



---

**MANUAL DE APOYO Y  
ORIENTACIÓN EN LA FORMACIÓN  
DEL EXPOSITOR ESPÍRITA  
NACIONAL E INTERNACIONAL**

---

Elsa Rossi

**1ª Edición en portugués - 1998**

**Edición Hispana - 2004**

**Traducción: Mercy Barahona (Honduras)**

**Revisión: Jaqueline Ayestas (Honduras)**

**Revisión para actualización – febrero de 2004**

**Portada: Luís Hu - Departamento de Multimedia del CEI**

**Editora: Elsa Rossi**

**Ilustraciones: Marjorie Aun**

**Consultor Técnico de Comunicación: Merhy Seba.**

**Agradecimientos:**

**A los Bienhechores por la constante inspiración en el proceso de este Manual.**

**A Merhy Seba, por su colaboración en la revisión de los ítems.**

**A Marjorie Aun, por su colaboración con los diseños.**

**A Luís Hu, por la creación de la portada.**

**A nuestras hermanas Mercy Barahona y Jaqueline Ayestas (Honduras)**

**A los demás amigos que siguen el ideal de compartir todos nuestros trabajos**

## ÍNDICE

Presentación .....	4
Objetivo.....	5
Introducción .....	5
1. Comunicación.....	7
2. Obstáculos en la comunicación.....	8
3. Tipos de comunicación.....	10
4. Técnicas Asociativas en la comunicación.....	11
5. Exposición y oratoria.....	12
6. Prepararse para ser un orador.....	13
7. La elocuencia.....	13
8. Técnica de pronunciar palabras.....	15
9. Perfecta emisión del sonido.....	16
10. Respiración.....	16
11. Diagramas / Postura.....	18
12. Tipos de recintos.....	19
13. El orador.....	21
14. Movimiento de las manos.....	24
15. Como definir público y tema.....	26
16. Montaje de la palestra.....	28
17. Estudio y técnicas de búsqueda.....	29
18. Insertar una historia.....	31
19. Dimensión del discurso.....	31
20. Desarrollando la exposición.....	33
21. Como expresarse.....	34
22. Recursos audiovisuales.....	35
23. Palestra o conferencia Internacional con traductor-Intérprete.....	36
24. Micrófonos – Grabación.....	38
25. Conferencia virtual por Internet.....	39
26. Recomendaciones finales al orador espírita.....	40
27. Derechos de autor en las palestras. ....	40
28. En la Tribuna – mensaje. ....	41
29. Glosario.....	42
30. Bibliografía.....	43

## PRESENTACION

**“No salga de la boca ninguna palabra torpe, más solamente la que sea buena para promover la edificación para que dé gracia a los que la oyen”**

*(Pablo – Efesios, 4:29)*

Desde el año de 1998 estamos trabajando en la organización de dos manuales. El primer manual de apoyo a la Organización de eventos espíritas nacionales e internacionales, ya esta disponible gratuitamente para download en la web site del Consejo Espírita Internacional [www.spiritist.org](http://www.spiritist.org) en portugués, ingles, francés y español.

En el año de 1998 realizamos en Londres en una tarde, un curso rápido para ayudar a algunos compañeros a adentrarse al campo de la exposición Espírita, haciendo uso de algunas técnicas muy necesarias, que constan de este manual. Son pasos simples. Como todo en cualquier manual, es apenas una herramienta de apoyo como esta registrado el titulo de este trabajo. Quedara a criterio de cada uno que abraza la tarea, acompañase de los recursos modernos que frecuentemente aparecen en midia. Pero nada de esos aparatos ayudan, si el propio candidato “expositor” espírita no tiene la confianza en su propio trabajo.

Por lo tanto, queridos compañeros trabajadores; aquel que estudia e investiga, se prepara para exponer, debe tener confianza... “CON CONFIANZA LLEVARA INFORMACIONES PRECIOSAS” y es quien más estará aprendiendo e iluminándose con las enseñanzas doctrinarias

Este manual tiene un lenguaje simple y fácil de ser entendido, pudiendo ser estudiado por el propio aspirante, como puede ser aplicado a varias personas, en la realización de workshops (talleres) y seminarios.

El objetivo de este manual es dar ayuda a los trabajadores de las Casas Espíritas, orientación en la nueva tarea que pretenden asumir, diversificando y ampliando la tarea de los trabajadores en la exposición de la palabra, en la siembra de los esclarecimientos Doctrinarios, de esta viña del Señor.

No se pretende formar oradores cuyas palabras seduzcan audiencia, pero si poner la disposición un punto inicial a los hermanos trabajadores espíritas, auxiliándolos a que se preparen para ser colaboradores en la difusión, divulgación y estudio del Espiritismo, a través de Conferencias, Encuentros, Seminarios, Palestras, Workshops (talleres), Forum, Congresos, capacitándolos para perseverar y ser oradores, coordinadores, expositores, tribunos, conferencistas, utilizando las técnicas usuales que sirven para toda y cualquier actividad en que se tenga un expositor y un público presente, sea en su país de origen o en otros.

Esta elaboración fue basada en obras de gran credibilidad (citadas al final, en la bibliografía), hecha por las necesidades que sentimos, en las palestras proferidas fuera de nuestro idioma, cuando hacemos utilización de la extensión de nuestra habla, a través del traductor de nuestro país.

**Elsa Rossi**

*Departamento de Unificación para los Países de Europa de la Coordinaduría Europea del CEI*

## OBJETIVO

**Hablar es completamente fácil, cuando se tiene las palabras en mente que expresen su opinión.  
Difícil es expresar por gestos y actitudes lo que realmente queremos decir o cuanto queremos decir...**  
*Carlos Drummond de Andrade*

Incentivar y orientar el desarrollo del estudio metódico y sistemático para la exposición en público sobre:

- a) Temas: científico, filosófico y moral cristiana, apoyado en las obras básicas codificadas por Allan Kardec
- b) Temas Doctrinarios
- c) Temas sociales de interés teniendo como puente y paralelo la Doctrina Espírita.

## INTRODUCCIÓN

**“A través del lenguaje el hombre se ayuda o se desayuda”.**  
**“El lenguaje, a nuestro entender, se constituye de tres elementos esenciales: la expresión, la manera y la voz”.**  
**“Si no aclaramos la frase, si no depuramos el modo y si no educamos la voz, de acuerdo con las situaciones, somos susceptibles de perder nuestras mejores oportunidades de mejora, entendimiento y elevación”**

*Francisco C. Xavier - Libro: Fuente de Viva – Mensaje: Lenguaje - Espíritu de Emmanuel*

Jesús, el Divino Divulgador a través de la palabra, que utilizó durante todo el tiempo en que su presencia se hizo físicamente entre nosotros, sembró sus palabras a través de los tiempos, dándonos hoy, la oportunidad de auxiliar en esta multiplicación de sus enseñanzas, a través de la oratoria.

Desde Allan Kardec, hasta nuestros días, la Doctrina Espírita ha avanzado en el cumplimiento de su misión a través del verbo de innumerables hombres.

### **La exposición espírita tiene 3 papeles fundamentales:**

- Esclarecer, a través de la palabra serena a la altura del entendimiento del oyente.
- Consolar, a través del fortalecimiento con que las lecciones de Jesús son brindadas
- Estimular a los oyentes al estudio y la videncia de los postulados espíritas, en la vida cotidiana.

Las Sociedades, Grupos y Centros Espíritas son locales propios donde la palabra educativa y esclarecedora de los expositores pueden contribuir en el enorme campo de la

siembra, teniéndose la certeza que la cosecha, ya que a largo plazo, será exitosa.

La claridad y la simplicidad deben ir a la par de la objetividad y el conocimiento del asunto y con la sinceridad de quien habla.

El **“arte de hablar”** tiene profunda importancia en cualquier tribuna especialmente en la tribuna espírita, pues la asimilación de los valores doctrinarios está, en especial, directamente relacionada con la cualidad de la exposición doctrinaria.

En todo campo y especialmente en las Instituciones Espíritas se encuentran dos tipos de frequentadores:

1. Los que se dedican algún tiempo a la lectura y,
2. Los que no leen

La palestra espírita viene a reforzar los fundamentos aprendidos en la lectura de los libros, para aquellos que les gusta leer.

Para los que no les gusta leer o leen poco, las palestras que oyen en la Casa Espírita es de extrema importancia, pues oyendo las conferencias, adquieren el conocimiento por la audición, fijando los hechos de la revelación espírita por la visualización de las técnicas expositivas, de las informaciones recibidas en la siembra del verbo, asimilando así las enseñanzas doctrinarias.

Gran efecto en la retención de las enseñanzas, es la que se efectúa utilizando ayudas visuales y sonidos, por la información ofrecida con todos los recursos dinámicos posibles, para el mejor aprovechamiento del tiempo precioso de cada uno. Para los que desean exponer y los que desean escuchar y aprender.

No nos olvidemos que quien mas prende es justamente aquel que se prepara para exponer, Debe leer mucho, investigar y con eso, aumentar el conocimiento.

La tecnología moderna esta a favor de la comunicación. Cada día surgen nuevos equipos para agilizar la comunicación social. En el medio espírita, se hace uso de estos recursos creados por el hombre.

El Internet vía teléfono, vía cable o vía satelital, los microcomputadores, los juegos de video, la telefonía celular, las ondas de transmisión, la televisión por cable, etc. llaman la atención de todos. Hoy el hogar también es una oficina.

Frente a esas facilidades de la tecnología, no es tan fácil tener nuevos frequentadores en la casa espírita. Difícil optar entre las facilidades de la casa y el ir al Centro Espírita. Muchos dicen que estudian y leen los libros espíritas en casa, hacen el Evangelio en el Hogar cumpliendo la misión de ser espíritas. Muy bien, aceptase que así se dé, pero todavía está en mejor salvaguarda, aquel que frecuenta la casa espírita, pues lleva su contribución y recibe los beneficios del ambiente.

Buscamos recursos a través de varias fuentes subsidiarias para la formación de expositores doctrinarios, presentando en este documento, una sintética colección de orientaciones y técnicas en el arte del hablar.

Es siempre importante que se vaya agregando información nueva y necesaria a estas que se encuentran en el Manual de Apoyo.

## 1. COMUNICACIÓN

Los seres vivos se comunican 24 horas al día, hasta durante el sueño. El estudio de este Manual parte del principio que en la actualidad las personas tienen la posibilidad de estudiar, y aprender a conocer sus propósitos y objetivos en la rutina de sus vidas.

### 1.1 - Etimología de la palabra

Del latín **“communicatione”**. Acción de comunicarse. Acto o efecto de intercambiar mensajes (trasmitir y recibir) por medio de métodos y/o procesos convencionales, ya sea por medio del lenguaje hablado o escrito, o a través de otras señales, signos o símbolos, o de aparatos técnicos especializado, sonoro y/o visual. (Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa - Aurélio Buarque de Hollanda Ferreria. Ed. Nova Fronteira.).

**Comunicar** se deriva del término latín “communicare” que significa:

- Tornarse común
- Compartir algo
- Repartir alguna cosa
- Estar en relación con...
- Compartir ideas, sentimientos y actitudes

La comunicación existe entre los hombres y los animales. Solo el hombre es capaz de comunicarse por medio del lenguaje propiamente dicho.

### 1.2 - Concepto

El concepto de la comunicación es tenido, como un proceso por medio del cual se pasa información comprensible de una persona a otra. No basta apenas transferir información, solo si estas comunicaciones afectan el objetivo de la comprensión por las personas. Ahí sí, se considera “comunicación”.

La comunicación es conductora del proceso social, integrando a los hombres como “un ser social”. Sin la comunicación, no hay crecimiento cultural en la humanidad.

La herencia cultural es el hilo que liga las generaciones y es la responsable por el proceso evolutivo de la humanidad en los campos filosófico, científico, religioso y tecnológico.

### 1.3 - Estructura de la comunicación

**“Es falso pensar que el proceso de la comunicación comienza en algún punto para terminar en otro. En general, toda comunicación esta conectada de algún modo con información anterior, así como si se ligara a los actos subsiguientes”**

*MENEZES, Eduardo Diatay Bezerra de –  
Fundamentos Sociológicos de la Comunicación*

Para que una comunicación se dé, varios elementos entran en esta estructura, en este trabajo:

### 1.3.1 - Emisor

Es el que emite la comunicación, de donde parte la comunicación. Es el primer elemento del proceso de comunicación, sea este cual fuera.

### 1.3.2 - Codificación

Son las habilidades motoras de la fuente emisora.

- Mecanismo vocal, (palabra oral, gritos, canto)
- Sistema muscular de las manos (escritas, diseños, escultura)
- Sistema muscular de otras partes del cuerpo (expresiones faciales, movimiento de los brazos, postura)

### 1.3.3 - Receptor

Es el destinatario del mensaje; es el punto al que va dirigido; es aquel que capta el mensaje codificado, emitido por el mismo emisor (oyente, lector etc.)

### 1.3.4 - Ruidos

Es todo lo que genera interferencia en la emisión o recepción del mensaje.

### 1.3.5 - Mensaje

Es el contenido de lo que esta siendo enviado por el emisor y captado por el receptor. Debe ser significativo para ambos. Es el objeto primero de la comunicación.

### 1.3.6 - Medio o canal

Es el camino por medio de cual el mensaje es enviado del emisor al receptor. El canal puede ser un libro, una lectura, una exposición. Una escogencia equivocada o impropia puede transfigurar el mensaje.

## 2. OBSTÁCULOS DE LA COMUNICACIÓN

**“A través de nuestros conceptos orales, el pesimismo es la puerta abierta al desánimo, el sarcasmo es el corredor directo a la invasión y al descrédito, la cólera es el gatillo hacia la violencia, la falsedad es el clima de la enfermedad y la irritabilidad es el fermento hacia la locura.”**

*“Seara dos Médiuns” – Francisco Cândido Xavier –  
Palavra – Questão 166 – Emmanuel.*

Muchos son los obstáculos de orden físico. El orador espírita deberá procurar saber cómo superarlos, así como los que aparecen de orden espiritual.

### 2.1 - Debidos a la personalidad

Muchos obstáculos de la comunicación nacen de los preconcepto, herencia, educación, medio, experiencias individuales y estado emocional general y momentáneo.

Son los siguientes:

### **2.1.1 - Autosuficiencia**

El individuo que cree saberlo todo, ningún esfuerzo hace por aprender.

### **2.1.2 - Congelamiento de las evaluaciones**

El individuo que queda ajeno a todo, especialmente a los cambios que ocurren a su alrededor, entre las personas o grupo, muchas veces esta dentro de la propia casa, hijos adolescentes, etc.

### **2.1.3 - Aspectos objetivo y subjetivo**

El expositor debe ser autentico. En la comunicación es necesario que exista congruencia entre las personalidades subjetiva y objetiva. El expositor comunicante deberá ser autentico evitando imitaciones de actitudes que no le sean comunes. Su comportamiento exteriorizado debe coincidir con su comportamiento real.

### **2.1.4 - Tendencia a la Complicación**

Es muy fácil complicar un asunto del cual no se entiende. Con esto, lo que es simple, pasa a ser pesadilla. Evitar hablar de aquello que no se tiene conocimiento. Complicarse es fácil, descomplicarse es mucho más difícil.

## **2.2 - Debidos al Lenguaje**

Nacen de la confusión existente en cuando al significado de las palabras y su consecuente mala utilización.

Ejemplo: **Hechos y Opiniones**

- **Hecho**

Es un acontecimiento; no se discute. Aquello que realmente existe, que es real.

- **Opinión**

Es el modo de pensar, de deliberar, de ver las cosas; es discutible.

### **2.2.1 - Descuido en las palabras abstractas**

Ejemplo: evitar hacer uso de las palabras: acaso, cielo, siempre, eternidad, nunca, infierno, ángel, suerte, etc.

### **2.2.2 - Barreras Verbales**

Obstáculos provocados por palabras y expresiones capaces de despertar antagonismos. (Hablar de otras religiones, criticar maneras de ser de figuras publicas- considerar que en la audiencia pueden estar personas simpatizantes al Espiritismo pero que pertenecen a determinadas religiones).

### **2.2.3 - Desconocimiento de la Lengua**

Conocer la gramática, para las colocaciones ciertas, concordancias verbales, sea en la lengua materna o en la segunda lengua aprendida.

### 3. TIPOS DE COMUNICACIÓN

Los principales tipos de comunicaciones son:

- Comunicación escrita (visual)
- Comunicación verbal
- Comunicación táctil (Braille)

#### 3.1 - Comunicación Escrita

Es el arte que posibilita transmitir el mensaje o información de modo bien comprensible, por utilización del lenguaje escrito.

##### 3.1.1 - Ventajas

- a. El comunicador tiene más tiempo para pensar, colocando sus investigaciones escritas, preparándose así para comunicarse mejor
- b. Puede ser conferida para sanar mal entendidos (leer, volver a leer)
- c. Facilita la memorización de la información, pues puede ser siempre consultada

Registra la comunicación.

#### 3.2 - Comunicación Verbal (oral)

Es el arte que posibilita transmitir el mensaje o información de modo comprensible a través del sonido, del lenguaje oral.

##### 3.2.1 - Ventajas

1. Es mas fácil de realizarse
2. Permite inmediata verificación de las reacciones del receptor
3. En ciertos casos es mas persuasiva, pues es acompañada de modulación de la voz, gestos y expresiones corporales
4. Es mas rápida para comunicaciones individuales y permite el esclarecimiento mutuo de las dudas y opiniones entre las partes comunicantes

Ejemplo: el teléfono acorta las distancias

#### 3.3 - Comunicación Visual

Es el arte de comunicar a través de imágenes (expresión corporal, pintura, fotografía, cine, televisión, etc).

##### 3.3.1 - Ventajas

1. Inteligible a todos los niveles intelectuales
2. Sedimenta mensajes escritos u orales
3. Accesible a personas con deficiencias auditivas

### 3.4 - Comunicación por Señas

Comunicación con los hermanos que tienen problemas en la audición y habla.

Se puede pensar en preparar palestras para sordo-mudos. Una personas espírita que se dispone a estudiar el alfabeto para sordomudo, puede muy bien, realizar pequeñas palestras en las sociedades y agrupamientos de personas con esa deficiencia. Eso dará un significado muy importante a los hermanos.

Quizás un día, podamos tener personas preparadas conocedoras del lenguaje por señas y que con esa calificación puedan “traducir” la comunicación hablada, para la comunicación con señas, a ese público específico, recibéndolos en las palestras y conferencias que son ofrecidas al público en general

## 4. TÉCNICAS ASOCIATIVAS EN LA COMUNICACIÓN

Dependiendo del asunto, o mejor, de la naturaleza, profundidad y duración del asunto, la comunicación puede ser:

1. Expositiva u oratoria
2. Dinámica de grupo
3. Audiovisual

Las comunicaciones en forma expositiva u oratoria son más adecuadas en los eventos conmemorativos y/o en la aplicación de temas específicos, sin la obligación de que el contenido del mensaje sea absorbido en la totalidad por los oyentes.

Cuando se requiera mayor fijación del mensaje se utilizara la dinámica de grupo, donde, además de oír, el individuo también participa en el aprendizaje, existen diferentes técnicas dinámicas de grupo, tales como: estudio dirigido, panel, tempestad cerebral (brain storm), sobre secreto, teléfono sin hilo, fichas de palabras y otros.

Siempre que sea posible, en una programación de cursos o seminarios, se debe concordar todas las técnicas de comunicación, o sea, además de la expositiva, de dinámica de grupo y de los recursos audiovisuales, deben prepararse material impreso de buena calidad.

Las informaciones contenidas en el material impreso pueden naturalmente ser retenidas por un periodo indeterminado y muchas veces, son trasmitidas a las personas que no asistieron a la presentación. Además de eso, el material impreso generalmente es más exacto que cualquier anotación hecha por los participantes del curso o seminario.

Las estadísticas indican que, cuando una palestra es complementada por buenos recursos visuales, las informaciones retenidas por el auditorio, pasado un periodo de 3 días, podrán ser aumentadas de más o menos 10%, para 60%. No es necesario decir que, si la presentación fuera complementada por material impreso de buena calidad, la retención puede ser ampliada para 100%. Según teóricos de la comunicación la retención de las informaciones de una palestra, pasadas las 3 horas o tres días, esta en los siguientes porcentajes:

Método de Comunicación	Retención porcentual, pasados	
1. Palestra	70 %	10 %
2. Palestra + Visual	85 %	65 %

## 5. EXPOSICIÓN Y ORATORIA

**“Jesús impregnaba a menudo su lenguaje con alegorías y parábolas, porque hablaba conforme con los tiempos y los lugares”**

*“Libro de los Espíritus – Allan Kardec –  
Q. 627-La Ley Divina o Natural”.*

La oratoria es un arte, como la música, la pintura, la danza etc.

Hace pocos años, existía un cargo específico en muchas instituciones espíritas. ¡El cargo de orador!

No eran muchos los que se dedicaban a tal tarea. Era difícil llenar esa función, pues un orador de casa se mantenía en “el cargo” por años y con eso los demás se acomodaban. Cuando el cargo quedaba ausente, era muy difícil rellenarlo.

Hoy, los dirigentes de muchas instituciones espíritas están teniendo el cuidado y la iniciativa de preparar nuevos oradores, teniendo siempre más de dos o tres que se prestan a las palestras de la propia casa. Para el propio entrenamiento, esos oradores de casa, realizaran palestras en otras casas espíritas y así, van adquiriendo seguridad y confianza en su propio trabajo.

No hay diferencia entre palestra y conferencia en términos de tareas espíritas. Se usaba palestra para los estudios en la propia casa espírita y las conferencias eran dadas a pocos conferencistas. El uso del termino conferencia representaba grandes eventos donde desfilaban personalidades de sublime sabiduría en el arte de hablar.

Con el pasar del tiempo y la necesidad de tener más y más oradores, se fueron abriendo espacio, (por la necesidad) a nuevos expositores, sin que con eso se dejase a un lado los grandes tribunos.

Hoy, se reúnen centenas y millares de personas para oír los grandes tribunos. Pero gracias a la buena voluntad, estudio y preparación, nuevos valores germinan, verdaderos profesores, que en la magia de la simplicidad pasan a comunicar, ofreciendo a todos, conocimiento con sustancia sólida y segura.

Todos pueden ser oradores.

Para ser un buen orador no basta querer, estudiar la parte técnica y dominar los artificios y equipos de comunicación; es necesario contar con el don de la oratoria y tener una voz timbrada para tal efecto.

Formar buenos expositores y orientadores doctrinarios, en la retaguardia, es hoy una preocupación, considerando el crecimiento de casas e instituciones espíritas en todo el mundo.

La siembra es difícil, pero se debe garantizar el éxito de la cosecha.

## 6. PREPÁRESE PARA SER UN ORADOR

### El aspirante deberá:

- Vigilar pensamientos y actos, para poder estar siempre en buena sintonía con la espiritualidad
- Administrar emociones e inhibiciones
- Utilizar el cuerpo y el tono de voz a su favor
- Aprender a usar el contenido de sus conferencias, objetando envolver el público con su carisma personal y emoción verdadera y controlada.
- La emoción es importante y puede llevar al orador a las lágrimas; a pesar de ello, es imprescindible educar y contener los impulsos emocionales, manteniendo un patrón de equilibrio.

El objetivo del comunicador es hacer que los oyentes se convenzan de que lo que están escuchando es verdad. Ser elocuente es hablar sacando del corazón aquello bueno que existe en él. El orador o expositor que usa apenas el cerebro podrá hablar muy bien; pronunciara magnificas palabras, pero no será elocuente; encantara como un artista de la palabra, pero no convencerá como un apóstol.

La oratoria y la elocuencia no deben ser confundidas con la retórica.

Obs.: Se acostumbra a decir: "Fulano tiene buena retórica" vale decir: "Fulano tiene muchas técnicas para hablar". "Fulano habla mucho, pero superficialmente"

## 7. LA ELOCUENCIA

Es el sentimiento y se adquiere por el cultivo de los siguientes pasos:

### 7.1 - Ser Natural

El mayor y mejor ejemplo de naturalidad fueron las enseñanzas de Jesús, hablaba calmado y natural cuando se dirigía a los discípulos y al pueblo. Cada persona tiene su estilo propio de hablar. El orador o el expositor espírita debe buscar el suyo; el estilo natural ya está latente, apenas florecerá en el momento adecuado. El orador adquiere su propio estilo, no copiando o imitando a otro orador, a pesar que lo admire mucho. Es recomendable la propia manera de ser.

### 7.2 - Ser entusiasta

El orador debe ser un entusiasta, debe colocar vivacidad en lo que habla. Con seguridad, siendo entusiasta, le gustara y conocerá lo que esta exponiendo. Con eso hablara con tamaño nobleza y alegría, que dejara al público con ganas de más. Unas palabras pronunciadas sin calor, sin vivacidad, no convence a nadir.

### **7.3 - Ten fe**

El orador o expositor con fe, hablara con firmeza porque sabe, esta convencido de que llevara un buen mensaje.

### **7.4 - Adquirir conocimiento**

Al abrazarse a la tarea de la oratoria, se debe observar que solo se puede hablar con seguridad y destreza, si hubo antes preparación para hablar. Quien se lanza a intentar hablar o enseñar tópicos que no preparó, puede hablar cayendo en graves errores.

El orador que desee tomar en serio la tarea de enseñar por medio de conferencias, o estudios, o palestras, deberá estar siempre leyendo, investigando, informándose y formándose para tal.

El orador deber estar siempre listo para escuchar y de todo sacar enseñanzas para transmitir las a sus oyentes. La elocuencia es sentimiento.

Quien no sintió aun la vida, no tiene conocimiento indispensable para señalar a los hermanos el camino, la verdad y la vida.

### **7.5 - Ser Sincero**

Sin la sinceridad es imposible el entusiasmo y la elocuencia. Solamente se tiene seguridad y sinceridad al hablar en público, aquel que vivencia lo que pregona.

Procurar vivenciar las enseñanzas de Jesús dentro y fuera del hogar.

Adquiere mucha responsabilidad ante las leyes de Dios, el orador que pregona, enseña una cosa y no vivencia dentro y fuera del hogar.

El orador es constantemente vigilado por los encarnados y desencarnados.

### **7.6 - Cultivar el Amor**

El amor es el mayor móvil para el crecimiento espiritual de la humanidad. Quien desarrolla el amor sin cobrar, el amor verdadero, siempre tiene palabras que inducen a las personas a vivir noble y dignamente en conformidad con los mandamientos del Señor. Amor es dedicación, es renuncia, es donación. El amor transforma las más simples palestras en fuentes de luz.

### **7.7 - Ser Valiente**

Ser valiente es de extrema importancia para exponer en público de forma firme y segura, impulsado por la verdad que carga, por las conquistas que hizo con sus investigaciones, por la seguridad que estará llevando a todos, información iluminada, aunque en situaciones más adversas y frente a dificultades que puedan aparecer en el momento.

El orador valiente tiene el control del tiempo, del espacio y del público.

## 8. TÉCNICAS PARA PRONUNCIAR PALABRAS

La técnica de pronunciar palabras de modo expresivo o elegante en forma correcta y agradable se denomina Califasia.

### 8.1 - Articulación de las Vocales

Al expresar la voz, el orador debe articular las vocales y consonantes con cuidado, para formar sílabas claras, observándose el valor de todas ellas especialmente de la sílaba tónica y de la final.

El sonido de las sílabas debe ser completo. Un recurso excelente es leer varias veces, en voz alta, pedazos de redacción, con calma, ejercitando la voz en el pronunciamiento de todas las sílabas, observado el sonido de la propia voz.

Dar el debido valor a la sílaba **tónica** y/o consonante fuerte, si eso no fuera hecho, se corre el riesgo de abreviar ciertas sílabas, haciendo desaparecer las  **finales**.

- ...ted quiere passeár? (Usted quiere pasear?)
- Fulano ta allí? (Fulano está allí?)
- Qui hora son? (Que horas son?)
- Stoy muerta de hambre (estoy muerta de hambre)

Cuando se encuentra una palabra con varias sílabas, hay tendencia a disminuirlas, no articulando bien las consonantes, no formando bien las sílabas y, sobre todo, no pronunciando la última.

Así, testigo, espléndidamente, hambre, estoy, etc.

Son pronunciadas como testig', splendidament', hambr', stoy, etc.

De modo general, la comunicación popular, rutinaria, es fácil de encontrar. El comunicador que desempeñe una función de orador espírita deberá siempre pronunciar correctamente las palabras con todas las sílabas.

### 8.2 - Alteración del sentido de las palabras

Ejemplo:

- **Sabia:** culta
- **Sabía:** verbo saber
- **Río:** de río o caudal de agua
- **Rio:** de Reírse

## 9. PERFECTA EMISIÓN DEL SONIDO

Existe una gran e íntima conexión entre califasia y califonia: la perfecta emisión del sonido, en el canto, se basa en la perfecta articulación del fonema, en el habla. Quien pues, desea buena emisión de los sonidos en la música debe primero articularlos primero bien en la fonética. Uno es la base del otro y ambos se unen para dar al hombre el dominio perfecto del más admirable instrumento del sople: el aparato fonético.

La califonia, corresponde, en califasia, a la articulación: de la correcta ejecución de los movimientos fonéticos depende la pronunciación de las palabras, de la frase. Así también de la perfecta emisión de los sonidos, según las reglas y las exigencias de la música, depende la frase melódica a ser ejecutada.

La calirritmia corresponde en prosodia, a los movimientos del discurso, de la poesía, del trecho que se quiere interpretar. La calirritmia por lo tanto, es parte de la variación en la altura e intensidad, no, duración y ritmo del habla. De la ejecución perfecta de los movimientos, del ritmo, dependen de la dinámica de la declamación o de otro canto. Saber usar los recursos de la voz, es un arte. Y los que producen los sonidos, pueden moldearlos. Basta tener paciencia de auto observarse y hacer ejercicios con la voz.

## 10. RESPIRACIÓN

La respiración tiene 2 objetivos:

1. Renovar el oxígeno de la sangre y expulsar el gas carbónico. Sin eso no se tendría la condición de vivir.
2. Almacenar el aire necesario para la correcta emisión del sonido, que formara las palabras para el canto o el habla.

### 10.1- Tipos de Respiración

- **Clavicular**

Esta respiración es defectuosa, pues es insuficiente. Se produce elevando clavículas de abajo para arriba. Los pulmones tienen poco contacto con el aire. El habla queda dañada, por falta de aire.

Una sensación de cansancio se apodera del locutor y/o orador, pues los músculos pulmonares son menos ágiles y las paredes del tórax son mucho menos móviles, produciendo grande esfuerzo en la laringe que se debe mover violentamente.

- **Intercostal**

Esta respiración aumenta el espacio de la caja torácica, posibilitando mayor cantidad de aire.

- **Abdominal**

Es ejecutada por el movimiento del diafragma. Debe ser profunda y captar la mayor cantidad de aire.

## 10.2 - Recomendaciones para la Respiración

La respiración es la fuerza productora de la corriente sonora. El orador debe combinar los tres tipos de respiración, obteniendo así un mejor resultado. Conviene que cada orador cuide de la provisión del aire para la lectura, discurso o la palestra que realizará.

La respiración abdominal debe ser profunda, frecuente y siempre renovada, antes que se acabe la reserva de aire. Procurar hacer ejercicios de respiración ayuda mucho. Si no se realiza ejercicios, el depósito de aire quedara insuficiente, pudiendo faltar en medio de la frase. Algunos lectores poco después de iniciar una lectura ya se sienten cansados porque no disponen de más aire.

No se puede hablar en un solo suspiro. Algunos oradores que se descuidan en este punto solo lo perciben cuando ya es tarde. Interrumpen la frase, quiebran la palabra por en medio a fin de empujar el aire.

Combinar los 3 tipos de respiración puede conseguir un mejor resultado.

## 10.3 - Además de Profunda y Frecuente, la Respiración debe ser Silenciosa

Es necesario considerar:

a) Nunca se debe respirar (inspirar y expirar) en medio de una palabra, en medio de una frase. En medio de una palabra, requiebra su significado; en medio de la frase, se quiebra el ritmo y el sentido. De aquí viene la necesidad de estudiar bien la respiración que se debe tener, en la extensión del periodo, a fin de evitar estos defectos graves en la dicción.

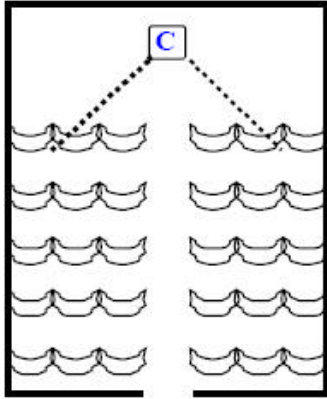
b) Nunca esperar que los pulmones se vacíen completamente de aire para luego llenarlos. Es indispensable que se tenga siempre una parte de aire para cualquier imprevisto.

c) Mantener la posición del tórax recta y completamente libre. Si el cuerpo esta doblado, la respiración abdominal es imposible. Cuando mucho, se tendrá la clavicular que es defectuosísima. Sin el aire suficiente, quebraremos sin duda alguna frase o alguna idea que tengamos delante de los ojos.

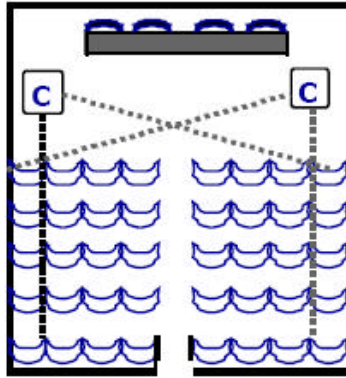
d) Si el orador o expositor permanece sentado (lo que no es recomendable), deberá mantener la espalda en el respaldar de la silla, el busto en sentido recto, la cabeza naturalmente puesta, las piernas en ángulo recto. Si se queda de pie, mantenerse firme, eso es, no descansar el cuerpo sobre una pierna primero y otra después.

## 11. DIAGRAMAS QUE INDICAN LA POSICIÓN MÁS ADECUADA PARA EL ORADOR:

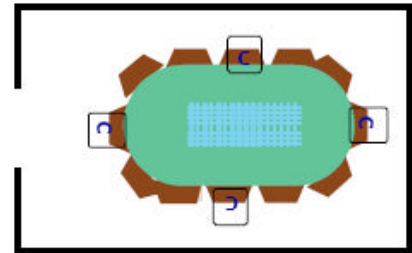
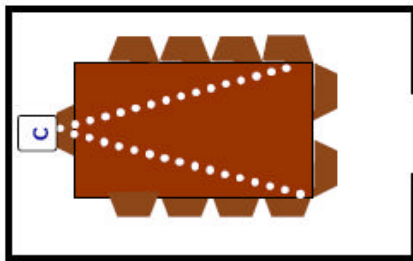
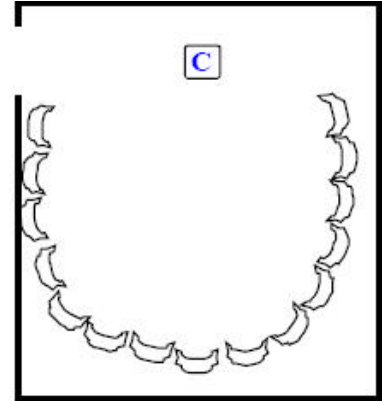
Sala con sillas en



Auditorio con mesa de invitados y sillas, forma de



Auditorio con sillas en semi círculo



## 12. ALGUNOS TIPOS DE RECINTOS QUE EL ORADOR PUEDE ENCONTRAR

Anfiteatro: Puede ser un escenario mas bajo que el público. Normalmente en universidades. El orador queda abajo y el público en asientos ascendentes



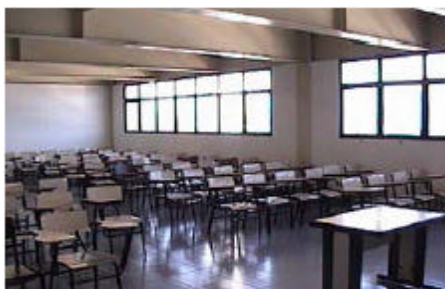
Puede ser en el palco de un teatro; el orador queda en un nivel más alto frente al público



Puede ser en el espacio de una cancha deportiva con un escenario más alto que el nivel del público



Puede ser en un salón donde el orador y el público están en el mismo nivel



Puede ser en una sala con las sillas ordenadas en forma circular o semicircular con un palco en el centro al mismo nivel



## 12.1 - Postura

Es de mucha importancia la postura de aquel que se dispone a hablar en público. La presentación personal, articulación, conocimiento de lo que va a presentar, modulación de la voz, etc. Es un conjunto de factores que pueden ayudar en la absorción del contenido de la conferencia, esto puede ser un problema, cuando no es bien planeado.

## 12.2 - Presentación Personal

El orador es el foco de atención en todos sus detalles, también en su presentación personal. El orador espírita deberá presentarse a modo de no llamar excesiva la atención con su presencia, ya sea por el abuso de ropas deportivas o por el rigor del traje muy formal o llamativos, con brillos, etc., la apariencia no es todo, pero auxilia. Iniciemos pues, con la higiene personal perfecta: barba, cabello, ropa, zapatos limpios. En muchos casos un buen comunicador es afectado por una crítica simple. Un traje da mayor seriedad en comparación con una ropa extravagante que puede perjudicar la apariencia.

Dependiendo de la tarea y del público escogido, hay ocasiones en que se podrá usar jeans y camisetas. Hay que tener buen sentido de verificar que los mismos estén en buena presentación, sin roturas o cortes. Muchas veces en nombre de la humildad, los espíritas dejan de ser sensatos.

## 12.3 - Postura ante la Dirección de la Casa y el Grupo

Las Sigüientes son algunas recomendaciones importantes en cuanto a la posición del "orador" ante el auditorio:

Aguardar en el recinto, a ser llamado por el director o el coordinador de la Casa Espírita.

Permanecer cerca de la mesa o del espacio a ser utilizado para la palestra.

Mirar siempre que sea posible a la mayoría de los oyentes.

Eventualmente, mirar directamente a los ojos de las personas, enfocando el centro del rostro, entre los ojos. Esto da la ventaja de tomar la temperatura del público y cuando no esta atento, llamar su atención.

Existen otras ventajas como mirar a la persona directamente a los ojos; esta automáticamente concuerda con lo que usted esta diciendo, meneando la cabeza y llama la atención, de forma discreta, de los murmuradores.

Focalizar, a veces, con mayor énfasis con los perdidos en las esquinas, fuera del ángulo de la visión normal.

Obtener el control del grupo con la visión.

No sentarse sobre la mesa, para evitar la característica de indiferencia que el gesto induce.

Por mas que nos esforcemos en parecer natural delante de un público, aunque sean conocidos, siempre somos acometidos por un “poco” de nerviosismo; salvo si ya hemos tenido una experiencia de muchos años de trabajo con el público ante el cual se desarrollaran las conferencias.

## 13. EL ORADOR:

### 13.1 - Posicionado Frente al Público

Debemos respeto a los que nos oyeran y ven, por b tanto, el orador debe evitar en cuanto sea posible:

1. Repetir pedidos de disculpas porque no tuvo tiempo de preparar la palestra.
2. Toser en todo momento, aunque sienta la necesidad.
3. Carraspear (Limpiar su garganta en forma continua).
4. Sonarse la nariz, doblando el pañuelo frente al público.
5. Apretar la nariz con el indicador y el pulgar frecuentemente.
6. Colocar las manos en la boca cuando habla.
7. Rozar las uñas, con la mano semi-cerrada, en la cuello del saco o en el pecho.
8. Sentarse o levantarse varias veces.
9. Gesticular nerviosamente, mostrando hasta el esfuerzo facial.
10. Levantarse los pantalones o la falda, como si se estuvieran cayendo.
11. Tomar agua de un solo, colocando el vaso nerviosamente sobre la mesa, o tomar agua a cada instante, usando botellas y botellas de agua.
12. Tocar y retocar papeles delante del público, buscando algo que en el nerviosismo no encuentra. Esto demuestra inseguridad y el público ya no presta mas atención al conferencista, pero si, quiere ver cómo se desenrolla de la acción. La atención fue llamada para lo que no se debía. Se debe buscar de forma natural, conversando con el público, para que estos no perciban tu nerviosismo.
13. Pasar las manos varias veces en el cabello, rodar los anillos en los dedos sin parar, apretar los aritos, retirando sucios de la ropa (aunque no existan).
14. Darse aire a todo momento, frente al rostro, como si hubiera un mosquito perturbando (salvo, si realmente lo hubiera, hacerlo sin llamar la atención).
15. Morder el lápiz y/o el puntero, en un gesto inconciente.
16. Restregarse las manos todo el tiempo como si retirara de su piel, polvo de tiza. Una vez o dos vasta. (si tuvieras alergia a la tiza preparar con anticipación un trapo húmedo para limpiar las manos discretamente).
17. Andar de un lado a otro. En ciertos momentos, funciona como un despertar para algunos que tienen el hábito de dormirse en el público, pero en demasía, provoca un cansancio visual en las personas.
18. Hablar alto con la persona que le ayuda en la colocación de las transparencias en el retroproyector.

19. Buscar transparencias que “desaparecieron o fueron olvidadas” con eso perdiendo tiempo y se coloca la atención del público en los gestos que la situación acarrea. No siempre el orador tiene las condiciones para hablar y manosear las transparencias al mismo tiempo (olvida hablar al micrófono, deja caer la transparencia al suelo etc.). Es importante en ese caso, solicitar previamente un auxiliar y que este entienda el gesto de las manos del orador a la hora de cambiar la secuencia de las láminas o transparencias.

20. Con anterioridad, estudiar los gestos, delante del espejo, verificar el tiempo de la palestra, el tono y la velocidad de la voz. Con seguridad, el orador se sentirá más cómodo conociéndose.

### 13.2 - Movimientos en el Auditorio

A veces no se logra el local ideal para hablar en público. Oradores son invitados a hablar en locales que no conocen y algunas veces se encuentran en situaciones difíciles. En ese caso, debemos encontrar la mejor posición, siguiendo estos principios:

Procura no estar de espalda a nadie. A veces no es posible; entonces hay que mantenerse de espaldas para el menor número de oyentes.

Mantenerse en un local que facilite visualizar y mirar el rostro de la mayoría de los oyentes, aunque tengamos que movernos un poco.

Existen locales donde hay asientos que están detrás de alguna columna o pilar. En ese caso, el orador puede dar unos pasos para ser visualizado por aquellos, que más que viendo están oyendo.

Siempre que el local permita, no colocar asientos en locales donde hay un punto ciego.

Verificar si la acústica es adecuada para el número de personas esperadas, considerando el tamaño del local o de la sala. Hacer todo lo posible para que no tengan materiales anti-acústicos, como:

- Floreros en la mesa o floreros con plantas altas junto a las mesas o sillas
- Mesas empinadas o sueltas
- Biombos y divisiones
- Ventanas abiertas
- Cortinas sueltas
- Estantes o repisas
- Pedestales con estatuas
- Personas con montajes de filmadoras
- Grupo de personas de pie

Cada uno de estos factores citados anteriormente, bloquean el sonido.

Sin duda existen otros factores de menor importancia que el orador deberá procurar conocer según la disponibilidad de los mismos, antes de iniciar la palestra:

- Cuadro negro, extintores, carteles, etc.
- Pizarrón blanco (formica) con lápices especiales funcionando.
- Cuadro mural (flit chart) con lápices o marcadores de color que funcionen.
- Pantallas de proyección.
- Aparatos o equipos audiovisuales.

En regla general, existen dos extremos del expositor:

- La estatua; aquel que no se mueve, que no sale del lugar y es muy aburrido.
- El volador; es aquel que no para un momento, deja el auditorio cansado de tanto acompañar con los ojos su movimiento.
- Ninguno de los tipos anteriores es recomendable.

### 13.3 - Algunas ilustraciones que ayudaran al orador a observarse:



Evite hacer malabarismos con pedazos de tiza, llaves o monedas.



Procure no balancearse sobre los pies, ni hacer ruidos con los zapatos.



No de la espalda al público

No golpee cuadros o gráficos para indicar lo que quiere resaltar



### 13.4 - Ni tanta Monotonía, ni tanta Excitación

En una palestra los gestos del orador deben ser usados de una forma natural, pues si fueran forzados se tornarían ridículos.

Uno de los defectos mas graves del expositor es caminar en frente del público (eso demuestra nerviosismo) y lo peor de todo, los oyentes acompañan solo los primeros movimientos y después se desligan. Generando así, desinterés en el público, este comienza a hacer ruidos, abrir chocolates, confites, etc.

Cuando sentimos una monotonía en el auditorio, podremos usar esta técnica para despertar el público.

Ejemplo: Uno o dos pasos mas fuertes, los cuales el público no espera.

Procure recordar que el público está allí para oírlo, no los haga dormir.



No camines todo el tiempo frente al público



## 14. MOVIMIENTO DE MANOS

El Orador debe estar pendiente de:

Soltar las manos, utilizando gestos naturales cuando sea necesario.

Si el orador tuviera que mantener fichas en una de las manos, se escoge la mano libre para gesticular.

Apoyar las manos en los laterales de la tribuna, cuando el orador esté hablando.

Los oradores se acostumbran a agarrar durante mucho tiempo en una de las manos el puntero láser para apuntar los slides; deben cuidarse de no dirigir la luz infrarroja en los ojos del público.

El buen uso de gestos de las manos y el cuerpo pueden constituir un recurso visual, muy eficaz para el orador.

### 14.1 - Qué hacer con las Manos?



1 - Mantenga las manos lejos de la boca y del rostro.

2 - Esta posición inicial podrá parecer informal, pero los gestos espontáneos dan la impresión de gran naturalidad.

3 - Utilizar las manos y el cuerpo en gestos simples y naturales, pueden constituir un recurso visual muy eficaz.

### 14.2 - Algunas Sugerencias positivas para la Postura de las Manos:

- Manos sobre el vientre: curve ligeramente los brazos sobre los laterales del vientre, de forma que la punta de los dedos de la mano derecha toquen levemente las puntas de los dedos de la mano izquierda.
- Muñecas apoyadas sobre la cadera: curve los codos, de forma que las muñecas descansen sobre las caderas.
- Utilizando el puntero láser o indicador: agarrelo con firmeza, apoyando la otra extremidad levemente sobre la otra mano.
- Manos agarrando el cuello del saco o chaqueta, sin forzar sobre el pecho: curve los codos en un ángulo cerrado.
- Apóyese levemente sobre la tribuna: al utilizar la tribuna, dejar que las manos reposen levemente sobre sus bordes.
- En algunos momentos, cuando la situación lo solicite, abrir los brazos o levantarlos, para acentuar un punto de la palestra.

### 14.3 - Algunas sugerencias más:

- No hable en público mirando a sus propios pies.
- No mires demasiado al techo, acompañando con la mirada, algunas veces, a un mosquito volando.
- No voltee seguido en dirección de las ventanas o puertas, mirando algo que esta fuera del recinto (la tendencia del público es voltear la mirada hacia lo que el orador esta focalizando).
- No haga “Llover en el público” de las primeras filas.
- No golpee una pelota imaginaria con la punta del zapato.
- No se rasque la espalda, o partes del cuerpo (como si tuviera incomodo, trate de hacerlo con discreción).
- No se toque el borde de los ojos a todo momento.
- No se limpie el borde de la boca en todo momento.
- Asegúrese de estar usando un buen desodorante, esto debido a la transpiración en climas calientes. A veces es inevitable la transpiración. Por lo tanto, siempre que sea posible y que el clima lo permita, el orador deberá usar ropa liviana, con un tejido propio para el clima caliente, o algo que ayude a minimizar el proceso de la transpiración.

Lo que el público observa son las marca mojadas en las camisas de los oradores. Esto es un caso particular a ser observado por el orador.

**Obs.:** Algunos oradores salivan más que otros, al hablar continuamente. No lo notan, pero incomodan al público más próximo. A veces un vaso con agua evitara esa incomodidad.

## 15. PLANEACIÓN - CÓMO DEFINIR PÚBLICOS Y TEMAS

1. Diagnosticar la situación (OVP)
2. Identificar el perfil del público
3. Definir el repertorio
4. Priorizar las expectativas
5. Calendarizar los temas (OVC)

**OVP= Oír la Voz del Público**

**OVC= Oír la Voz de la Casa**

El orador puede sugerir sus propios temas. Otras veces le es solicitado hablar sobre determinado tema, o subtemas de un tema principal. Algunos dirigentes de instituciones espíritas que pasan por problemas internos acostumbran a encomendar temas especiales, para dar un mensaje a los trabajadores que necesiten oír ciertas lecciones o a algún trabajador que el “director de la institución” juzga necesario.

El orador puede aceptar o no determinado tema encomendado, de acuerdo a su capacidad, conocimiento y tiempo de investigar y preparar.

La preparación del tema es de fundamental importancia para el éxito de la presentación. Sin una buena presentación, el orador puede sentirse inseguro.

La inseguridad del orador o expositor fatalmente será percibida por los oyentes, comprometiendo la exposición. Siendo así, se debe evitar hablar improvisadamente.

Debe prepararse para llevar el mensaje a todos en general. La intención y el propósito deberán ser siempre el estudio y el esclarecimiento. La fraternidad y la comprensión son parte del soporte al orador espírita, contribuyendo así, a la iluminación de los espíritus, encarnados y desencarnados.

### **Consejos:**

- Use pequeñas fichas para registrar las ideas principales y otros datos; como ser fechas, títulos de obras, autores, nombres de lugares, etc.
- Practique hasta que se sienta seguro
- Haga ejercicios mentales proyectándose en el local del evento, donde se realizara la palestra.
- Quede ligado a la tarea en los días anteriores al evento y procure percibir eventos en las intuiciones y/o inspiraciones.

## **15.1 - En cuanto a la escogencia**

**La escogencia del tema será basada considerando los siguientes aspectos:**

- Naturaleza de la reunión
- Público a dirigirse
- Conocimiento del asunto

El tema deberá ser adecuado a la naturaleza de la reunión que podrá ser:

- Conmemorativa (festividades doctrinarias)
- De fluidoterapia o pases
- De información general
- Seminario sobre la mediumnidad
- Preparación de adoctrinadores de reuniones mediumnicas
- De evangelización infantil
- Otras

Igualmente deberá observarse el nivel del público al que se dirigirá, es decir, los espectadores. Cuando la reunión es heterogénea, o sea, hay personas de diversos niveles de conocimientos doctrinarios e intelectuales, el tema deberá ser adecuado para que llegue a todos los niveles de intereses de los frequentadores.

Se torna impracticable, hablar de las altas conquistas de la parapsicología comparada al Espiritismo, a un público sin comprensión de los principios básicos de la propia Doctrina.

Del mismo modo el orador no debe buscar temas donde no esta bien preparado o tiene poco conocimiento, para evitar inseguridades o desequilibrios durante el trabajo expositivo.

## 15.2 - Pasos en la pesquisa sobre el tema

- Conocer con anticipación el público. Si son jóvenes, niños, adolescentes, adultos.
- Conocer la clase social: Si el público es de un centro en el medio de un barrio de clase media baja, o si es en una sala universitaria.
- Buscar el foco o la idea principal de lo que expondrá.
- Delinear la espina dorsal de la palestra, colocar los puntos principales que se quiere abordar.
- Preparar la bibliografía, seleccionando los libros que tengan que ver con el tema. Seleccionar mensajes de estos libros y de otros, que tengan que ver con la idea principal. También artículos o temas de revistas laicas, libros de lectura, libros históricos, etc., que puedan tener un contenido enriquecedor.
- Separar estos libros, colocando marcadores en las páginas, para posterior lectura.
- Asistir a algunos videos concernientes con el tema, si el orador necesita tal apoyo.

## 16. MONTAJE DE LA PALESTRA

Existen dos maneras tradicionales de montar una palestra:

### 16.1 - Descriptiva

Corresponde a la descripción completa de la palestra, con todos los pormenores que el orador desee transmitir al público. Al preparar conferencias para congresos, este recurso es muy útil.

Las palestras descriptivas exigen un trabajo mayor por parte del expositor, que luego de escribir el tema, deberá asimilarlo a través de consecutivas lecturas.

### 16.2 - Esquemática

Corresponde al montaje dentro de un esquema, donde serán destacados los puntos clave del tema a ser presentado. El orador deberá estar bien familiarizado con su tema. Un cuidado que se debe tener, es el no prestar el esquema montado a otro orador para ser utilizado en otra palestra. Esto puede crear algunas situaciones embarazosas.

En general, el modelo esquemático tiene la ventaja de desarrollar las cualidades literarias del expositor. La lectura en voz alta permite verificar la estética de la misma.

Jamás el buen orador deberá decorar su palestra, pues perderá la naturalidad en la presentación. Las palestras decoradas, pueden parecer que no fueron preparadas por el propio orador, sino que fueron prestadas. También puede parecer más un grabador que un orador.

Otra cosa que no debe acontecer, es que el orador, lea todo el tiempo, hojas y más hojas, como si fuera un discurso preparado. Eso hace que la exposición sea totalmente aburrida. El orador amarrado al texto, pierde la naturalidad.

Cada orador encuentra su manera y la mejor forma de presentar su trabajo. Sea esta descriptiva, esquemática u otra, lo importante es que el orador se sienta bien en la forma que va a presentar, que sienta confianza en lo que estudio, buscó e investigo, para pasar toda la información al público

## 17. EN CUANTO AL ESTUDIO Y LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

El estudio y la investigación debe ser una constante de todos aquellos que se dedican al ministerio de hablar en público. Teniendo el orador la seguridad y confianza que al estar preparado, llevara información importante al público.

Se recomienda siempre que sea posible, la lectura de autores clásicos de la lengua del país y obras de gramática a fin de prepararse con el mejor conocimiento de su lengua. Al buscar los estudios en los libros de Emmanuel, Joanna de Angelis, León Denis, Gabriel Delanne entre otros espíritus, se recomienda tener un diccionario al lado. La Doctrina Espírita también es una excelente cultura.

El orador o expositor espírita deberá buscar mantenerse actualizado en relación a la información científica y tecnológica, pues constantemente es invitado a opinar sobre ciertos asuntos, conforme a su punto de vista doctrinario.

Con la fundación de las Asociaciones Medico- Espíritas en Brasil y en el Exterior, están aconteciendo muchas conferencias y encuentros en el área de la medicina y Espiritualidad. Eso hace que los conferencistas médicos que teniendo el conocimiento académico, enriquezcan sus palestras con base de su conocimiento espírita.

Obligatoriamente, cualquier profesional que tenga convicción en el Espiritismo, siendo orador o expositor deberá estudiar constantemente las Obras Básicas y complementarias.

Siendo la Doctrina Espírita un visor de los aspectos de la ciencia, de la filosofía de consecuencias morales, el estudio deberá ser amplio, en la diversidad de los asuntos existentes en la obra literaria espírita. El orador invitado a hablar sobre determinado asunto, deberá: o ser profesional en el área a estudiar o investigar mucho para dar la información correcta.

Para reforzar, no bastará solamente el estudio de las obras científicas o de las obras filosóficas o de las obras de aspecto religioso; es necesario el estudio amplio en todos los aspectos.

En contrapartida, también se observa de unos años para acá el creciente abordaje del tema espiritualidad dentro de las universidades ortodoxas. Algunas universidades buscan intercambiar estudios con oradores medico-espíritas, por el creciente interés en el área de la ciencia y religión, mediumnidad y reencarnación.

Como apoyo en las investigaciones sobre asuntos de sus conferencias, el orador espírita dispone en la actualidad de los recursos fantásticos del Internet.

### 17.1 - Algunas sugerencias para auxiliar la búsqueda por tema:

Además de lo anterior, temas específicamente espíritas se encuentran catalogados, entre las muchas ofertas de las librerías espíritas; como veremos a continuación:

- Allan Kardec, editado por la FEB, en 3 volúmenes, de autoría de Zêus Wantuil y Francisco Thiesen, con un total de 896 páginas.
- Antología del Periespíritu, Editora del Centro Espírita Léon Denis, autor José Jorge, con 306 páginas.
- Bibliografía Espírita, en dos volúmenes, editada por el Grupo de Divulgación de Bibliografía Espírita, de Salvador-Brasil, totalizando alrededor de 950 páginas.
- Definiciones Espíritas de Editora Lâchatre, con 139 páginas.
- Índice Remisivo de “El Libro de los Espíritus” en 3 volúmenes, editora del Centro Espírita Léon Denis de Rio de Janeiro-Brasil, de autoría del Profesor José Jorge, con un total de 945 páginas.
- El Espiritismo de A a la Z, editado por la FEB con 552 páginas.
- Vade-Mecum Espírita, editado por Ediciones Nuestro Hogar con 277 páginas, autoría de Luis P. Guimarães.

### 17.2 - Obras Espíritas para búsquedas por asunto global:

Además de las obras de la Codificación, se citan entre otros, decenas de libros con autoría de diversos espíritus, entre estos: Joanna de Angelis, Emmanuel, André Luis, Camilo, Manoel Philomeno de Miranda, Marco Prisco, Caibar Schutel, Dr. Bezerra de Menezes, Humberto de Campos (el hermano X) a través de médiums como nuestro querido medium ya desencarnado, Francisco Cândido Xavier, nuestro estimado orador Divaldo Pereira Franco, Dra. Marlene Rossi Severino Nobre, Nestor João Masotti, José Raul Teixeira, José Jorge, entre otros tantos, que abrazaron la causa de la oratoria, llevando a millares de personas, la información esclarecedora de la Doctrina Espírita.

Entre las decenas de libros espíritas de estudios y consulta, destacamos la colección “En el Mundo Espiritual” del espíritu André Luis (FEB Editora), los 4 libros: Camino Verdad y Vida, Fuente de Viva, Pan Nuestro y Viña de Luz, de Emmanuel (FEB Editora) entre otros.

Los oradores deben siempre buscar llevar historias al público que pueden encontrar en libros como “La Vida Escribe”, “Alborada Cristiana”, “Jesús en el Hogar”, “Bienaventurados los Simples” etc.

Estos libros son excelentes, para ilustrar temas morales y evangélicos. No hay nada mejor que fijar una enseñanza en la mente de los oyentes que transmitirla en forma de historia o parábola.

Jesús enseñaba por el método de las historias y están llegando hasta nuestros días. Este es más que una señal de que este método funciona muy bien.

Aquel que abraza la causa espírita y se torna un orador, debe estar todo el tiempo o siempre que sea posible, recolectando información, almacenando por asunto y archivando en carpetas. Así, cuando se necesita hacer uso de las investigaciones, ya tendrá material clasificado que de mucho ayudará.

En las revistas laicas, periódicos, etc. hay mucho material que también puede ser consultado con criterios. Nunca se vio tantas revistas y periódicos laicos trayendo noticias, entrevistas, investigaciones sobre Medicina y Espiritualidad, como se ve en la actualidad, no solo en Brasil, sino en revistas del mundo entero. Todo ese manantial de información puede enriquecer temas de conferencias dentro de la casa espírita.

### **17.3 - Oír palestras de otros oradores: casetes de video, K-7, CD ROM o DVD, MP3 (Internet)**

El orador no inventa nada, todo es recolectado de obras y datos anteriores y mucha inspiración espiritual.

Se estudia el material buscado, sean estos libros, casetes de video o K7's, CD ROM, DVD, MP3 (Internet) y el orador recopila, monta su propio discurso, su propia palestra, enriqueciéndolas de historias y hechos que si es posible, deberán ser citadas las fuentes a lo largo de la conferencia.

## **18. INSERTANDO UNA HISTORIA**

Si el orador contara una historia personas, esta deberá ser inteligible, observando la secuencia: inicio, medio-explicación y fin.

1. Inicio: - Cuando ocurrió? (la fecha) – Donde ocurrió? (el local)
2. Medio: -Con quien? (nombres de los participantes) – Como fue? Explicación: Porqué?
3. Fin: - Cual fue la lección, moraleja o mensaje que se extrajo

## **19. DIMENSIÓN DEL DISCURSO**

Cómo dimensionar un discurso:

1. Fase de calentamiento *20% del tiempo*
2. Breve saludo a la mesa principal y la audiencia
3. Familiarice con las fisonomías de los presentes, sin detenerse en ninguna persona en especial
4. Haga la introducción al tema, explicando brevemente lo que será abordado
5. Fase de Exposición *70% del tiempo*
6. Exponga, considerando que el público desconoce el asunto e inicie por el comienzo
7. Argumente de manera lógica, no olvidándose del entusiasmo y la emoción
8. Exponga, demuestre, analice, ejemplifique y argumente con energía
9. En el momento del espacio para preguntas (OVP), responda y clarifique con naturalidad y objetividad, sin salirse del tema propuesto y alineado en las obras fundamentales
10. Fase de Cierre *10% del tiempo*
11. Haga una breve recapitulación, evidenciando los puntos esenciales del tema
12. Refuerce la relación del tema con las necesidades humanas actuales y su aplicabilidad en la vida moral
13. Concluya y agradezca sin demora

### 19.1 - Fases de Exposición de la palestra

El desarrollo de un tema se da por fases, pero siempre girando en torno a la idea central de la conferencia. Esta es la lógica:

- I. Saludo inicial
- II. Definir temática
- III. Expresar la primera argumentación o tópico clave
- IV. Ilustrar con una o dos historias
- V. Expresar la segunda argumentación o tópico clave
- VI. Finalizar tópicos
- VII. Realizar el cierre englobando las ideas expuestas con la idea central del tema
- VIII. Puede aun, usar el recurso de una buena historia para el cierre final de la conferencia

Al iniciar la palestra, es importante que estas 8 frases estén bien delineadas en la memoria del conferencista, que podrá tener o no los recursos de las transparencias, slides, o anotaciones escritas en fichas para recordar.

### 19.2 - Sugerencias del Procedimiento

Al darle la palabra al orador, este deberá hacer el respectivo saludo al público. Debe observar que sean palabras llenas de amor y entusiasmo por la oportunidad ofrecida al orador, y que no alargue ese inicio.

Hecho el saludo inicial, el orador deberá entrar directamente al tema, definiéndolo, para que el público tenga una idea del desarrollo y acompañe más de cerca el raciocinio del orador.

La idea central del tema deberá tener una conexión directa con todos los pasos de la conferencia.

Muchas veces, el propio orador pide “abrir un paréntesis” para contar algo. Haciendo esto, el podrá salir un poco del tema central, pero retornará a él, luego de contar “el caso, o historia, o aun una vivencia personal”. El público adora experiencias personales. Se siente como si el orador estuviera allí, contando un caso en particular.

El orador jamás deberá “perder el hilo del cuento”.

Hecho eso, el orador ya estará dominando el público, y desarrolla su tema con confianza. Quien este allí, estará vibrando en la misma sintonía de luz.

Es común oír a algunos oradores decir que “estamos todos en el mismo nivel de aprendizaje... unos aprenden mas rápidos y otros mas despacio. Los que allí se encuentran están en el mismo nivel de aprendizaje... apenas él orador, dedico un tiempo más para buscar y pasar la información a los hermanos presentes”. Con eso el público ya se siente conquistado y despreocupado “ya que no tuvo tiempo de estudiar y qué bueno es que otros hermanos tienen ese tiempo y llevan la información lista para todos.”

### 19.3 - Elemento Sorpresa

Continúa el orador firme, calmado, haciendo uso de slides o el PowerPoint vía computador, (mencionamos esa información en el manual de apoyo a la Organización de Eventos Espíritas Nacionales e Internacionales, citados en el inicio de este manual visite [www.spiritist.org](http://www.spiritist.org)).

Así, puede trabajarse más fácilmente con el computador, ligado al proyector multimedia. Este recurso es excelente, ya que el orador puede utilizar muchos slides coloridos, grabando el material en disquete o en CD-ROM, facilitando el manoseo y no necesitando cargar el pesado volumen que son las transparencias. En un simple CD-ROM el orador puede almacenar decenas de conferencias con imágenes.

Hay otros recursos visuales, como ser carteles donde parte de este es cubierto con una hoja suelta, solamente afianzada con una gota de pegamento, fácil de despegar. El orador lo ira descubriendo, retirando la hoja que cubre algunos ítems, e ira mostrando el elemento sorpresa a los presentes.

El pizarrón blanco con lápices de colores, dejara imágenes duraderas en la mente de los participantes (Neuro-lingüística) si fuera bien utilizado. Letras grandes, claras, diseños que ayuden a fijar el asunto.

## 20. DESARROLLO DE LA EXPOSICIÓN

Cuando el conferencista/orador realiza una elección en un ambiente más informal, como una sala con sillas en círculos (ítem 12.1), puede permitir a los presentes interactuar con la palestra, tomando cuidado de mantener el liderazgo de la situación en todos los momentos. El orador puede permitir al público, una u otra aportación para enriquecer o responder cuestiones que estén dentro del tema estudiado.

Lo ideal es dejar media hora de preguntas para el final de la conferencia, cuando eso quedara acordado entre el orador y el coordinador del evento. Con tiempo, el orador se sentirá mas familiarizado al hablar en público.

Sintiendo firmeza en el primer paso, el orador continúa con el segundo, en la escala de la argumentación, que es la colocación de nuevos raciocinios en la conferencia.

Son importantes en las citas del Libro de los Espitas, del Evangelio, en fin, de las obras fundamentales de la Codificación. Siempre que fuera posible, informar donde se encuentran las citas, especialmente aquella que esté siendo vista.

Al público le gusta anotar las citas, ya que espera obtener las fuentes de consulta de las mismas. Este es un dato que debe ser tomado en cuenta, cuidado para no cometer el mismo error que otros conferencistas y tomar las citaciones de estos sin colocar la fuente. Preferiblemente, no exponernos a situaciones innecesarias.

Siempre que sea posible citar...

*“Según el libro de fulano, en la página tal, pasaje tal, etc.”*

*“Según las enseñanzas de Jesús en el pasaje del Evangelio tal, tal y tal...”*

*“Según Joanna de Angelis en el libro tal, mensaje tal...”*

Obs.: Fundamentar toda y cualquier información

No utilizarse las “creencias”: “yo creo que..., yo creo que es esto...”

Evitar “aquel me dijo..., no me acuerdo quien..., parece que fue fulano...”

No atacar otras religiones... con un público que no solamente tenga trabajadores espíritas sino también simpatizantes de todas las religiones. No sea un dispensador, más bien un aglutinador.

Evitar hablar mal de otros oradores o hacer comentarios que dejen margen a la desconfianza, generando desaciertos futuros.

Para el orador que le gusta insertar historias personales, si tuviera que relatar hechos referentes a su propia persona o familiares, que lo haga en sujeto indeterminado, o coloque otros personajes que no sea él propio o familiares y ni siquiera personas conocidas del público. La modestia es una virtud.

Merhy Seba adiciona consejos importantes en su Seminario sobre la Comunicación, que aquí colocamos:

1. Cuando habla, dialoga!
2. Cuando no habla, comparte sentimientos

## 21. CÓMO EXPRESARSE

***“El ejemplo no es la mejor manera de influenciar a las personas. Es la única”***

*Albert Schweitzer*

- Hable con naturalidad
- Pronuncie las palabras con claridad
- Hable con buena intensidad
- Hable con un buen ritmo
- Use la terminología y el vocabulario adecuado
- Cuide la gramática, independientemente del idioma
- Utilice la postura correcta y adecuada
- No abuse de las ilustraciones o testimonios
- Al recomendar normas de conducta moral, inclúyase en el discurso
- Al dialogar con el público, no use intimidades
- Controle las emociones
- Use gesticulación adecuada y sin exageraciones

### CONSEJOS OPORTUNOS (refuerzo)

- Evite emitir opiniones personales en nombre de la Doctrina Espírita
- Evite exponer puntos polémicos sin sustento doctrinario
- En todas las oportunidades, no deje de mencionar las obras de la Codificación Espírita y los libros subsidiarios.

- Apóyese solamente en testimonios idóneos
- Evite “el blanco” en el habla, preparándose debidamente, manteniendo la calma antes y durante la exposición
- Cuide su apariencia
- Familiarícese con el micrófono y otros equipos electrónicos antes de entrar en el recinto
- Párese en un lugar visible y cómodo
- Acuérdesese que el gesto debe ocurrir antes o junto a la palabra, no después
- Si la ausencia de gestos es malo, el exceso es peor
- Prevéngase contra gestos involuntarios: sacar y poner lentes, tocar constantemente el anillo, manos en el bolsillo, etc.
- Evite pasar películas después de la alimentación
- Haga uso adecuado de la respiración
- Llegue al local 15 a 20 minutos antes de iniciar el evento.
- Respete el tiempo previsto para la presentación, mire discretamente el reloj
- En caso que sea invitado para articular la oración final, hágalo, y no de un complemento de la palestra.
- En su vida personal, vivencie lo que pregona

## 22. RECURSOS AUDIOVISUALES

Para obtener un porcentaje mayor en la retención de la información que se pretende pasar al público, siempre que sea posible el expositor deberá enriquecer el mensaje haciendo uso de recursos audiovisuales o ilustraciones. Con eso, el público retendrá mejor el asunto con un resultado final más significativo.

En la actualidad, prácticamente, todos los grupos espíritas, sea del país o en el exterior, han conseguido recursos propios para adquirir un simple retroproyector.

Proyector multimedia



Retroproyector



### 22.1 - Los recursos audiovisuales disponibles son:

- Proyector Multimedia, PowerPoint PPS
- Retroproyector (transparencia)
- CD-ROM para Computador
- Imágenes en Computador
- Pizarrón blanco (antiguo cuadro-negro) - Cartel
- Cuadro mural ( flip chart )
- Película en DVD o Cinta de vídeo VHS

## 22.2 - Finalización de la Palestra o Conferencia

Cuando la palestra se esté aproximando a su final, el orador deberá saber coordinar las ideas para tener dos momentos finales: la preparación del final y el final propiamente dicho.

En la penúltima etapa, la preparación del final, puede el orador hacer una breve recapitulación de los puntos principales o puntos que no hayan quedado claros al público. Puede también relatar algo que englobe las ideas de la palestra, preparando el cierre. Será como una breve revisión fundamentando bien el contenido ofrecido.

El orador debe dejar para el final, una historia sorpresa, un caso especial, una poesía, o algún hecho relevante, de acuerdo con el tema y la organización. El momento dejará marcas en la memoria.

Muchos oradores, al finalizar sus conferencias, utilizan el siguiente recurso:

*“Hermanos míos!, tendría mucho más que ofrecerles, pero el tiempo no nos permite avanzar. Quedaremos a disposición de todos para una próxima oportunidad, donde aquí estaremos si Dios nos permite, trayéndoles nuestra pequeña contribución. Fue muy grato compartir estos momentos tan especiales con todos ustedes. Para los que desean, al finalizar, les cederé mi e-mail, mi dirección, (si el orador así lo desea). A los que deseen escribirme, les responderé con mucho gusto.*

*Hasta la próxima, y que Dios los bendiga! Gracias a todos!”*

## 22.3 - El Orador NO Necesitará:

Usar micrófono al final para pedir disculpas por haber llevado solamente “aquella pequeña” contribución, aquella “palestrita”, u otras disculpas innecesarias. El público esta todavía en el clima de la palestra, en pensamientos conectados aún a lo que escucharon. No arruine lo que usted, como orador, ha ofrendado al público.

## 23. PALESTRA O CONFERENCIA INTERNACIONAL CON TRADUCTOR-INTERPRETE:

Recurso utilizado en las conferencias realizadas del portugués u otra lengua, para el idioma del país visitado.

### 23.1 - Traductor al lado el Expositor

Este es un recurso donde el expositor o conferencista, habla un trecho o una frase, y espera que el intérprete la traduzca. Daría mejor resultado si ambos hablaran en micrófonos separados.

Se aconseja al expositor que este realizando su trabajo, fuera del país, que procure enviar al traductor, con anterioridad su conferencia por escrito o grabada, si este aun no conoce los términos a ser utilizados, el área a ser abordada y el ritmo de habla del expositor.

Se aconseja siempre, en todas las ocasiones, que el expositor puede tener un dialogo previo con el traductor, el cual traducirá la conferencia, seminario u otro.

Este contacto antes del evento, ayuda a armonizar expositor/traductor, a intercambiar ideas sobre determinadas palabras técnicas, fechas, números, etc.. Eso dará una mejor fluidez al desarrollo del trabajo y da más seguridad al traductor y al expositor. Se debe tomar en cuenta, que algunos traductores espíritas hacen la traducción por la necesidad que se presenta en ese momento en su país.

Si el expositor y traductor están hablando sentados, el expositor puede escribir determinada información, fechas, nombres, discretamente, para que el traductor los pueda leer y traducir en segundos, sin que el público lo perciba.

El traductor deberá observar el ritmo de la respiración y el tiempo de las palabras pronunciadas por el orador y este deberá esperar que el traductor finalice la frase para iniciar otra, con un mínimo de espacio de tiempo entre un dialogo y otro.

El traductor-interprete deberá expresarse en voz alta, clara y sin prisa.

La voz del traductor-interprete será tan importante como la del orador.

Muchas veces ocurre lo contrario. El conferencista se expresa en voz alta, sobresaliendo a la voz del traductor-interprete. Con eso, las grabaciones de las palestras pierden la finalidad de obtener material para los nativos del país visitado.

### **23.2 - Risas después de la historia contada por el orador o un hecho gracioso**

Otro factor que el traductor debe tener en cuenta, son las risas del público, luego que el expositor relata un hecho gracioso. El traductor debe esperar unos segundos o más, hasta que el público que entendió el chiste disminuya las carcajadas. Luego del hecho, el traductor traduce el caso gracioso para que el público nativo pueda a su vez, expresar sus risas, si fuera el caso.

### **23.3 - Cabina de traducción simultanea**

Esa es la mejor manera de poder tener el mismo mensaje de las conferencias, en lenguas diferentes al mismo tiempo. Es el más utilizado en Congresos o cuando la organización de los eventos posibilite este recurso. En el trabajo de traducción simultanea, son contratados traductores profesionales que ya tienen mucha experiencia en la tarea (el costo es alto).

El conferencista debe hablar más pausadamente, pero no tendrá que esperar que se traduzca frase por frase, o fragmento por fragmento, para seguir hablando.

Para cada lengua a ser traducida, existe una cabina separada. Las personas retiran los audífonos o receptores en la recepción, en donde normalmente dejan un documento, les prestan el aparato, y al final, devuelven este y recuperan sus documentos.

### 23.4 - Refuerzo en la Traducción de Conferencias - Consejos:

Si fuera posible, mantenga con su intérprete un contacto anticipado, o un dialogo previo en el país o antes de la conferencia.

Converse sobre los asuntos que posibiliten momentos de risas y momentos de seriedad.

Ejercite algunos minutos un fragmento, frase por frase para que el intérprete pueda tener contacto con su ritmo de voz, respiración e ideas.

El orador, cuando necesite intérprete, deberá usar palabras que faciliten la traducción, con un vocabulario rico; sin que por eso, cree dificultades para el interprete/traductor.

El intérprete debe hablar en voz alta, clara y compasada. Es un ejercicio que deberá hacer, cuando se propone a ser interprete/traductor en público.

## 24. MICRÓFONOS-GRABACIÓN

Considerar que muchas conferencias son grabadas para posterior estudio. Por lo tanto, un recordatorio a la coordinación de las conferencias, es que dé la debida atención a estos asuntos: micrófonos de mesa y los adecuados a la situación, volumen del sonido y sonido ambiental, si hubiera.

Considerar el permiso o no, para que el público pueda filmar o grabar las conferencias.

Si es permitido, considerar que muchas personas grabaran la conferencia para posteriores estudios y que merecen tener un sonido ambiente adecuado para sus grabaciones.

Informar a los que deseen hacer una grabación, que posicionen sus aparatos en determinado sitio del salón de conferencias, evitando problemas con cables en el piso, movimientos de las personas frente a la cámara de filmación, cámaras fotográficas y el cambio de cintas en los aparatos de grabación.

El orador e intérprete deben saber con anticipación, cual es el tipo de micrófono que van a utilizar:

- Micrófonos de pedestal individuales
- Micrófonos para traductor y orador
- Micrófonos de mesa (1, 2?)
- Micrófonos sin cable (verificar si existe batería cargadas, para evitar que se descarguen en medio de la palestra o seminario y cree problemas)

Recuerde que el mensaje del orador es extremadamente importante, pero recuerde también que el público del país necesita material que pueda entender. No sirve de nada un bello mensaje en portugués para los alemanes, suecos, franceses, siendo necesario tener material en el idioma de ellos.

El intérprete de cada país tiene la gran responsabilidad caritativa de dejar su voz

grabada alta y con buen tono, para que todos puedan oírla y entender. Es ideal, si es en ambientes grandes, el uso de micrófonos por separado.

Si hubiera apenas un micrófono, el intérprete debe estar bastante cerca, para que su voz sea escuchada por todos, pues lo más importante es el mensaje en la lengua del país.

En ambientes pequeños, probar el alcance de la voz, si no va a utilizar el micrófono. Si es en un recinto mayor, pedir que alguien de la coordinación pruebe el alcance del sonido en el ambiente – de la voz del orador y del intérprete.

La constante propagación de la Doctrina Espírita en el mundo, genera un intercambio mayor de oradores en toda parte. Hoy países como Francia, España, Estados Unidos de América, Inglaterra y Brasil entre otros, están acercándose mas al intercambio de oradores oriundos de estos y de otros países visitándose mutuamente.

Eso es maravilloso, pero mientras no tengamos la lengua del futuro, siendo hablada y entendida (la lengua neutra – Esperanto) por todos, aun necesitaremos de estos cuidados con palestras traducidas.

En Brasil, el ejemplo de Divaldo Pereira Franco, Dra. Marlene Rossi Severino Nobre, Miguel de Jesús Sardano y José Raúl Teixeira, entre otros, son conferencistas que visitan otros países para llevar el mensaje de la Difusión de la Doctrina Espírita.

En cada país que los oradores visitan para hacer sus trabajos, previamente ya tienen contratado su intérprete, ya los conocen y con ellos tienen una afinidad de trabajo que les facilita a los que escuchan, para que estos puedan absorber todo el contenido, claramente y en buen tono.

Si se fuera a utilizar material visual escrito, procure traducirlo en la lengua del país.

#### 24.1 - Dominio sobre los equipos

Se aconseja siempre probar todo equipo que fuera a utilizar en la exposición.

- Posición del equipo
- ¿Quién va a utilizarlo?
- ¿Si necesita un puntero láser?

## 25. CONFERENCIA VIRTUAL POR INTERNET

Hoy en día, la computadora personal y el Internet, se han vuelto muy importantes en todos los hogares. Con él se abren puertas para el mundo, en los caminos de la comunicación con todos los países a cualquier hora y lugar.

Se habla actualmente, de **realidad virtual**, que no es ficción. Una realidad donde se puede participar de conferencias a través de Internet, siendo asistidas virtualmente en diversos puntos o países, pudiendo interactuar orador y público virtual.

Solo recientemente, están aconteciendo en el medio espírita, estas conferencias

virtuales, para personas aisladas o público que están a miles de kilómetros de distancia. Los asistentes vía computador pueden participar activamente en las conferencias, inclusive con preguntas al final, respondidas por el orador.

En 2003, fueron hechas experiencias en este género, con excelente resultado.

Esta trasmisión fue por la Sala Virtual “Espiritismo” del CEI, del programa Tivejo, desde la reunión de la Coordinación de América del Sur, realizada en Junio del 2003, en Buenos Aires; en tiempo real, espíritas de Suecia, Francia e Inglaterra pudieron participar, así como en el Encuentro del ESDE en la FEB, también palestras directamente del Centro Espírita Redención - Salvador, donde participaron personas de Brasil, Canadá, Francia, Suecia, Inglaterra y España, al mismo tiempo.

Todos los interesados pueden adquirir la instalación gratuita del sustituto de este programa, el PalTalk, en el web site del Consejo Espírita Internacional [www.spiritist.org](http://www.spiritist.org)

## **26. RECOMENDACIONES FINALES AL ORADOR ESPÍRITA (REFUERZO)**

- Póngase en oración, haciendo de la oración un calentamiento físico y mental
- Tenga la seguridad que preparó lo que realmente fue necesario
- Visualícese realizando la exposición siempre sonriendo y relajado
- Sepa de memoria los pasos del desarrollo de su trabajo
- Respire profundo con calma, con el rostro relajado
- Recorra con la mirada, todo el recinto y si es posible todos los rostros siempre con una sonrisa
- Entre en escena sin vacilar. Esté seguro que su trabajo será un suceso
- Haga un saludo a todos los presentes con voz fuerte y un timbre alto
- Por ningún motivo tome medicamentos u otros para calmarse. El resultado puede ser una lastima. La oración funciona muy bien, sin efectos colaterales.
- Confié totalmente en los Bienhechores. Ya que aquello que usted estudio y preparó, con certeza ellos le ayudaran a exponer.

## **27. DERECHOS DE AUTOR DE LAS PALESTRAS**

Recomendamos pensar con cariño y atención en los derechos de autor.

Sugerimos, en cuanto a los derechos de autor de las palestras pronunciadas en el país, puedan acordar con el conferencista la cesión de los derechos de autor a la Institución Federativa del país. Dentro del buen censo, las grabaciones pueden ser comercializadas, con eso ayudando en la recaudación de recursos financieros, que sirven a la manutención de los grupos espíritas y auxilian el movimiento espírita del país.

## 28. EN LA TRIBUNA

***“No salga de la boca ninguna palabra torpe, solo la que sea buena para promover la edificación, para que dé gracia a los que la escuchan”***  
(Paulo – Efesios, 4 : 29)

Exponer con naturalidad, gobernando las propias emociones, sin amargura, sin nerviosismo y sin ser monótona, huyendo de usar más que el tiempo indicado en el horario previsto.

La palabra revela el equilibrio.

Callar cualquier propósito de destaque, silenciando exhibiciones de conocimientos y ajustándose a la Inspiración Superior, comentando las lecciones sin huir al asunto en pauta, usando simplicidad y percatándose contra la formación de dudas en los oyentes.

Cada pregunta debe armonizarse con el entendimiento del auditorio. Respetando personas e instituciones en los comentarios y en las referencias, nunca establecer paralelos o confrontaciones susceptibles de humillar o herir.

Verbo sin disciplina genera males sin cuenta.

Sustentar la dignidad espírita delante de las asambleas, absteniéndose de historietas impropias o anécdotas reprobables.

El orador es responsable por las imágenes mentales que plasme en las mentes que lo escuchan.

En las conversaciones, no se centre abusiva e intempestivamente en hechos y estudios doctrinarios de entendimiento difícil, debiendo seleccionar oportunidades en cuanto a personas y ambientes para tratar los temas delicados.

La irreflexión es también falta de caridad.

Mantenerse inalterable durante la elocución o fase de cualquier situación imprevista.

Los momentos delicados desarrollan nuestra capacidad de auxiliar.

Procura eliminar de sus palestras, los vocablos impropios, las expresiones que perjudican y los términos callejeros.

El culto de la caridad incluye la palabra en todas sus aplicaciones

Siempre que fuera posible cambiar el uso de verbos y pronombres en primera personas del plural, por los de la primera persona en singular, a fin que no se aísle la condición de los compañeros naturales del aprendizaje, con quienes distribuye avisos y exhortaciones.

Somos todos necesitados de regeneración y de luz.

*Francisco Cândido Xavier y Waldo Vieira: André Luiz – Espíritu.  
(Mensaje extraído del Libro Conducta Espírita – Editora FEB-1960)*

## 29. GLOSARIO

**Anfiteatro:** Espacio menor que el teatro, cubierto o no, con desnivel de piso, lo que facilita posibles realizaciones de enseñanzas, seminarios y eventos de corta duración (en el área de medicina, por ejemplo: disección de cadáveres, etc.) El prefijo anfi (griego) significa *en torno de*.

**Califasia:** Arte o técnica de pronunciar las palabras de modo expresivo o elegante, forma correcta y agradable.

**Califonia:** Entienden los profesores de música como, la correcta producción de sonidos con la finalidad de canto, sea solo o sea en conjunto.

**Conferencia:** Palestra, denominado también de público, audiencia y/o espectadores.

**Elocuencia:** (del latín *eloquentia*); es la capacidad de hablar y expresar con facilidad; es el arte y el talento de conmover, persuadir, convencer, deleitar o conmover por medio de la palabra.

**Interprete:** Persona que sirve de traductor o de intermediario para hacer comprender a individuos que hablan idiomas diferentes.

**Mister:** Profesión, ministerio, incumbencia,. Intuito, propósito, meta, fin .

**Orador:** Palabra que viene del latín *oratore*, que significa: aquel que tiene el don de la palabra, que habla fluidamente en público. También denominado como expositor, conferencista, tribuno.

**Oratoria:** (del latín *oratoria*) es el arte de hablar bien en público, (en el teatro: drama de tema religioso, con diálogos y cantos)

**Palestrita:** son las personas que están en el público oyente al palestrante. Frecuentador de palestras. (es un error denominar el orador de palestrita)

**Prosodia:** es la variación en la altura, intensidad, tono, duración y ritmo del habla. Es el estudio de esas variaciones. El estudio de la pronunciación correcta de las palabras; ortoepía.

**Retórica:** (del griego *rhetorike* o *techne*- del latín *rhetorica*) es el conjunto de reglas relativas a la elocuencia. También tiene el sentido de: utilización de procedimientos enfáticos y pomposos para persuadir o por exhibición. Adornos pomposos de un discurso de forma primorosa, aunque vacío de contenido.

**Teatro:** Lugar donde pasa algún acontecimiento memorable.

**Traductor:** El que traduce de una lengua a otra. Es más utilizado para trabajo escrito. Ejemplo: traductor de un romance del inglés para el portugués.

**Vernáculo:** es la lengua propia de un país o de una región; lengua nacional, idioma vernáculo.

### 30. BIBLIOGRAFIA

1. Aurélio - Dicionário de Lengua Portuguesa – 2a. Edición – Editora Nova Frontera.
2. Artículos sobre Califasia, Califonia, Calirritmia y Arte de Decir – Centro de Filosofía y Ciencias Humanas de la Universidad de Santa Catarina - <http://www.cfh.ufsc.br>
3. Fotos de las salas del site do King's College – Londres.
4. Houaiss - Dicionario de la Lengua portuguesa - CD-rom – Instituto Antonio Houaiss.
5. Orientaciones al Expositor Espírita, 1985, Federación Espírita de Paraná.
6. RIGONATTI, Eliseu, Orador Espírita, 4a. edición, Librería Allan Kardec Editora, 1992, Sau Paulo.
7. SEBA, Merhy, Série: Dinâmica da Comunicação Social Espírita: Expositor Interativo, Brasil, São Paulo/Ribeirão Preto-SP, 2002.
8. SIGNATES, Luis Caridad del Verbo, Federación Espírita del Estado de Goiás, 2a. Edición, 1992.
9. XAVIER, Francisco Cândido, Psicografia Espírito Emmanuel, Viña de Luz, 11a. Edición, FEB, 1990, Rio de Janeiro, Brasil.
10. XAVIER, Francisco Cândido, Psicografia Espírito Emmanuel, Pan Nuestro, 11a. Edição, FEB, 1990, Rio de Janeiro, Brasil.
11. XAVIER, Francisco Cândido, Psicografia Espírito Emmanuel, Camino de los Médiums, 7a. Edición, FEB, 1991, pág. 89 – Palabra - Rio de Janeiro, Brasil.

**2004**

**AÑO DEL BICENTENÁRIO DEL NASCIMIENTO DE ALLAN KARDEC  
EL CODIFICADOR DE LA DOCTRINA ESPIRITA**

