente aceptadas en toda sociedad civilizada, que tienen relación con el beneficio común, y cuyos imperativos mínimos suelen ser:

- no deformar el pensamiento del oponente ni atribuirle errores no cometidos o intenciones indemostrables;
- no atacar a la persona sino a la idea;
- no apelar a citas tergiversadas ni información falsa;
- no recurrir a ninguna estratagema viciosa.

## 5. Las preguntas y las respuestas

En toda discusión o diálogo ocurren preguntas y respuestas. Hay una técnica de administrarlas.

- a) *Preguntas:* Permiten saber si el interlocutor nos ha comprendido con precisión; si nos hemos expresado con claridad y exactitud; hacernos aprobar o desaprobar en nuestras aserciones; forzar al interlocutor a puntualizar sus puntos de vista y opiniones, y finalmente, permiten ganar tiempo para ordenar nuestro pensamiento.

Como condición, las preguntas deben estar formuladas de manera que no permitan respuestas evasivas, que lleguen al fondo esencial de la cuestión y que sean rápidas, breves y concisas.

Se reconocen, por lo menos, dos tipos de preguntas: la abierta y la cerrada. La pregunta abierta es genérica y admite toda clase de respuestas: *¿Qué opina de la ciudad de Sevilla?*

Este tipo de pregunta es eficaz para indagar la opinión reservada del interlocutor y darse una idea sobre la orientación posible de sus reservas u objeciones.

La pregunta cerrada se proyecta sobre un solo aspecto de la cuestión y obliga a una respuesta con compromiso: *¿Le agrada la ciudad de Sevilla?* A veces adopta la forma de pregunta alternativa o disyuntiva, con iguales características: *¿Cuál ciudad le agrada más, Sevilla o Granada?*

En la forma de preguntar se puede apreciar la inteligencia dialogal de una persona y su conocimiento del tema.

- b) *Respuestas:* Las respuestas obedecen también a una técnica.

En general, una pregunta u objeción se puede contestar de diversas formas, según sean las circunstancias y la intención del interrogador. De modo genérico, es recomendable que sean rápidas, no parezcan premeditadas o convencionales, y que atiendan tanto al contenido de la pregunta planteada, cuanto a la intención del autor.

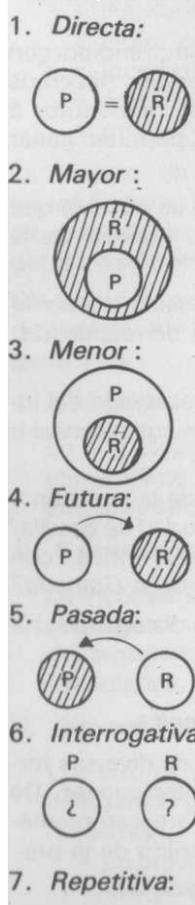


Deben satisfacer estos requisitos:

- cubrir la totalidad de la pregunta recibida;
- acompañarse, en los casos posibles, de la razón, causa o prueba de lo contestado;
- evitar formas evasivas, ambiguas o confusas;
- no demorarla excesivamente;
- si la respuesta es una opinión individual no demostrable, o no se tienen todavía suficientes elementos de juicio, o encierra una duda, o reviste cualquier otro carácter restrictivo, expresarlo así para una correcta evaluación de ella;
- precederla de un pedido de aclaración, si no se la ha comprendido cabalmente.

Existen varios tipos de respuesta. En las situaciones previsiblemente difíciles, es costumbre cautelar haberlas pensado durante el análisis previo de la cuestión.

Estos tipos son:



Consiste en responder con precisión al contenido de la pregunta:

— ¿Cuándo dará comienzo la campaña de publicidad?  
— El día 15 del mes próximo. Abarca significativamente más de lo solicitado:

— ¿Se respondió en término a lo solicitado por la dirección?  
— En todos los casos nuestra institución responde de inmediato.

Contesta sólo un aspecto parcial de lo demandado:

— ¿Qué contestaron entonces los estudiantes?  
— Hubo respuestas de todo tipo. Uno de ellos amenazó con renunciar.

Promete la respuesta para más adelante:

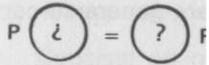
— ¿Qué decisión piensa tomar Ud. en este caso?  
— Si me permite, señor, ya llegamos a eso. Expresa que ya con anterioridad se ha hablado del tema:

— ¿Cree Ud. conveniente continuar con esta línea política?  
— Bueno, creo haberme referido ya a ese detalle. Responde con otra pregunta:

— ¿Cree Ud. que de esta manera aumentaríamos el número de disconformes?

— ¿Quién podría dar una respuesta segura en estos casos?

Consiste en repetir la misma pregunta del interrogador:



8. *Calificativa:*

- ¿Qué disposiciones inmediatas tomaría Ud. si fuera nombrado interventor?
- ¿Si fuera nombrado interventor?

Consiste en juzgar y aplicar una calificación a la pregunta recibida:

- ¿Qué haría Ud. en-tales circunstancias?
- Bueno, esa es una pregunta que excede mi especialidad.

La respuesta encierra un pedido de aclaración sobre la pregunta formulada:

- ¿Piensa Ud. que nuestros clientes responderán sin objeciones a este aumento de precio?
- ¿Los clientes mayoristas o minoristas?

El interrogado expresa que prefiere no opinar sobre el tema, expresando o no las causas de su actitud:

- ¿Qué hubiera hecho Ud. en ese caso?
- Si me disculpa, señor, preferiría no opinar sobre el particular.

El expositor contesta claramente que no desea opinar sobre la materia:

- ¿Es cierto que el escritor X ha cometido plagio?
- Lo lamento, señor, pero no puedo responder a esa pregunta.

El interrogado responde otra cosa para no entrar en el tema:

- ¿Cree Ud. que ese teatro es de baja categoría artística?
- Estimo que es sumamente difícil determinar qué es buena o mala categoría en arte.

El interrogado responde con un relato, cuya moraleja es la respuesta a la pregunta formulada:

- ¿Qué piensa que harán los padres en este caso?
- A propósito, quisiera recordarle que en 1967, cuando...

Subordina el valor de la respuesta al cumplimiento de una condición que no depende del interrogado:

- ¿Cree Ud. que los reajustes de precios se harán en el futuro según la escala de aumentos anunciada?
- Si no se producen hechos imprevisibles, creo que sí.

Estriba en responder con una frase de sano y elegante humor. El interrogado no debe olvidar que él es el único

9. *Aclarativa:*

10. *Abstentiva:*

11. *Negativa:*

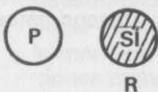


12. *Evasiva:*



13. *Narrativa:*

14. *Condicional:*



15. *Humorística:*

responsable de la situación que pudiera generarse con motivo de su respuesta.

Humor no es lo mismo que ironía o sarcasmo, no agrede a nadie.

## 6. Las digresiones

Bajo este título agrupamos a un conjunto de artificios usados a veces en la discusión para entorpecer, desviar, postergar o anular el tratamiento de un problema. Algunas podrían considerarse falacias o sofismas del razonamiento o falacias psicológicas; otras apenas son ardides viciosos de mala fe. De todos modos, un debatiente debe estar advertido de ellos, para actuar con adecuación en su momento, y en tal carácter las presentan los maestros. En varios tratados en lengua inglesa se los incluye dentro de las falacias psicológicas, bajo el nombre genérico de *diversions*.

Toman siempre la investidura de una opinión honesta, una afirmación o una proposición, es decir, se expresa con todas las apariencias lingüísticas de una idea, pero no deben ser interpretadas como auténticos pensamientos sino como actitudes personales de carácter operativo.

No hay una defensa completa, segura o perfecta contra ellas. La respuesta, por supuesto, tiene que consistir en una razón más fuerte, argumentada suficientemente, para no incurrir en el vicio criticado. Quedan la experiencia propia o el consejo ajeno para superarlas.

Las más frecuentes suelen ser:

### 7. Humor y ridículo

Consiste en intentar anular un argumento provocando la risa o burla sobre él o sobre su autor u origen:

Pido que se inserte ese rebuzno en el acta.

### 2. Pedido de consideraciones especiales

Consiste en reclamar un tratamiento excepcional para una idea o proposición con el objeto de obtener alguna ventaja:

Solicito que se traiga un traductor porque me expreso mejor en francés.

### 3. Insistencia sobre irrelevancias

Llamar la atención sobre aspectos insignificantes o minúsculos de la cuestión o reunión, para desviarse del tema:

Este asunto no puede ser tratado legalmente mientras no se provea a los señores asistentes de una copia certificada ante escribano público de las declaraciones precisas del citado ciudadano. De lo contrario, nosotros nos abstendremos de participar.

### 4. Puntualizar el error ajeno

Aprovechar algún error ajeno para desviar la discusión hacia él:

El señor informante ha sostenido que el testigo se puso lívido de miedo. Lo que realmente ocurrió fue que se puso pálido. Esto hay que aclararlo con urgencia.

### 5. Nada, salvo objeciones

Consiste en no aportar ninguna idea positiva y limitarse a criticar a los demás.

### 6. Condiciones imposibles

Estriba en reclamar de una proposición la suma de las excelencias como condición para tratarla o aceptarla. Es un "llamado a la perfección":

Esta propuesta no cuenta con mi asentimiento porque el plan apenas alcanza para dar una copa de leche a los escolares de cuatro provincias pobres. O la damos a los niños de todo el país, o no aprobaremos la propuesta.

### 7. Silencio

No intervenir ni opinar (excusándose o no) en determinado asunto.

### 8. Exageración (maximización o minimización)

Llevar al extremo o al ridículo un argumento, ejemplificando o alegando por encima de lo razonable o verdadero:

Al final, Clodio sólo ha matado a un ignoto ciudadano. ¿Y por eso caerá la república? (Minimización)

La presencia de este ruinoso edificio en nuestra ciudad comporta no sólo un contraste edilicio, sino mucho más aún, significa un agravio moral a los habitantes, una falta de reciprocidad con esta ciudad, y finalmente una afrenta a toda la historia del país. (Maximización)

### 9. Abuso de la erudición

Consiste en intentar la anulación de un razonamiento opuesto mediante el empleo abusivo de datos eruditos, generalmente no verificables en el momento, para apabullar al adversario:

El señor K. ha hecho una referencia traducida de un texto de Shakespeare. Lamentablemente, no podemos otorgarle autoridad para citar al dramaturgo inglés, desde que no conoce el texto original de *Hamlet*, escrito en lengua del siglo XVII, no ha demostrado conocer las referencias lingüísticas e históricas de la obra, ni los eruditos estudios de Dryden, el doctor Johnson, Lessing, Goethe y Coleridge.

#### 10. *Retención de la prueba*

Argumentar en favor o en contra de una tesis, ocultando la prueba demostrativa, para desacreditar "a último momento" al oponente:

Y bien, como el señor F. ha afirmado rotundamente que las exportaciones de nuestro país han sido de 8.000 dólares el año 1980, y no ha habido manera razonable de hacerlo aceptar su error, aquí le ofrezco personalmente un ejemplar de la memoria del Banco Central, donde se expresa oficialmente que las exportaciones mencionadas llegaron a la cifra exacta de 9.234.188 dólares.

#### 11. *Conciliación*

Intentar un resumen conciliatorio entre las partes que sostienen posiciones distintas.

#### 12. *Posposición <dilación>*

Prometer para una oportunidad futura una opinión o dictamen sobre un asunto:

Antes de dar una respuesta precisa, necesito consultar más detalladamente los antecedentes del caso. Para la próxima reunión prometo a Uds. una definición sobre el tema.

#### 13. *Abandono de la discusión*

Consiste en llegar a la actitud extrema de abandonar la reunión antes que perder la discusión.

#### 14. *Lenguaje idiosincrático*

Consiste en el empleo de vocablos o expresiones en sentido diferente u opuesto al que usualmente tienen en el contexto social, con lo cual se confunde o complica la discusión:

Las palabras "fascista", "democrático", "terrateniente", "capitalista" y muchísimas más, sobre todo de los campos político e ideológico, suelen invocarse dentro de contextos significativos diferentes.

#### 15. *Ataque alternativo*

Estriba en defender una posición A, atacando a otra B, que no es precisamente su opuesto:

No es cuestión de hablar de clásicos o de románticos; ambos fueron movimientos esteticistas. El problema está en no querer ser moderno, y eso es lo que tenemos que debatir.

## XXIX. LAS FORMAS DELIBERATIVAS

La deliberación es al mismo tiempo un arte de razonamiento y de comunicación, usualmente oral, cumplido con el propósito de analizar un problema o asunto y tomar cooperativamente un acuerdo, por miembros de un grupo permanente o circunstancial.

En lengua española los vocablos "discusión", "debate" y "deliberación" son aproximadamente empleados con significado intercambiable, aunque en otras lenguas no son equivalentes. Desde la mera conversación diaria hasta el debate interuniversitario, existe una gran cantidad de especies puras o combinadas, en todas las cuales el proceso de discusión de razones-y sinrazones se cumple.

En rigor, son formas deliberativas el diálogo, la conversación, la entrevista, el reportaje, las reuniones de comisiones o comités, la conferencia con interrogatorio, el coloquio, la mesa redonda, el simposio, la discusión en grupo, los corrillos, la mesa redonda con interrogador, la promoción de ideas (*brain storm- ing*), la dramatización (*role playing*), el seminario y alguna que otra forma más.

Básicamente se desarrolla en todas ellas el proceso intelectual ya explicado, participan dos o más miembros, se ajustan a reglas operativas más o menos fijas, actúan bajo la dirección de un conductor o moderador y se busca arribar a una convergencia de opiniones o solución de un problema. Algunas son privadas, otras públicas. Se parte del supuesto de que dos cabezas piensan más que una y de que los problemas de un grupo deben ser resueltos por sus miembros o sus representantes.

La naturaleza de todos los tipos enunciados es bastante común, así como el proceso formal y la argumentación, de modo que en esta parte trataremos los más importantes: la discusión en grupo (reuniones de juntas, comisiones o comités), la discusión ante el público (panel), el simposio y el debate.

### 1. La discusión en grupo

Es uno de los tipos más habituales de la deliberación. Se la denomina también "conferencia" (del inglés *conference*) o "discusión informal" (*informal discussion*).

Consiste en una reunión cara a cara, entre miembros de un conjunto pequeño. A pesar de acomodarse a ciertas prácticas más bien tradicionales que técnicas, es bastante informal y los integrantes tienen oportunidades iguales de expresar sus ideas y asumir responsabilidades.

Si bien uno de ellos puede dirigir la sesión, a veces este papel se cumple al azar o alternativamente, con sentido de igualdad y cooperación. Generalmente el

Líder convoca al grupo, les explica el tema, objetivos y tiempo de la reunión, dirige el análisis del caso hacia una solución, aporta los elementos de juicio o experiencia necesarios y cierra el acto. Cuando la tarea no ha sido concluida, fija la oportunidad de la nueva reunión.

Es particularmente útil cuando el grupo es radicalmente cooperativo o responde a consignas propias de una determinada función en una empresa, colegio, institución o partido político. Las principales ventajas residen en la rapidez de las decisiones, la facilidad de lograr consenso, la creación de una atmósfera motivadora y la tranquilidad que promueve un acto informal y permisivo.

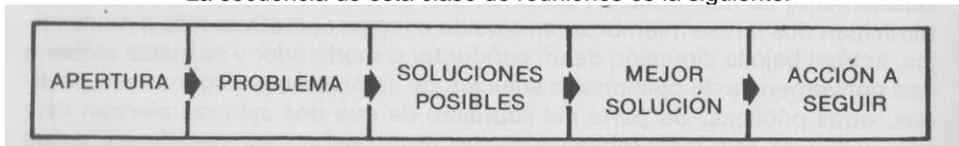
El grupo debe tener en claro el objetivo de la reunión y la necesidad de lograrlo en plazo perentorio, acudir con suficiente información estudiada, manifestar una abierta buena voluntad de cooperar y buscar una solución adecuada, estar dispuesto a escuchar a todos y ofrecer sus mejores pensamientos en beneficio de todos. Es una aplicación de la fórmula *give and take*.

El director, por su parte, tiene las responsabilidades consabidas y lo fundamental es que logre una decisión final, clara, objetiva, conveniente, factible y total. Puede acompañarse de un secretario o ayudante que tome las notas debidas, y también de un asesor en los casos en que se requiera información técnica o específica de apoyo.

En la práctica acaecen dos tipos básicos de estas reuniones: a) de resolución de problemas; b) de información.

a) *Resolución de problemas*

La secuencia de esta clase de reuniones es la siguiente:



Saludo\*

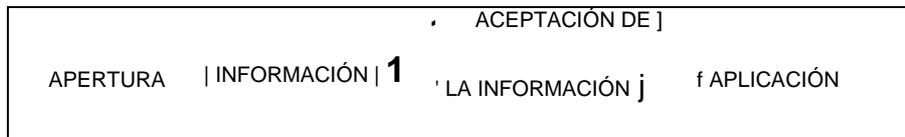
- Presentación de) problema.
- Objetivo.
- Importancia
- Metodología (tiempo, etc.)

Obtiene del grupo: — Obtiene del grupo: — Estimula el pensamiento crítico. — Aplica la metodología de hechos, por posibles soluciones, etc. — Estimula el pensamiento creativo. — Logra la comprensión. — Determina la acción por consenso. Usa preguntas: — Ofrece casos, estadísticas, etc. — Resúmen o conclusión. — Cierre o transito a otro tema.

b) *Información*

Esta clase de reunión se diferencia de la anterior en que el conductor no somete el caso a análisis y discusión de los participantes, sino que limita su tarea a informarlos de una decisión ya tomada y explicar los pormenores necesarios para lograr una cabal comprensión y aceptación del hecho. Tampoco expone sus propias opiniones críticas sobre ese particular, porque su misión no es ésta.

La secuencia en este caso es la siguiente:



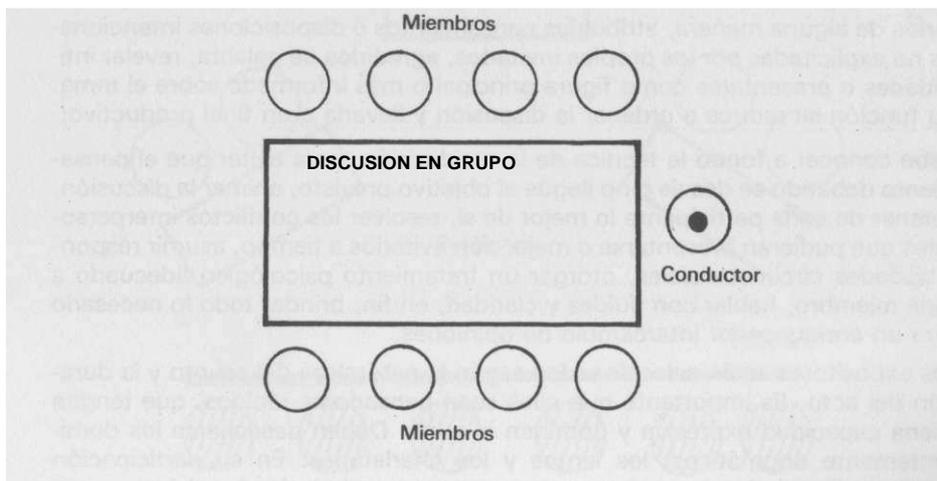
**Saludo\***

- Presentación del tema.
- Importancia.
- Motivación del equipo,
- Metodología
- Provee el material informativo: casos, ejemplos, explicaciones,

**Se asegura la comprensión del grupo.**

- ayudas visuales, razones, etc.
- Promueve preguntas.
- Obtiene del grupo: conocimientos,

- experiencias, principios, o juicios.
- hechos, opiniones,
- Puntualiza el uso futuro de la información impartida.
- Indica los procedimientos de continuación (*ifollow up*).
- Resumen o conclusión.
- Cierre o tránsito a otro tema. \*



**2. La mesa redonda o panel**

Otra denominación de este tipo de deliberación es "discusión ante el público". Consiste en un grupo de personas, preferentemente no mayor de seis u ocho, que discuten un tema en público, bajo la conducción de un moderador.



Generalmente el tema es polémico y admite varias interpretaciones. Los invitados o expositores se sientan en un estrado, en dos grupos frente a frente, presididos por el moderador, que se coloca entre ambos sectores, todos mirando hacia el público.

El conductor inicia la reunión con una breve presentación del tema y motivo de la reunión y presenta a los invitados por orden. Esta presentación se hace según algún criterio adoptado (disposición física en el estrado, orden alfabético de sus apellidos, procedencia geográfica, etc.), y sus antecedentes se explicitan brevemente también de acuerdo con un patrón convenido, por ejemplo: nombre y apellido, título, grado o especialidad, representación, cargo más importante ocupado con anterioridad y cargo actual, con una extensión verbal equivalente y evitando los calificativos diferenciadores.

Explica también el método con que deliberará el grupo (primero exposiciones por orden y luego discusión libre, o directamente discusión) y efectúa cualquier otra consideración que estime necesaria. A continuación cede la palabra al primer expositor o libra la pregunta inicial a todo el grupo.

Como no existen reglas fijas sobre este tipo de reunión, el éxito de ella depende muy fundamentalmente de la habilidad técnica y experiencia de este conductor. Debe presidir y dirigir la reunión en un tono relativamente informal, cordial y distendido, sin violencias, formulando preguntas, motivando a los miembros, presentando casos, ejemplos u opiniones de autoridades, efectuando eventuales resúmenes solicitando pruebas o ampliaciones, pidiendo aclaraciones, a fin de que el proceso intelectual resulte claro. Al final efectuará un breve sumario, resumen o conclusión de lo debatido. Le estará habitualmente prohibido formular refutaciones personales a los expositores, calificarlos de alguna manera, atribuirles pensamientos o disposiciones intencionales no explicitadas por los propios invitados, agredirlos de palabra, revelar intimidades o presentarse como figura principal o más informada sobre el tema. Su función se reduce a ordenar la discusión y llevarla a un final productivo.

Debe conocer a fondo la técnica de la conducción, para evitar que el pensamiento debatido se desvíe o no llegue al objetivo previsto, animar la discusión, obtener de cada participante lo mejor de sí, resolver los conflictos interpersonales que pudieran presentarse o mejor aún evitarlos a tiempo, asumir responsabilidades circunstanciales, otorgar un tratamiento psicológico adecuado a cada miembro, hablar con fluidez y claridad, en fin, brindar todo lo necesario para un enriquecedor intercambio de opiniones.

Los expositores serán seleccionados según la naturaleza del asunto y la duración del acto. Es importante que ellos sean pensadores rápidos, que tengan buena capacidad expresiva y dominen el tema. Deben desecharse los predominantemente dogmáticos, los lentos y los charlatanes. En su participación pueden utilizar esbozos, guías, u otros recursos probatorios brevísimos, pero en ningún caso es aceptada la lectura de la disertación, ni la memorización de las exposiciones.

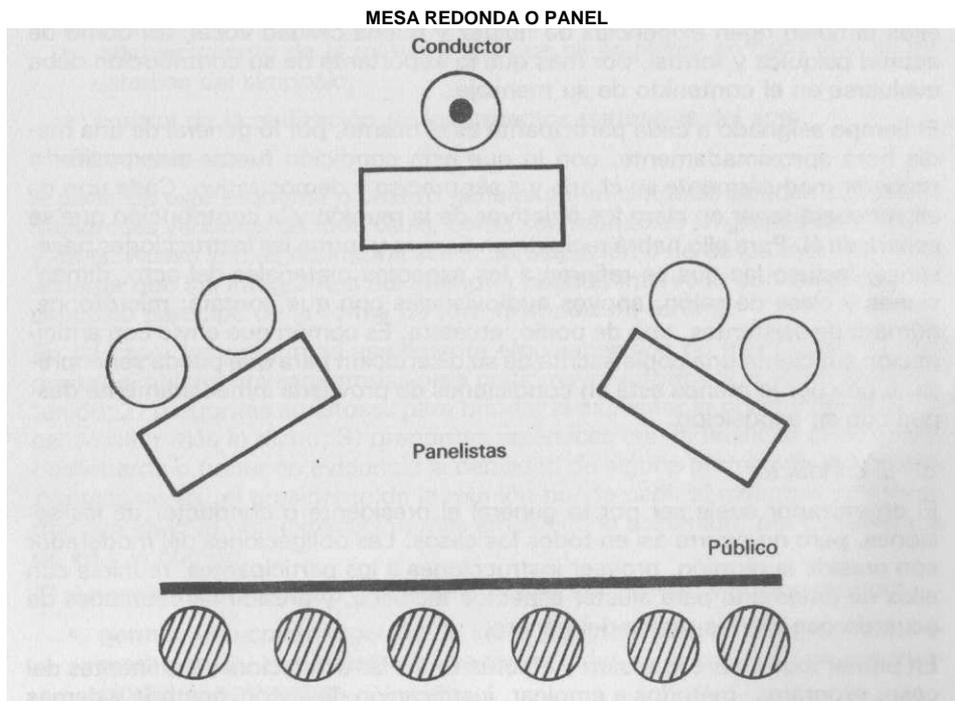
Es común y aceptable realizar una reunión previa con el conductor para convenir diversos aspectos de la reunión: procedimiento de la sesión, guía de los aspectos por tratar, enfoques esperados de cada uno de los miembros, propósito de la reunión, colaboración de cada uno de ellos, conocimiento personal de los demás participantes, etcétera.

El riesgo mayor de una discusión en panel es la desviación del tema o del objetivo pretendido. Esto sólo puede evitarse desarrollando un tópico no extenso y genérico que se preste a divagaciones o a una consideración superficial, el cumplimiento estricto del esquema o plan acordado, y la destreza del conductor para mantener dentro de sus carriles la reunión.

El panel puede tener, como casi todos los tipos de discusión, dos objetivos:

- dar a un auditorio un conocimiento general sobre un asunto.
- considerar el mejor camino a seguir en un caso determinado.

El valor más rotundo estriba en proporcionar a la platea el testimonio directo de las opiniones personales de huéspedes calificados o interesantes, en sus propias palabras y actitudes, clarificar los pensamientos fundamentales sobre una cuestión y proporcionar una información preliminar.



### 3. El simposio

El simposio es una forma deliberativa ante público, en el que hablan varias personas, en orden sucesivo e igualdad de tiempo, sobre un mismo asunto o sobre diferentes aspectos del mismo tema. Cada uno de ellos presenta a su turno su punto de vista sobre la materia concertada. En realidad, si se observa bien, es una serie de conferencias.

Cada uno de los expositores presenta su mensaje, teoría o investigación, de modo que si la reunión ha sido bien planeada, el problema considerado resulta analizado y, sobre todo, actualizado en su estado.

Como el panel, el simposio puede ser utilizado para brindar información a los asistentes o considerar las diversas soluciones sobre un tema controversial. Aunque este método puede ser aplicado a cualquier materia, la tradición lo ha reservado casi exclusivamente para asuntos científicos y técnicos.

#### a) *Los expositores*

Cada expositor prepara anticipadamente su disertación, según un plan común y no se sale de él para evitar repeticiones. El conjunto de conferencias sumadas constituye un análisis total o casi total de la cuestión. Conviene que cada participante sea una real autoridad en su tópico, capaz de tratar con objetividad y sin prejuicios su asignación.

Los oradores no discuten ni dialogan entre sí y efectúan sus exposiciones leyéndolas o explicándolas según un esquema que tienen delante de sí. Para ellos también rigen exigencias de fluidez y buena calidad vocal, así como de actitud psíquica y formal, por más que lo importante de su contribución deba evaluarse en el contenido de su mensaje.

El tiempo asignado a cada participante es el mismo, por lo general de una media hora aproximadamente, con lo que esta condición fuerza al expositor a preparar medularmente su charla y a ser preciso y demostrativo. Cada uno de ellos deberá tener en claro los objetivos de la reunión y la contribución que se espera de él. Para ello habrá recibido en tiempo y forma las instrucciones necesarias, incluso las que se refieren a los aspectos materiales del acto, dimensiones y clase de salón, apoyos audiovisuales con que contará: micrófonos, número de asistentes, tipo de podio, etcétera. Es común que envíe con anticipación suficiente una copia escrita de su disertación para que pueda ser impresa, o que por lo menos esté en condiciones de proveerla inmediatamente después de su exposición.

#### b) *El conductor*

El organizador suele ser por lo general el presidente o conductor de las sesiones, pero no ocurre así en todos los casos. Las obligaciones del moderador son presidir la reunión, proveer instrucciones a los participantes, reunirse con ellos de antemano para ajustar aspectos técnicos, y presidir las reuniones de acuerdo con ciertas reglas del género.

En primer lugar, abre la sesión y efectúa todas las aclaraciones pertinentes del caso: programa, métodos a emplear, justificación de la convocatoria y demás preliminares. V por supuesto, tiene a su cargo la presentación de los invitados y lectura de sus currículos. Esta presentación se hace de modo general en la sesión de apertura, pero luego se insiste en ella a medida que va cediendo la palabra a cada uno.

Una importante función es la de dar continuidad y unidad al conjunto de exposiciones, para lo cual puede intercalar sumarisimas indicaciones o comentarios —sin enjuiciar o evaluar las contribuciones—, señalar direcciones y, sobre todo, efectuar con habilidad las transiciones de una exposición a otra. Si alguno de los miembros tiene cierta dificultad en su charla, puede acudir a resolver el imprevisto.

El conductor suele efectuar al término de cada sesión parcial y de la reunión última general, un sumario de lo acontecido o logrado. A veces la lectura o confección de este sumario puede estar a cargo de alguna persona por él.

Responsabilidad suya es también la organización o dirección del equipo organizador del acontecimiento, entre las cuales, aparte de las materiales, se cuentan las siguientes:

- elección del tema general y los tópicos que se considerarán dentro de él;
- determinación del objetivo de la asamblea;
- elección de los expositores en relación con la contribución que cada uno de ellos puede aportar en forma actualizada y documentada;
- selección del conductor de la reunión si decide transferir a otra persona esta responsabilidad;
- establecimiento de la metodología que se empleará en cada uno de los estadios del simposio;
- control de la realización de los aspectos materiales del acto, c) *Otros aspectos*

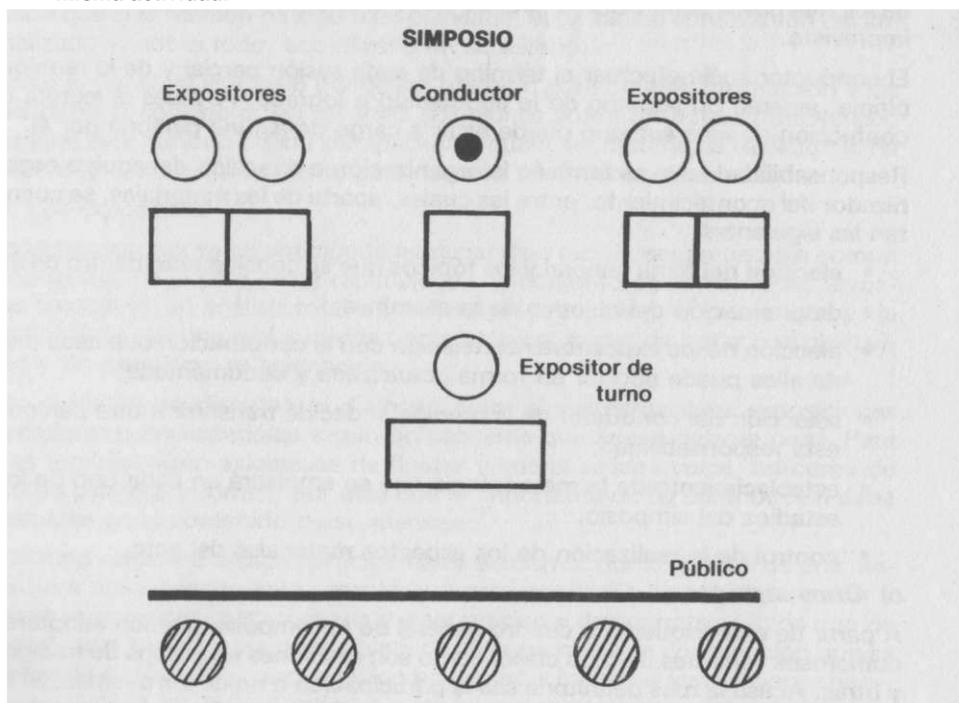
A partir de este esquema o cuadro general de un simposio pueden adoptarse numerosas variantes de toda clase, como son reuniones en grupos de trabajos y otras. Acaso la más definitiva sea la participación o no de los oyentes. Si se acuerda que los integrantes del auditorio pueden intervenir con preguntas, el simposio participa de la forma de foro (*symposium-forum*).

En tal caso, las preguntas usualmente empleadas son de tres clases: 1) preguntas simplemente aclaratorias para pedir mayor información sobre algo sostenido; 2) preguntas amistosas para brindar al expositor la oportunidad de hacer resaltar más lo dicho; 3) preguntas polémicas con la finalidad de expresar desacuerdo o poner en evidencia la debilidad de alguna afirmación efectuada. Algunas veces, el presidente de la reunión puede pedir al miembro interrogador que efectúe una explicación más amplia de lo sostenido, por considerarla de interés común.

El simposio es un método que ofrece, como los demás, ventajas propias:

- permite una coparticipación de ideas y experiencias en un plazo relativamente corto, por intermedio de autoridades en la materia, sin interrupciones ni polémicas;
- facilita el análisis y la actualización de conocimientos mediante el aporte de investigaciones o nuevos puntos de vista, y la descomposición de una materia compleja en sus elementos lógicos y sistemáticos;
- proporciona la oportunidad de tomar conocimientos de hechos o ideas nuevos a grupos grandes de asistentes;

- fomenta el intercambio de ideas y experiencias entre personas de las más diferentes procedencias y el conocimiento personal de individuos de una misma actividad.



#### 4. El debate

Es una forma de elocuencia deliberativa que cuenta con una rica tradición en algunos países sajones, donde la utilizan los colegios y universidades como un proceso de discusión óptimo para que un público democrático tome conocimiento integral y rápido de un determinado problema comunitario y las razones que sostienen dos grupos de opinión divergentes.

En su forma esencial, los dos grupos de oradores discuten ordenadamente entre sí, uno de los cuales está por la afirmativa y el otro por la negativa. El acto es dirigido por un conductor diestro, en una sala con platea o teatro o gimnasio cubierto, según ciertas reglas convencionales y con un tribunal calificador que decide qué equipo es el ganador y el orden de mérito de los participantes. En los grados bajos de la escuela los estudiantes debaten fundamentalmente sobre gramática y retórica, y en las universidades sobre lógica, filosofía y ciencias sociales.

Ewbank y Auer sostienen que estos debates escolares provienen de las *disputaciones* religiosas de la antigüedad, y ejemplifican su tesis con el famoso debate realizado en el año 150 a de C. en Alejandría, sobre los méritos comparativos de los textos judíos y samaritanos respecto al Antiguo Testamento. En Gran Bretaña se practicó una especie de debate en la Universidad de Oxford.

Los estudiantes de los primeros años (*undergraduates*) no discuten por lo general temas políticos ni económicos y sí lo hacen acerca de cuestiones filosóficas y de interés comunitario, como por ejemplo "La locura de los ingleses ha sido la salvación del mundo", "El impulso es más confiable que el silogismo" o "Un intrigante no puede ser una buena persona".

En los Estados Unidos la situación fue algo diferente por razones históricas. Los primeros colonizadores estaban comprometidos en una gran experiencia nacional y participaban en las reuniones de su iglesia, escuelas y organizaciones sociales. Las primeras universidades norteamericanas respondieron con sus programas a las expectativas de esos jóvenes, ansiosos de convertirse en líderes de la nueva sociedad. El primer debate intercolegial parece haber tenido lugar en 1883 y desde entonces la tradición se ha mantenido y enriquecido.

Con todo, el debate, como toda otra forma de expresión hablada, ha sido objeto de algunos reparos, que en esencia no invalida el método. Así se ha dicho que a veces los debatientes formulan argumentos en los cuales no creen por afán de obtener el triunfo. También que en algunas circunstancias, por razones metodológicas, se encomienda a algún participante un

papel contrario a sus convicciones, y finalmente, que en un debate se busca menos la verdad y la investigación que el lucimiento personal, con lo cual se engaña de algún modo a los espectadores. Una vez más, como en tantas materias humanas, la debilidad individual puede malograr la mejor de las intenciones. Pero éste no es un problema del método, sino de las personas.

El debate adopta diversas formas, semejantes entre sí, con ligeras variantes. En nuestro caso analizamos por razones de espacio el llamado *debate formal (formal debate)*, que es el tradicional.

a) *El debate tipo*

Sus características y desarrollo son:

- 1 El organizador comienza por fijar el tema del encuentro. Este asunto será exitoso cuando frente a un problema conocido, el público esté dividido en dos opiniones encontradas, y ambos grupos discutan antes de que el caso sea llevado a votación o decidido. Esto significa que el tema debe ser debatible, es decir admitir dos soluciones distintas. Además, debe ser breve y clara la enunciación, inscrita en una oración declarativa, cuya demostración inicial esté a cargo del equipo de la afirmativa, por ejemplo, "El trabajo en el hogar de un estudiante secundario debe limitarse a una hora como máximo", o "Las obras maestras de la literatura universal deben incluirse en los estudios de la enseñanza secundaria", o "El Estado debe planificar la industria de un país", o "La televisión es un instrumento de educación superior a la escuela tradicional". Esta proposición por debatir necesita ser estudiada hasta en sus mínimos aspectos y posibilidades, lo mismo que su redacción definitiva.
- 2 A continuación debe procederse a preparar el debate, que incluye la compilación de material (libros, referencias, enciclopedias, consultas con especialistas, notas, estadísticas, opiniones, hechos, etc.), la elaboración del esquema, guía o plan de la discusión y la redacción de los argumentos y refutaciones que se aplicarán.

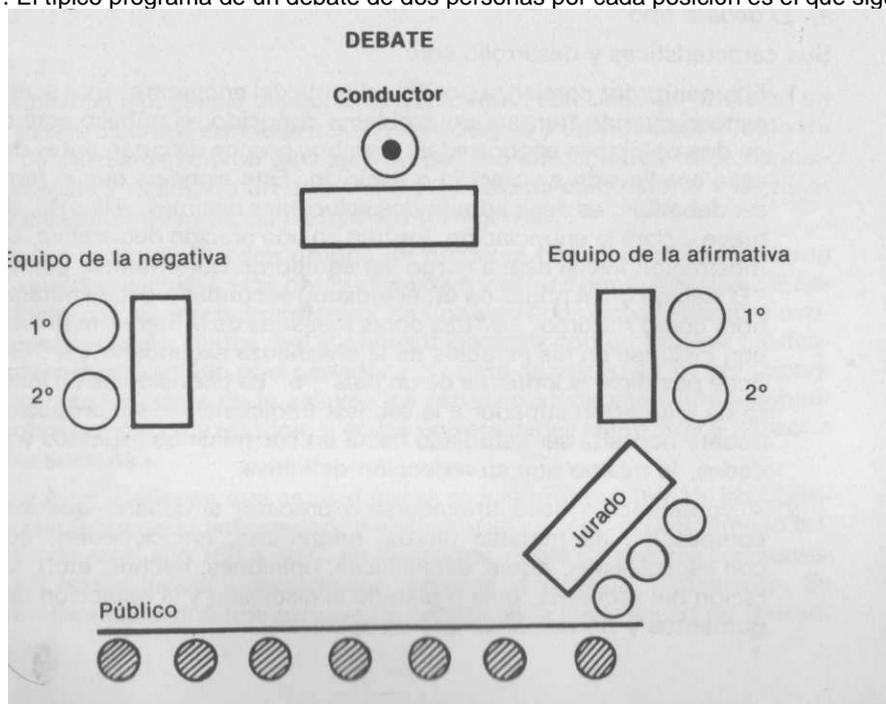
La primera tarea es común a toda tarea intelectual y no merece mayores comentarios: la cuestión se reduce a investigar y reflexionar. El esquema es en cambio muy importante: cada uno de los participantes debe reunirse con sus compañeros de equipo y acordar todos los argumentos a favor y todos los contrarios que será necesario refutar. Cada argumento será en definitiva apoyado por un equipo y refutado por el otro. Normalmente las pruebas por aportar son de tres categorías: *hechos* (evidencias), *argumentos* (razones) y otros *misceláneos* (ejemplos, analogías, comparaciones, estadísticas, opinión de autoridades, etc.). Cada expositor debe estar preparado para responder si se cuestiona la validez de su razonamiento. Se aconseja no subdividir excesivamente los argumentos porque confunden a los oyentes y restan claridad a la exposición.

- Los debatientes se eligen según sus condiciones intelectuales y habilidades expresivas, organizan sus discursos constructivos o refutativos y fijan la estrategia del debate. El debate clásico formal se constituye con dos oradores por equipo, y a veces, por tres.

El equipo de la afirmativa tiene la responsabilidad de aportar la prueba inicial (*burden of proof*) de su posición, explicar el tema, limitar y definir la cuestión y puntualizar con precisión la cuestión. El encargado es el primer orador de la afirmativa. El último orador de la negativa deberá efectuar el sumario del debate.

#### b) El desarrollo

- El típico programa de un debate de dos personas por cada posición es el que sigue:



#### Discursos constructivos

- Primero afirmativo (10 min.) — 2. Primero negativo (10 min.)
- Segundo afirmativo (10 min.) — 4. Segundo negativo (10 min.)

#### Discursos refutativos

- Primero negativo (5 min.) — 2. Primero afirmativo (5 min.)
  - Segundo negativo (5 min.) — 4. Segundo afirmativo (5 min.)
- El conductor abre el acto, anuncia la proposición que se debatirá y presenta a cada uno de los debatientes y al jurado.

El primer miembro del equipo afirmativo inicia la serie de exposiciones y prueba su posición. En seguida, el primero de la negativa abre el caso por no y aporta sus razones. Continúa

luego el segundo afirmativo ampliando las pruebas y razones, y lo mismo hace luego desde su posición el segundo de la negativa.

- Una vez presentados los discursos constructivos en apoyo de cada posición, comienzan los refutativos. El equipo de la negativa abre ahora la serie y se sigue el mismo orden.

En los discursos constructivos cada parte cumple su misión, sin relación con lo expresado por sus oponentes. En los refutativos, en cambio, cada equipo refuta lo que ha sido dicho por sus oponentes y puntualiza los errores y debilidades cometidos.

- Terminado el debate, un crítico experto en la materia (o tres), invitado para dictaminar como juez el resultado del encuentro, evalúa el debate en total y los méritos de cada uno de los participantes. Su tarea es importante y objetiva, y como ha estado integrando el debate en calidad de oyente, está en inmejorables condiciones para evaluar el material presentado, su organización, la importancia de los hechos y razones aportados así como la habilidad expresiva de los debatientes. A menudo, de pie delante del auditorio, explica los hechos y el juicio emitido. Si el jurado es compuesto, la afirmativa elige un juez, la negativa otro, y entre ellos dos el tercero. Los jueces son provistos de formularios de evaluación para que efectúen su trabajo, y en los debates intercolegiales, son instruidos para trabajar con la siguiente escala: 60% por argumento, 20% por habilidad oratoria y 20% por uso idiomático.

- Existen numerosas variaciones de este caso típico. Se aumentan los debatientes a seis, se cambian los tiempos de exposición, el debate se organiza en forma cruzada (*Oregon Cross-Examination Debate*), y así otras variantes. Toda modificación es convenida y aceptada por las partes.

## GUÍA DE EVALUACIÓN DE UN DEBATE

Lugar y fecha \_\_\_\_\_  
Equipos \_\_\_\_\_ Tema \_\_\_\_\_

### I. CALIDAD DEL DEBATE

Indicar la destreza de cada participante en cada uno de los seis aspectos del debate, calificándolos numéricamente de 1 a 10, en las respectivas columnas:

	AFIRMATIVA		NEGATIVA	
	12	3	12	3
1. Análisis del caso _____	_____	_____	_____	_____
2. Conocimiento (información) _____	_____	_____	_____	_____
3. Razonamiento (inferencias) _____	_____	_____	_____	_____
4. Adaptación al caso opuesto _____	_____	_____	_____	_____
5. Habilidad para refutar _____	_____	_____	_____	_____
6. Habilidad para hablar _____	_____	_____	_____	_____
Puntaje total _____	_____	_____	_____	_____

### II. RANGO DE LOS PARTICIPANTES

Ordenar por merecimientos los nombres de los participantes:

1° _____	4° _____
2° _____	5° _____
3° _____	6° _____

Voto a favor del equipo de la afirmativa  
negativa

Juez o crítico

## EJERCICIOS

1. Practicar en clase las diferentes formas deliberativas tratadas. Todos los papeles deberán ser desempeñados por los alumnos. El profesor se limitará a guiar la preparación, dar algunas indicaciones fugaces sobre imprevistos durante el desarrollo y actuar como observador o crítico.

### Discusión en grupo

Decisión sobre el lugar del próximo viaje de estudios. Destino final del excedente de fondos recolectados para una fiesta. Designación de una figura histórica como patrono del club escolar. Forma de colaboración de los alumnos con una institución benéfica. Información al grupo sobre una gestión escolar realizada. Título para el periódico escolar. Elección de un nuevo presidente para una asociación. Designación de un asesor externo deportivo para el club escolar. Regalo conmemorativo para la escuela con motivo de su centenario. Decisión sobre los presupuestos presentados por dos compañías especializadas para la provisión de equipos deportivos.

### Mesa redonda o panel

La educación moderna: ¿universalista o nacional? El mejor libro de la literatura argentina. La seguridad en las rutas. El mejor colonizador español de tierras americanas. ¿Televisión educativa o texto impreso? La música moderna popular. La más bonita ciudad argentina (o regional, provincial). Psicología del hombre argentino. ¿Más ciencia o más humanidades en la escuela moderna? ¿Es más conveniente una escuela pequeña o una grande? La libertad de prensa. ¿Cuál es la más beneficiosa de las artes?

### Simposio

El alcoholismo. Ventajas de un régimen democrático. Derechos argentinos sobre las Islas Malvinas. Las campañas de Conquista del Desierto en la Argentina. Progresos en la enseñanza de la lengua y literatura. Los artes modernas: música, pintura, literatura, arquitectura y escultura. La herencia cultural aborigen en la Argentina: incas, guaraníes, araucanos y pampas. Contribuciones europeas a la cultura argentina: españoles, franceses, italianos, británicos, otros grupos étnicos.

### Debate

El Estado debe fijar los precios de todos los artículos de consumo. La Argentina debe construir una nueva capital en el interior del país. Los hospitales deben ser gratuitos. El Estado no debe controlar la cultura artística. Todo el deporte debe ser estatal en la Argentina. Las Olimpiadas no son una competición puramente deportiva. Los clubes de fútbol deben funcionar como empresas privadas.



## BIBLIOGRAFÍA

Las citas provienen de las ediciones manejadas. De algunas obras hay traducciones al castellano o ediciones más recientes.

- Adorno, Theodor, *Prismas. La crítica de la cultura y la sociedad*. Barcelona, Ariel, 1962.
- Alonso, Martín, *Ciencia del lenguaje y arte del estilo*. Madrid, Aguilar, 1955.
- Aristóteles, *Art rhétorique et art poétique*. Traducción al francés de Jean Voilquin y Jean Capelle. París, Garnier, 1944.
- Baéz San José, Valerio, *Introducción crítica a la gramática generativa*. Barcelona, Planeta, 1975.
- Baird, A. Craig, *Discussion: Principles and types*. Nueva York-Londres, McGraw-Hill Books, 1943.
- Baird, A. Craig, *Argumentation, Discussion and Debate*. Nueva York-Londres, McGraw Hill Books, 1950.
- Berruto, Gaetano, *La semántica*. Trad. de Silvia Tabasnik. México, Nueva Imagen, 1979.
- Beal, George, Boheln, Joe M. y Raudabaugh, J. Neil, *Conducción y acción dinámica del grupo*. Trad. de Guillermo Maxwell. Buenos Aires, Kapelusz, 1964.
- Becker, G. E. y otros, *Situaciones en la enseñanza: 1. Conversación y discusión*. Trad. de Juan Jorge Thomas. Buenos Aires, Kapelusz, 1979.
- Borchers, Gladys L. y Wise, Claud M., *Modern Speech: An Introduction to Speaking and Listening*. Nueva York, Harcourt, Brace and Co., 1947.
- Bryant, Donald C. y Wallace, Karl R., *Fundamentals of Public Speaking*. Nueva York y Londres, D. Appleton-Century Co., 1947.
- Brown, J. A. C., *Técnicas de persuasión: Desde la propaganda hasta el lavado de cerebro*. Trad. de Marta I. Guastavino. Buenos Aires, Fabril Editora, 1965.
- Brügger, Walter, *Diccionario de filosofía*. Barcelona, Herder, 1975.
- Bühler, Karl, *Teoría del lenguaje*. Trad. de Julián Marías. Madrid, Revista de Occidente, 1950.
- Buyssens, Eric, *La comunicación y la articulación lingüística*. Trad. de Marino Ayerra Redín. Buenos Aires, EUDEBA, 1978.
- Byrne, Donn, *Teaching Oral English*. Burnt Mill, Harlow, Essex, Longman Group, 1976.
- Carpenter, Edmund y McLuhan, Marshall, *Explorations in Communications*. Boston, Beacon Press, 1960.
- Castagnino, Raúl H., *Perspectivas de la lectura*. Santa Fe, Instituto Social de la Universidad Nacional del Litoral, 1958.
- Castagnino, Raúl H., *El análisis literario*. Buenos Aires, Nova, 1965.
- Coppi, Irving, *Introducción a la lógica*. Buenos Aires, EUDEBA, 1976.
- Craig, Alice Evelyn, *The Speech Arts: A Textbook of Oral English*. Nueva York, The Macmillan Co., 1937.
- Croce, Benedetto, *Breviario de estética*. Trad. de José Sánchez Rojas. Buenos Aires México, 1938.
- Chomsky, Noam, *Language and Mind*. Nueva York, Hartcourt, Brace and Co., 1972.





- Kris, Ernst, *Psicoanálisis del arte y del artista*. Trad, de Floreal Mazia. Buenos Aires, Paidós, 1964.
- Lafourcade, Pedro D., *Planeamiento, conducción y evaluación en la enseñanza superior*. Buenos Aires, Kapelusz, 1974.
- Le Bon, Gustave, *Psicología de las multitudes*. Trad, de J. M. Navarro de Palencia. México, Editorial Divulgación, 1973.
- Lippman, Walter, *The Public Philosophy*. Nueva York, Mentor Books, 1961.
- Maisonneuve, Jean, *Psicología social*. Trad, de Silvia Naisberg. Buenos Aires, Paidós, 1960.
- McBurney, James y Wrage, Ernest, *The Art of Good Speech*. Nueva York, Prentice-Hall Inc., 1955.
- McLuhan, Marshall, *Understanding Media: The Extensions of Man*. Nueva York. MacGraw-Hill Book Co., 1964.
- McLuhan, Marshall, *The Gutenberg Galaxy: The Making of Typographic Man*. Nueva York, The New American Library, 1969.
- McLuhan, Marshall y Fiore, Duentin, *The Medium is the Massage*. Nueva York, Bantam Books, 1967.
- McQuail, Denis, *Sociology of Mass Communications: Selected readings*. Penguins Books Ltda., Harmondsworth, Middlesex, 1979.
- Middleton Murry, J., *El estilo literario*. Trad, de Jorge Hernández Campos. México, Fondo de Cultura Económica, 1951.
- Monroe, Alan H., *Principles and Types of Speech*. Nueva York, Scott, Foresman and Co., 1935.
- Navarro Tomás, T., *Manual de pronunciación española*. Madrid, Consejo Superior de Investigaciones científicas, 1950.
- Navarro Tomás, T., *Manual de entonación española*. Madrid, Ediciones Guadarrama, 1974.
- Nisin, Arthur, *La literatura y el lector*. Trad, de Amelia Sánchez Garrido. Buenos Aires, Nova, 1962.
- Ogden, C. K., y Richards, I. A., *The Meaning of Meaning*. Nueva York, Harcourt-Brace, 1936.
- Osgood, Charles E. y Sebeok, Thomas A., *Psicolingüística: Problemas teóricos y de investigación*. Trad, de Aurelio Verde Irisarri y Juan Aparicio Frutos. Barcelona, Plante, 1965.
- Ossorio, Angel, *La palabra y otros tanteos literarios*. Buenos Aires, Losada, 1945.
- Quintiliano, M. Fabio, *Instituciones oratorias*. Trad, del latín de Ignacio Rodríguez y Pedro Sandier. Buenos Aires, Joaquín Gil Editor, 1944.
- Real Academia Española, Esbozo de una nueva gramática de la lengua española*. Madrid, Espasa-Calpe, 1972.
- Ramos, Samuel, *Filosofía de la vida artística*. Buenos Aires-México, Espasa-Calpe, 1950.
- Host, Jaime, *Literatura y cultura de masas*. Buenos Aires, Centro Editor de América Latina, 1970.
- Sánchez Márquez, Manuel J., *Gramática moderna del español: Teoría y norma*. Buenos Aires, Ediar, 1972.
- ...im, I dwaid, *El lenguaje*. Trad, de M. y A. Alatorre. México-Buenos Aires, 1945.

- Sarett, Lew y Fosters, William Trufant, *Basic Principles of Speech*. Boston, Houghton Mifflin Co., 1946.
- Saussurel, Ferdinand de, *Curso de lingüística general*. Trad, de Amado Alonso. Buenos Aires, Losada, 1945.
- Schücking, L. L., *El gusto literario*. Trad, de Margit Frenk Alatorre. México-Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica, 1960.
- Sauvy, Alfred, *L'opinion publique*. Paris, Presses Universitaires de France, 1-958.
- Sertillanges, A. D., *La vida intelectual: Espíritu, condiciones, métodos*. Buenos Aires, Sinopsis, 1958.
- Sertillantes, P., *El orador cristiano: Tratado de predicación*. Madrid-Buenos Aires, Studium, 1954.
- Stewart, Daniel K., *The Psychology of Communications*. Nueva York, Funk and Wagnalls, 1968.
- Tarde, Gabriel, *L'opinion publique*. París, Alean, 1901.
- Thorndike, Edward L., *The Teacher's Word Book*. Nueva York, Columbia University, 1921.
- Tovar, Antonio, *Lingüística y filología clásica: Su situación actual*. Madrid, Revista de Occidente, 1944.
- Weaver, Andrew T., *Speech, Forms and Principles*. Nueva York, Longmans Green, 1942.
- Wise, Claude M., McBurney, James H., Mallory, Louis A., Stroher, Charles R., Temple, Williams J., y O'Neill, James H., *Foundations of Speech*. Nueva York, Prentice-Hall, 1941.
- Wright, Charles, *Mass Communication: A Sociological Perspective*. Nueva York, Random House, 1961.
- Young, Kimball, *Social Psychology*. Nueva York, Appleton-Century-Crofts, 1956.
- Young, Kimball, Sprott, W. J. H. m y Germani, Gino, *La opinión pública y la propaganda*. Trad, de Elíseo Verón y Jorge Siroli. Buenos Aires, Paidós, 1967.
- Zelko, Harold P., *Successful Conference and Discussion Techniques*. Nueva York, McGraw-Hill Book Co.¿1957.

# ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
Prólogo .....	9
<b>FUNDAMENTOS</b>	
I. El lenguaje humano .....	13
II. La gramática .....	17
III. Lengua escrita y lengua hablada .....	21
IV. Caracteres de la lengua hablada .....	23
1. Fenómenos fonéticos	
2. Fenómenos sintácticos	
3. Fenómenos estilísticos	
4. Fenómenos léxicos	
V. La autoridad lingüística .....	31
VI. La voz .....	33
1. Pureza	
2. Claridad	
3. Fluidez	
4. Melodía	
5. La pronunciación correcta	
VII. La acción corporal .....	42
1. Reglas generales	
2. Tipos de acciones <b>Ejercicios</b>	
VIII. El oyente y el público .....	51
1. La percepción	
2. La decodificación	
3. Actitudes del auditorio	
4. Clases de público	
5. Interlocutor, público y masa	
IX. El empleo de material ilustrativo .....	64
<b>Ejercicios</b>	
X. Cuestiones de ética .....	67
XI. La evaluación .....	69
1. Los objetivos	
2. Los criterios	
3. Las guías de observación	
<b>LA INTERPRETACIÓN</b>	
XII. Lectura de auditorio .....	79
1. Selección del material	
2. La lectura informativa	
3. La lectura literaria	
<i>Pág.</i>	
XIII. La recitación .....	83
XIV. La recitación coral: .....	85
1. Clases de recitación coral	
2. El recital	
XV. Teatro leído .....	88
1. Elección del texto	
2. Adaptación de la obra	
3. La lectura ante el público	
<b>LA CONVERSACIÓN</b>	
XVI. El diálogo .....	95
1. Características del diálogo	
2. La práctica del diálogo	
3. La dramatización	

	4. Los juegos de lenguaje	
	5. El microdiálogo	
XVII.	La conversación .....	105
	1. Características	
	2. Importancia de la conversación	
	3. Tipos de conversación <b>Ejercicios</b>	
XVIII.	La conversación dirigida .....	111
	1. Las normas	
	2. Tareas del coordinador <b>Ejercicios</b>	
XIX.	La entrevista .....	116
	1. La entrevista privada	
	2. La entrevista pública o reportaje <b>Ejercicios</b>	

#### LA DISERTACIÓN

XX.	Relatos o narraciones .....	123
	1. Selección del material	
	2. Técnica del relato <b>Ejercicios</b>	
XXI.	Charlas .....	128
	1. Caracteres generales de las charlas	
	2. Charlas descriptivas	
	3. Charlas narrativas	
	4. Charlas expositivas	
	5. Charlas argumentativas	
	6. Charlas promocionales o motivacionales <b>Ejercicios</b>	
XXII.	El informe .....	136
	<b>Ejercicios</b>	

**Pág.**

XXIII.	La conferencia .....	139
	1. Requisitos de una conferencia	
	2. Limitaciones de la conferencia	
XXIV.	Charlas radiofónicas: .....	142
	1. Metodología	
	2. La comunicación radiofónica	
XXV.	El discurso .....	145
	1. Discurso moderno y discurso tradicional	
	2. Naturaleza del discurso	
	3. Características principales	
	4. Métodos de elaboración	
	5. Pasos de la elaboración	
	6. El plan, esquema o guía	
	7. La búsqueda de ideas	
	8. La memorización <b>Ejercicios</b>	

#### LA DELIBERACIÓN

XXVI.	La discusión .....	163
	1. Naturaleza de la discusión	
	2. Importancia de la discusión	
	3. El proceso intelectual	
XXVII.	El método formal de la discusión .....	169
	1. Cualidades del conductor	
	2. Tipos de conductores	
	3. Preparación de la discusión	
	4. La dirección de la discusión	
	5. La participación en la discusión	
XXVIII.	La argumentación .....	187
	1. Los razonamientos	
	2. Lajs pruebas y demostraciones	
	3. Las falacias	
	4. La refutación	

	5. Las preguntas y las respuestas	
	6. Las digresiones	
XXIX.	Las formas deliberativas .....	203
	1. La discusión en grupo	
	2. La mesa redonda o panel	
	3. El simposio	
	4. El debate <b>Ejercicios</b>	
<b>Bibliografía</b> .....		<b>216</b>