

**MICHAEL WINETZKI**

# FALANDO E CONVENCENDO

UM MANUAL DE ORATÓRIA E PERSUASÃO



# FALANDO E CONVENCENDO

UM MANUAL DE ORATÓRIA E PERSUASÃO

Este livro, adotado como material didático em algumas faculdades nos cursos de comunicação, apresenta de maneira completa, porem de modo leve e divertido, os itens fundamentais necessários para uma boa redação e uma ótima apresentação oral. Indispensável para todos aqueles que fazem da VOZ o seu instrumento de trabalho. Em seus negócios, igrejas, clubes de serviço, vendedores, políticos e oradores, todos serão beneficiados com essas técnicas.

Falando e Convencendo reúne um aprendizado sobre oratória, de forma direta e eficaz, aprendido pelo autor, com base em sua própria experiência, com outros autores e profissionais da área, trazendo um conteúdo de qualidade para que os objetivos da boa comunicação sejam atingidos, com técnicas básicas de preparação para uma boa palestra, fazendo dela um evento inesquecível quer seja vendendo, ensinando ou persuadindo, mas encantando e apaixonando os seus ouvintes.



Michael Winetzki

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

*Sob as bênçãos do Senhor desejo  
que este livro se/a fonte de  
inspiração para o seu sucesso e  
felicidade no trabalho e na vida.  
O autor, com carinho.*

Mongaguá, SP, março de 2024

Acesse o blog [www.michaelwinetzki.com.br](http://www.michaelwinetzki.com.br)  
Cadastre-se e receba constantes atualizações

Editado pela Associação Centro de Arte e Cultura de Brasília  
Entidade de caráter cultural sem fins lucrativos fundada em  
07/07/2000

Cursos e palestras podem ser solicitados por telefone ou e-mail  
(61) 98148-2209 ou [michaelwinetzki@yahoo.com.br](mailto:michaelwinetzki@yahoo.com.br)

Direitos reservados na forma da lei para: Michael Winetzki

1<sup>a</sup> edição — maio de 2009  
2<sup>a</sup> edição — outubro de 2012  
3<sup>a</sup> edição — maio de 2023  
4<sup>a</sup> edição — março de 2024

Capa: Imagem iStock

Revisão: Dra. Maria Alice Ribeiro

Impressão: Beta Librum Editora Ltda  
Este livro foi impresso com papéis e tintas isentos  
de metais pesados em respeito ao meio-ambiente.

CIP-Brasil. Catalogação na fonte

W768f Winetzki, Michael.1950-  
Falando e convencendo, um manual de  
oratória e persuasão / Michael Winetzki. — Brasília :  
Associação Centro de Arte e Cultura de Brasília, 2023.

112 p. : 21cm

ISBN

1. Comunicação — Processo. I. Título

CDU:316.766

Prezado Leitor

O livro que você vai ler custou muitos meses de trabalho e de investimento em materiais de estudo.

Faça dele um bom proveito.

Mas se for compartilhar com alguém, lembre-se de honrar este trabalho pagando ao autor.

Faça um pix de R\$ 20,00 por cada compartilhamento, para Michael Winetzki no

Caixa Econômica Federal - chave cel. 61981995133

**NÃO COMPARTILHE EM GRUPOS, POR FAVOR.**

Especialmente para maçons.

Honestidade não é apenas virtude, é OBRIGAÇÃO.

# ÍNDICE

Dedicatórias	09
Introdução - Por que fiz este livro	10
Capítulo 1 - O que é comunicação	14
Habilidades funcionais	18
Capítulo 2 - O processo da comunicação	20
Comunicar é gerar ação	20
Comunicação não verbal	24
Preparação básica para o discurso	27
Capítulo 3 - Preparando o discurso	30
Antes da apresentação	30
Planeje a sua palestra	31
Conheça a sua plateia	32
Ensaie	33
Procure estar bem equilibrado	33
Iniciando a palestra	34
Durante a apresentação	36
Exemplos de inflexões	37
Preste atenção nos detalhes	38
Capítulo 4 - O discurso	42
O início	42
O meio	43
A conclusão	45
E onde ponho as mãos	46
Depois da apresentação	47
Capítulo 5 - E quando dá “branco”?	48
Pare um pouco e consulte as fichas	50
Mude de assunto	51
Mantenha a calma	51
Se a derrota é inevitável, relaxe...	51
Capítulo 6 - Respondendo a perguntas	52
Antecipe algumas perguntas	52
Seja paciente com o público	52
Divida perguntas longas	52
Evite discussões	52
Não aceite discurso paralelo	54

Quando não souber, diga não sei	54
Administre a hostilidade	54
Capítulo 7 - O suporte audiovisual	55
Pense na página como um todo	56
Personalise sua apresentação	56
Use os modelos oferecidos pelos programas	56
Cuidado com as cores e os tipos	57
O quadro negro e o “flip chart”	57
A palestra show	58
Capítulo 8 - Dicas para escrever o roteiro	59
Cada ideia deve ser um título	60
Resuma as ideias em suas próprias palavras	60
Evite linguagem técnica e palavras difíceis	60
Use linguagem simples e direta	61
Revise, reescreva, corte	61
Leve as fichas com você	61
Capítulo 9 - Retórica, argumentação e persuasão	63
Prolixidade, rebuscamento, excesso de repetições, falta de Lógica, incoerência, erros gramaticais	66
Capítulo 10 - Planilha de verificação para palestrante	67
Capítulo 11 – Textos para praticar exercícios de leitura	69
Capítulo 12 - Exercícios de declamação	79
Capítulo 13 - A saúde de sua voz	87
Capítulo 14 - Exercícios para a voz	91
Exercícios de respiração	92
Exercícios de ressonância	93
Exercícios de modulação e entonação	94
Exercícios de dicção	95
Exercícios de dicção	96
Exercícios de flexibilidade articulatória	97
Capítulo 15 - Um pouco de humor faz bem à saúde	98
Curso de oratória a jato	98
As mágicas do cérebro	101
Referências bibliográficas	103
Biografia do autor	105
Cursos ministrados pelo autor	107
Palestra motivacional gratuita	109



O autor e sua esposa Alice em Bom Despacho MG.  
Foto de Túlio Lobo

## Dedico este livro para

Nosso Pai Altíssimo, que proporciona paz e bênçãos e sem cujo amor nenhuma obra seria possível;

Para Maria Alice, minha mulher, minha amada, minha parceira, fonte de inspiração, manancial de energia e encorajamento;

A memória do Dr. Mário Fonseca, que há 50 anos em Petrópolis, foi o primeiro a dizer que eu poderia viver de falar;

Aos companheiros e irmãos das centenas de Rotarys e Lions Clubes e Lojas Maçônicas, e empresas e instituições, em todo o Brasil e no exterior, que nos receberam e ouviram as minhas palestras, o meu carinho, e em especial aos irmãos de minha Loja, a ARLS Tríplice Aliança 341 de Mongaguá;

A você caro leitor, pelo prestígio que me concede.

## INTRODUÇÃO

### Por que fiz este livro?

*A boa palestra deve ter as qualidades de uma bela mulher usando minissaia: curta o suficiente para chamar a atenção; longa o suficiente para despertar a curiosidade; conteúdo bonito para que todo mundo goste.*

**A**ssisti, por dever de ofício, a um sem número de palestras com a intenção de aprender e aperfeiçoar técnicas de oratória.

Ouvi palestras magníficas, motivadoras, entusiasmadas, entrecortadas pelos aplausos espontâneos dos presentes.

Palestras com belo conteúdo e doses de bom humor e emoção, que alternaram risos e lágrimas e marcaram fundo o coração dos que as assistiram. Em outras aprendi a como NÃO conduzir uma palestra.

Quantas vezes aguardei por longo tempo sem que ninguém apresentasse uma explicação ou desse satisfação pelo atraso. Ou alguém disse que estava esperando encher a platéia, em flagrante desrespeito aos que chegaram na hora.

Em várias ocasiões a leitura de longos currículos do palestrante ou da repetição aborrecida e desnecessária dos nomes e cargos dos ocupantes da mesa tomou grande parte do tempo disponível.

Vi oradores anteciparem desculpas por suas falhas e iniciarem com uma supérflua e maçante introdução que além de nada acrescentar ao tema, desmotivou a assistência.

Alguns trouxeram a palestra por escrito, engasgaram na leitura ou confundiram folhas ou parágrafos dando a impressão de que não escreveram seu próprio texto e que se o fizeram, não o estudaram.

Um suava como se estivesse no deserto, agarrado a um lenço encharcado; outro não parava de remexer os cabelos; ainda outro tirava e colocava os óculos tortos; mais um cuspiu na platéia uma chuva de perdigotos.

Houve casos em que a monótona voz do orador, sem expressão, tom ou ritmo, causou sono aos assistentes. *Quantos textos magníficos vi serem desperdiçados por vozes maçantes.* Pior ainda, quando as luzes se apagam para uma projeção que permite a platéia cochilar sem sustos.

Também a falta de sincronia da projeção de multimídia com o palestrante provocou situações cômicas, enquanto este descrevia uma imagem a platéia via algo diferente.

E mal dos males, quando o palestrante, de costas para a platéia, se limitava a ler aquilo que era projetado nos “slides”, como se toda a assistência fosse de analfabetos.

Mas sistematicamente quando o tormento tinha fim e as luzes se acendiam, todos aplaudiam e alguém o

elogiava pela “brilhante palestra”. E o orador, iludido pela cortesia da assistência nos aplausos, partia impávido para a próxima sessão de tortura.

De uma maneira geral o público não vai a palestras com o mesmo espírito que comparece a “shows”. Alguns vão por obrigação profissional, outros por amizade, ou porque é dia de reunião na Ordem ou no clube de serviço e a agenda inclui uma palestra e alguns irão até mesmo para procurar os defeitos do orador e se divertir com eles. Poucos estarão lá com a intenção de ouvir e aprender algo útil.

No entanto uma boa palestra é um evento inesquecível.

Falar bem é arte e é ciência. Arte quando dom natural de pessoas que nascem com o carisma e extrema facilidade de comunicação. Ciência no sentido de que qualquer pessoa, utilizando as técnicas certas pode apresentar um expressivo desempenho.

Sendo palestrante profissional decidi então elaborar este pequeno manual que tem por finalidade auxiliar todos aqueles que precisam se comunicar verbalmente. Ele traz as técnicas adequadas para que o leitor possa praticar e fazer apresentações e palestras com conteúdo e qualidade, atingindo os objetivos da boa comunicação.

Procurei condensar aquilo que aprendi nos livros dos melhores autores, em palestras, na internet, em muitos cursos e treinamentos com excelentes profissionais de comunicação e de fonoaudiologia e na minha própria experiência.

Obviamente as informações não me pertencem e nem são de minha autoria. São dados de domínio público, de ciências solidamente estabelecidas, que busquei apresentar de forma simples, bem humorada e muito prática, para aplicação e resultados imediatos.

Então, mãos à obra!



*A palavra tem uma arte e uma ciência; como ciência, ela exprime o pensamento com toda a sua fidelidade e singeleza, como arte, reveste a ideia de todos os relevos, de todas as graças, e de todas as formas necessárias para fascinar o espírito.*

José de Alencar em Carta sobre a Confederação dos Tamoios.

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 1

### O que é comunicação?

*Tenho aproveitado mais com a conversação do que com a leitura e não há pessoa alguma que não me tenha ensinado alguma coisa.*

Papa Clemente XIV

Conceito restrito: É o processo de transmissão de informações entre duas ou mais pessoas.

Conceito amplo: É a troca, ou transferência de informações entre duas ou mais pessoas, que produz um compartilhamento mútuo de ideias, ou seja, que tem um propósito.

Os elementos que compõe o processo de comunicação são:

- a) o emissor
- b) a mensagem
- c) o meio ou instrumento de comunicação;
- d) o receptor

Se todo o sistema funciona corretamente a mensagem provoca ações positivas ou negativas (entender, ensinar, divertir, fazer ou deixar de fazer) de acordo com a intenção do emissor.

Quando isso não ocorre houve bloqueio e é necessário desobstruir o processo.

As pessoas possuem filtros internos, que modificam as mensagens de acordo com um quadro de referência mental particular de cada indivíduo, e que são compostos de muitos fatores como informação, cultura, domínio de idioma, experiência, interesse, objetivos, imaginação, domínio do contexto, e outros.

Assim na frase: “*Com Neymar para o sucesso da Seleção*”, se a palavra “para” for entendida como preposição seu sentido é exatamente o contrário do que seria se fosse verbo.

Percebemos que o significado da mensagem não está necessariamente nas palavras, mas no contexto, ou melhor nas pessoas.

A mensagem pode existir inclusive sem palavras, como o doce olhar de agradecimento da namorada que recebe um ramallete de rosas.

Portanto, não devemos apenas verificar se a pessoa ouviu a mensagem. Temos de ter a certeza de que transmitimos a mensagem e de que esta foi entendida. Para isso devemos ouvir e entender as respostas, verbais ou não verbais. Em linguagem técnica isso se chama: dar o “*input*” e receber o “*feedback*”. Chique, não?

Vejamos alguns casos de falhas ou bloqueios na comunicação:

- a) do emissor: este emite uma mensagem solicitando a realização de algo impraticável;
- b) da mensagem: esta é ambígua, ou seja, tem dois sentidos, ou é confusa, não tem sentido nenhum;
- c) do meio: o meio utilizado não é adequado;
- d) do receptor: não tem o conhecimento necessário para entender a mensagem.

A responsabilidade maior é do emissor, que deve verificar as condições do meio, a qualidade da mensagem e a capacidade do receptor. Por isso precisamos nos preparar para nos comunicarmos eficazmente, falando e convencendo, argumentando e persuadindo.

O homem pode se expressar de muitas maneiras, utilizando-se de diferentes formas de "inteligência" ou habilidades funcionais, tais como a verbal, espacial, matemática, plástica, escrita e outras que são aplicadas por oradores e políticos, engenheiros e atletas, cientistas, artistas, escritores e outros.

Algumas pessoas são especialmente dotadas de um tipo especial de inteligência e por esta razão se destacam em sua atividade, mas as pessoas comuns têm em maior ou menor grau todos esses tipos de habilidade funcional e podem desenvolvê-las através de estudo e treinamento.

Imagine um jogo de futebol:

O zagueiro grita ao atacante que vai lhe passar a bola (*inteligência verbal*);

Este se desloca para frente (*inteligência corporal*);

A bola é lançada e recebida no peito (*inteligência espacial*);

O atacante calcula a trajetória, chuta e faz o gol (*inteligência matemática*);

O jogador e a torcida explodem de alegria (*inteligência emocional*).

Todos devemos buscar desenvolver os diversos tipos de inteligência para que possamos atuar de maneira mais eficaz em nossas atividades, pessoas ou profissionais.

Neste livro estaremos dando ênfase especial à inteligência verbal que é a capacidade de interpretação e de expressão das linguagens verbal e escrita, ou seja, a capacidade de comunicar-se.

A comunicação não verbal, ou a possibilidade de se expressar sem palavras, é também parte importante do processo de comunicação e lhe dedicaremos um capítulo.

*Têm as coisas seus sons próprios, têm os animais as suas vozes, só o homem possui a palavra. Esta única contém alma e, pelo conjunto das sílabas, é um corpo, ainda que efêmero, vivendo no ar o tempo bastante para enunciar a ideia: deflagra e morre.*

## HABILIDADES FUNCIONAIS

*As pessoas nascem dotadas de facilidades de atuação chamadas "inteligências" ou habilidades funcionais. Alguns atuam melhor em relações humanas ou no lidar com gente, como professores e médicos; outros têm habilidades mecânicas ou o dom de entender como as coisas funcionam e também há aqueles que dominam a comunicação ou as palavras, escritores e jornalistas.*

*Todos nós temos uma ou outra dessas habilidades, mas a maior parte das pessoas apresenta maior concentração em uma das colunas abaixo. Com estudo e treinamento podemos desenvolver várias dessas "inteligências".*

Comunicação	Pessoas	Coisas
Analisar	Atender	Ajustar
Comparar	Falar	Controlar operações
Computar	Instruir	Encarregar-se de
Compilar	Negociar	Lidar
Coordenar	Sinalizar	Manipular
Copiar	Supervisionar	Regular
Inovar	Suscitar	Suprir
Sintetizar	Persuadir	Trabalhar com precisão

Não existe, enfim, uma maneira única de se dizer, de transmitir ideias falando. A diversidade expressiva, os sotaques e vocabulários regionais, a musicalidade da fala, as expressões idiomáticas, os costumes, tudo isso e muito mais, têm um encanto próprio que reveste a beleza da fala.

Grandes redes de comunicação, como a TV Globo no Brasil e a ABC e NBC nos Estados Unidos, têm buscado criar um padrão vocal de massa, uniformizando a expressão verbal para que soe da mesma forma em todo o país.

Porém quando se assiste a um capítulo de uma novela com tipos regionais, com os personagens utilizando as suas expressões típicas como o “bichin” nordestino, o “uai” mineiro e o “bah, tchê”, gaúcho, é que se toma consciência da infinita diversidade e da fulgurante beleza das diversas formas de expressão de nosso idioma.

*Floresça, fale, cante, ouça-se e viva  
A portuguesa língua, e já aonde for,  
Senhora vá de si, soberba e altiva.*  
Antônio Ferreira

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 2

### O processo da comunicação

Comunicar é gerar ação.

Organizações e profissionais têm a necessidade cada vez maior de inovar, ampliar horizontes, expandir fronteiras e mercados, para participarem do processo de acirrada competição que caracteriza essa nova era de globalização.

Novas ideias são criadas a cada momento em todos os setores da atividade humana e sua aplicação tem possibilitado a melhoria das condições de vida de pessoas e de países, quer na atividade empresarial, quer no trabalho voluntário como o desenvolvido por clubes de serviço e ONGs.

Mas boas ideias de nada valem se não puderem ser transmitidas de maneira interessante, objetiva, precisa e clara. Isto demanda a habilidade de COMUNICAR.

O processo de comunicação é fundamental na transmissão das ideias e na mobilização de pessoas. Além disso, ao transmitir suas ideias de forma articulada,

eloquente e objetiva adquire credibilidade e respeitabilidade, valorizando-se profissionalmente e destacando-se em seu meio.

Aristóteles ensina que a retórica (a arte da oratória) tem por finalidade persuadir, convencer. Levar o interlocutor a aderir às ideias de quem fala através de argumentos plausíveis e verossímeis, embalados numa linda mensagem (eloquência).

Há diferença entre eloquência e retórica. Eloquência é o dom, a arte ou no dizer de Rui, ele próprio o maior exemplo brasileiro de eloquência:

*“é o privilégio divino da palavra na sua expressão mais fina, mais natural, mais bela. É a evidência alada, a inspiração resplandecente, a convicção eletrizada...”*

Já retórica é a ciência, é o conjunto de regras concernentes à eloquência, ou segundo o mesmo Rui:

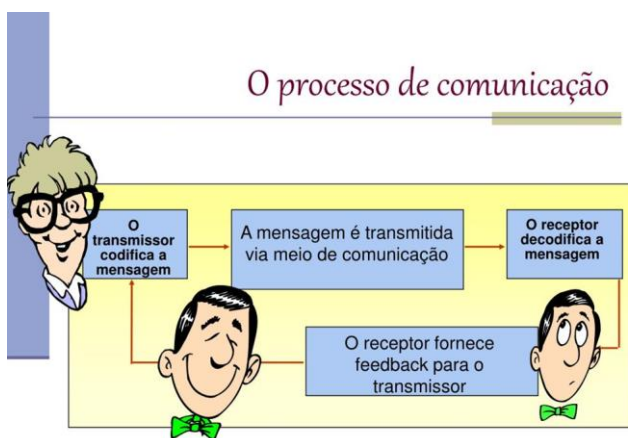
*“é o esforço...para suprir a eloquência dos que não a tem...” (Rui Barbosa, discurso na OAB, 1911)*

Quem fala busca a mente e o coração do ouvinte para levá-lo a um novo patamar de compreensão mesmo quando executa um papel social tal como professor, executivo, especialista, ou transmissor de alguma informação oportuna ou importante, ou seja, o conteúdo da fala apresenta sempre um propósito, motivar, transmitir informações, expor ideias, ensinar técnicas ou vender produtos ou serviços.

Comunicar não é simplesmente falar. Comunicar é gerar ação através da linguagem e da mensagem.

Para que ocorra a interação esperada entre o orador e a assistência, alguns requisitos devem ser preenchidos ou controlados, tais como a influência de condições externas (som, multimídia) ou psicológicas (nervosismo, tensão, ansiedade) mas, principalmente, o código da linguagem entre o emissor e o receptor deve ser comum a ambos.

Não adianta fazer a melhor palestra do mundo em alemão perfeito, se a platéia só entende português. Houve emissão porque efetivamente se falou; houve recepção porque todos ouviram, mas não houve comunicação porque o meio, ou a linguagem, não era inteligível. Não apenas a linguagem deve ser comum mas é necessário que os códigos de linguagem entre receptor e emissor possam ser percebidos da mesma forma por ambas as partes.



Por exemplo: “Galo massacra o Diabo Rubro no Brinco da Princesa” é uma frase só entendida por um fanático pelo futebol, ao passo que: “vamos realizar uma nefrectomia radical” dificilmente sera compreendida por quem não é médico.

Por isso, ao falar para grupos heterogêneos, evite na medida do possível o jargão profissional, que só é aceitável, e até desejável, quando se fala para grupos específicos.

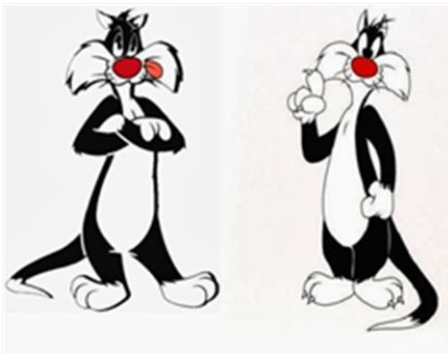
Falar em público envolve também certo grau de imprevisibilidade e requer criatividade em função de determinadas condições não controláveis como perguntas ao orador, um auditório hostil, fatos supervenientes, lapsos de memória e outros que estudaremos adiante.



## Comunicação não verbal: Há significado sem palavras

*O objetivo da oratória não é a verdade e sim a persuasão.* T.B. Macaulay crítico inglês 1800/1859

**E**xiste comunicação sem palavras. Os elementos não verbais, como o tom de voz, a modulação, a expressão corporal (gestos, postura e olhar), são parte importante da mensagem, carregam poderoso simbolismo, reforçam e dão relevância.



Estudos atestam que o julgamento a respeito de outras pessoas é baseado em 55% na expressão corporal, em 38% na forma de expressão vocal (tom de voz, velocidade da fala, etc.) e em apenas 7% no conteúdo

propriamente dito. Ainda que o percentual possa variar podemos ver que peelo menos 90% do resultado da comunicação é baseado não naquilo oue se diz, mas em como se diz. (*Estudos conduzidos por Birdwhistell, Edwards e Brillhart, nos EUA e UK citados em várias fontes.*)

Vejam algumas técnicas de comunicação não verbal que são essenciais para que a qualidade da mensagem possa ser adequadamente captada pela assistência.

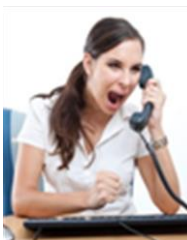
São fundamentais a aparência pessoal digna, elegante, o traje adequado, formal, o ar de segurança, de autoconfiança, de acreditar no que se está falando. Este desempenho foi um dos motivos de Barack Obama ter vencido a eleição para presidente dos EUA. *Essa postura se chama “carisma”*.

A gesticulação deve ser contida, nem se agarrar à tribuna como um náufrago a sua bóia, nem rodar os braços como um catavento. Poucos gestos, amplos, bem marcados, espaçados, dão impressão de segurança e determinação. Gestos expansivos e frequentes passam ideia de frivolidade. Uma caneta ou fichas de anotação na mão proporcionam um adequado suporte psicológico.

A coluna ereta, a cabeça erguida e o olhar passeando calma e lentamente por toda a assistência, passam uma forte impressão de segurança. O palestrante ancorado à tribuna com o corpo engelhado e sem encarar ninguém revela claramente seu despreparo e insegurança.

Na verdade, a modulação da voz comunica mais do que as palavras. Uma voz baixa e grave passa maior confiança que uma voz aguda, estridente.

Um tom de voz demasiadamente baixo e emissão hesitante causam uma impressão muito diferente de uma emissão segura em voz mais alta.



Podemos identificar estas condições ate mesmo quando ouvimos uma conversa em outro idioma, ou atraves do telefone. Sabemos identificar, por exemplo, se a conversa é amistosa ou é uma discussão.

Ao fazer um discurso, uma palestra ou dirigir uma reunião, não se deve forçar a voz. A pronúncia das palavras deve ser clara, a velocidade da fala e a intensidade vocal adequadas. Se falar depressa demais os ouvintes não conseguirão acompanhar. Se falar devagar demais irá tornar a palestra monótona.

Deve-se manter um ritmo regular e alternar a modulação, a tonalidade e a altura da fala.

Veremos tudo isso, com detalhes, adiante.

Cuidado para não transformar a palestra num sermão. As pessoas não gostam de ser chamadas à atenção, nem coletivamente, muito menos em público e isso cria um forte clima de antipatia.

*Torne-se perito no falar, porque por esse meio  
poderá elevar-se.*

Inscrito há 3000 anos na tumba de um faraó.

## Preparação básica para o discurso

*O que falta em profundidade aos oradores eles nos dão em comprimento. Montesquieu-filósofo francês 1689/1775*

Quem pretende se apresentar em público deve estar se sentindo bem emocional e fisicamente, equilibrado consigo mesmo. Deve buscar transmitir conhecimentos ou emoções, sem exageros, para atingir a mente e o coração das pessoas.

Deve utilizar um código comum com a platéia evitando vocabulário rebuscado. (Os mais velhos se lembram do hilário exemplo de Odorico Paraguaçu mas o Congresso Nacional está repleto de outros Odoricos). “Felino doméstico” significa a mesma coisa que “gato”, mas é mais difícil de dizer e de compreender. O ideal é usar sempre a forma mais simples de se expressar.

*Quando o palestrante tem vasta cultura, ótimo domínio de vocabulário e grande experiência de palestras, uma apresentação com texto mais sofisticado fica nobre e linda, vide Rul Barbosa e Padre Vieira, mas se estas condições não foram preenchidas é melhor voltar ao "gato".*

O discurso precisa ser objetivo, preciso, conciso e quanto mais sintético for, mais trabalho dará para prepará-lo.

*Perguntaram certa vez a Abraham Lincoln quanto tempo ele levava para preparar um discurso. - duas semanas para um discurso de vinte minutos - disse o presidente - uma semana para um discurso de quarenta minutos e eu posso iniciar um discurso de duas horas agora mesmo.*

Uma boa apresentação, mais do que mera citação de vários fatos sequenciados, deve ser preparada como se fosse uma história, com uma **introdução ou início** atraente e convidativa, um corpo ou meio conciso, claro e coerente e uma conclusão ou fim enfático e breve.

*Em linguagem retórica a apresentação da mesma se chama invocação, o início da palestra, exórdio, o meio, exposição e o fim, peroração . Não é melhor usar palavras mais simples?*

É a sucessão das ideias encadeadas de forma lógica e agradável de ouvir que vai proporcionar o entendimento da mensagem pelos assistentes. Comece por definir um fio condutor, um esboço do tema.

Aos poucos novas ideias irão sendo acrescentadas, a palestra vai se formando, as frases se encaixando numa seqüência lógica, os materiais de suporte como gráficos e imagens achando o seu lugar e o vocabulário apurado para atender ao público alvo.

Procure iniciar com uma frase de impacto, uma história interessante ou uma citação bem humorada pertinente ao tema da palestra.

O bom humor cria uma corrente de simpatia da platéia para com o palestrante.

Osho, o filósofo e guru indiano, começa todas as suas palestras com anedotas relacionadas com o tema. No entanto evite piadas de mau gosto.

*Uma piada é uma coisa muito séria.*

C. Churchill - poeta inglês 1731/1764

Planeje aproximadamente 20% do tempo para a introdução, 60% para o corpo e 20% do tempo para a conclusão, que deve incluir uma breve recapitulação da mensagem, Numa palestra de 50 minutos isso significa 10m – 30m – 10m. A repetição bem dosada auxilia no processo da compreensão e *memorização*.

Em resumo: diga à platéia sobre o que irá falar, fale e depois relembre-os sobre o que foi dito.

*Nunca fale de improviso. Raríssimos oradores são capazes de fazê-lo com competência/a. Exige um grande conhecimento do assunto e enorme experiência de oratória, além de outras qualidades importantes. Falar de improviso, a não ser para cumprimentos ou agradecimentos formais, é quase sempre um desastre.*

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 3

### Primeiros passos: preparando o discurso

*A linguagem deve exprimir com clareza o pensamento.  
Isso é tudo.* Confúcio

#### Antes da apresentação

Organize e classifique as fontes de todo o material que irá utilizar (*livros, impressos, gráficos, estatísticas, slides*), assegure-se que os dados você vai utilizar são exatos e verdadeiros;

Se houver material audiovisual prepare-o de forma que seja legível, atraente e pertinente, reforçando e esclarecendo pontos importantes; se não tiver facilidade com os programas de apresentação é melhor pedir a um profissional;

Anote os dados mais importantes em fichas ou cartões, para lhe servirem de guia durante a elaboração e de suporte ou memória na palestra (não tente decorar todo o discurso).

É importante conhecer o local e testar o equipamento com antecedência;

Procure antecipar as perguntas que poderão ser feitas.

## Planeje a sua palestra

Planeje para ter a palestra pronta pelo menos três dias antes da apresentação, vai lhe dar folga para ensaiar e se familiarizar com o texto;

Saiba qual é o tempo que você tem para falar, já vimos que quanto menor é o tempo, mais difícil será a elaboração, (*é possível apresentar qualquer assunto, com sucesso em 50 minutos*),

Tente apresentar uma nova visão sobre o assunto;

Defina seu tema e seu objetivo, aquilo que você quer de sua audiência: informar, convencer, comemorar, persuadir;

Fuja de clichês ou bordões humorísticos da TV;

Comece anotando as ideias principais com frases curtas utilizando um vocabulário simples porém correto, evitando palavras desnecessárias, jargão técnico, siglas e abreviações, advérbios vagos (muito, pouco) e adjetivos;

Não aceite falar sobre algo de que não entende, quando não souber algo sobre o assunto, diga “não sei”, nunca “chute”;

Organize um roteiro ligando as ideias principais de maneira que as partes se integrem ao todo de maneira lógica e natural. Coloque a ideia principal e anote algumas ideias secundárias que podem enriquecer o contexto. Sempre caminhe no sentido do menos importante para o mais importante, que deve ser o ponto alto, o fecho da palestra (facilita quando se usa algum padrão como: cronológico, espacial, de causa e efeito, de problema - solução);

Cuidado com a gramática. Erros gramaticais podem arruinar a sua apresentação e comprometer a sua imagem. Revise cuidadosamente a construção das frases, a concordância e a conjugação dos verbos;

## Conheça sua platéia

Procure se informar sobre a natureza da sua audiência (sexo, idade, instrução), porque estão reunidos, o que esperam ouvir, o quanto conhecem sobre o assunto e qual a opinião deles quanto ao que será apresentado, para relacioná-los com o tema. Assim você fará o discurso certo para as pessoas certas;

Explore o fato de que as pessoas internalizam mensagens de diferentes maneiras: algumas são auditivas (motivadas pelo som), outras visuais (motivadas por imagens) ou sinestésicas (atingidas no seu emocional pelos movimentos). Por isso utilize todos os recursos de voz, imagens e gesticulação;

**Ensaie**, ensaie, ensaie. Treinar nunca é demais,

Pratique em voz alta várias vezes; treinar nunca é demais;

Se for ler algum texto, ensaie para se familiarizar e se possível grave e ouça a gravação para achar o tom e o ritmo certos;

Faça a apresentação para outra pessoa ou algum amigo e peça-lhe uma avaliação sincera; como às vezes é difícil para um amigo fazer uma observação crítica, faça perguntas: - “você acha que o tema ficou claro?” ou “estou usando palavras difíceis demais? ,

Administre o tempo da palestra, dividindo-o conforme já vimos, determinando o começo, meio e fim (*reserve alguns minutos para eventuais imprevistos ou perguntas*). É preferível falar de menos do que demais;

**Procure estar bem equilibrado emocional e fisicamente**

Apresente-se de maneira natural, relaxada, autoconfiante. Qualquer tipo de tensão emocional ou problema fisiológico pode perturbar a apresentação, portanto se estiver com dor de cabeça ou no nervo ciático ou excessivamente nervoso, procure se cuidar;

Evite alimentos pesados, água gelada e especialmente bebidas alcoólicas, antes da apresentação (*já vi palestrantes de renome darem vexame por causa de apenas um uísque*),

Entenda que a ansiedade de falar em público é natural (a maioria das pessoas se sente insegura no início);

*Há cerca de 50 anos entrevistei, antes de um show, o cantor que se tornaria um dos maiores ídolos desta geração e uma das perguntas que lhe fiz foi: - “o que você sente antes de entrar para cantar?” A resposta surpreendente: “fico apavorado”. “E o que você faz então?” “Escolho uma pessoa na platéia e olhando-a fixamente canto para ela. Se ela me sorri começo a relaxar e aí dá tudo certo”. É uma simples e eficaz receita para qualquer orador.*

Se você conhecer profundamente o assunto sobre o qual irá falar será mais fácil controlar o nervosismo;

Pratique exercícios de relaxamento e respiração antes da apresentação (*veremos alguns desses exercícios adiante*);

Mantenha a garganta hidratada com água, em temperatura ambiente;

Mande mensagens positivas a si mesmo (farei uma excelente apresentação, serei muito aplaudido, vou ficar muito feliz);

## Iniciando a palestra

Seja pontual. Comece no horário previsto mesmo que o auditório esteja “meio vazio” (aguardar a chegada dos retardatários é falta de consideração com aqueles que foram pontuais);

Esteja vestido de maneira formal, discreta e elegante {exceto *se você for falar em agências de publicidade ou no mundo do "show-business"*};

Mantenha uma postura ereta, descontraída, natural, confortável; não fique imóvel, não gesticule exageradamente;

Procure ser modesto. Esta é uma qualidade que cativa a assistência. Apresente-se como “sou um jornalista”, e não como: “sou redator-chefe do mais importante jornal do estado”.

Crie um clima agradável; sendo natural e sincero;  
Sorria;

Tome cuidado com cacoetes ou tiques como coçar a cabeça, tamborilar os dedos ou pigarrear;

Preste atenção às reações do público, são elas que lhe dirão o quanto sua apresentação esta agradando, ou não;

*Alice e eu assistimos a uma palestra no Senado na qual o apresentador se perdeu e o público manifestava ruidosamente seu desconforto. Na tentativa de reencontrar o eixo o palestrante abriu um espaço de cinco minutos para um café. Das mais de 60 pessoas presentes retornaram apenas seis.*

Olhe alternadamente para os papéis e para os ouvintes. Jamais volte as costas para a platéia. Se houver projeção decore ou tenha em mãos cópias dos “slides”, mas fale olhando para a platéia.

## Durante a apresentação:

Fale com clareza, pronunciando bem todas as palavras, sem omitir letra alguma (diga janeiro e não janero, problema e não pobrema, falar e não falá);

*Quem diz: “vamo percisá resolve o pobrema” é um caso perdido, mas é mais comum do que parece.*

A impoção (respiração *diafragmática*) acalma, obriga a concentração, aumenta a potência vocal e facilita a entonação;

Use diferentes inflexões vocais, module a voz, varie o ritmo, o tom da voz e velocidade da fala. A modulação é a melodia da voz;

*Tom de voz ou altura: não grite nem sussurre, fale para a última fila da platéia. Velocidade: falar rápido demais prejudica o entendimento, devagar demais entedia. Ritmo ou “cor”: alterne altura e velocidade e use as pausas para dar um ritmo gostoso.*

Coloque ênfase nas partes importantes. A ênfase altera a compreensão e reforça a mensagem;

*Eu não peguei o seu bombom (quem pegou?) Eu não peguei o seu bombom (fez o que então?) Eu não peguei o seu bombom (pegou de quem?) Eu não peguei o seu bombom (pegou o que?)*

Mantenha constante contato visual com os presentes, olhe para todos, alternadamente, como se estivesse conversando com cada assistente;

Faça pausas para respiração durante o discurso; na construção das frases, marque no texto as pausas para respirar;

Coloque emoção naquilo que diz. Conte histórias emocionantes e experiências humanas, próprias ou alheias, o público adora histórias e retribui com atenção;

As inflexões vocais, que são a musicalidade da voz, e a expressão corporal é que vão proporcionar beleza, colorido e expressividade para a fala;

## Exemplos de inflexões vocais:

**Emergencial:** *Olhe o perigo! Pare! Cuidado!*

Tom de voz forte, de comando, postura do corpo ereta, expressão facial séria, gestos firmes.

**Sensitivo:** *Você é linda! Eu amo você.*

Tom de voz espontâneo, postura e gestos totalmente descontraídos, expressão facial aberta.

**Informativo:** Por favor, que horas são?

Tom de voz normal, postura e gestos neutros, expressão facial descontraída, palavras de indagação.

**Diretivo:** Anote o seu endereço no formulário.

Tom de voz forte, firme, postura e gestos mais suaves, expressão facial descontraída.

**Nutritivo:** *Que delícia este almoço!*

Tom de voz confortante, palavras de apoio, expressão facial amigável, gestos de aproximação.

## Preste atenção nos detalhes



No seu excelente livro intitulado “O mago da palavra”, Og Mandino faz o personagem Patrick Donne dizer...- “ nunca esqueça das pequenas coisas....se o fizer pode transformar um sucesso potencial num fracasso.”, e refere-se ao fato de que sobrevoando a Estátua da Liberdade em Nova York pode-se ver todas as tranças e mechas de cabelo perfeitamente esculpidas. No entanto, quando de sua elaboração em 1886,- “Frédéric-Auguste Bartholdi, o criador da estátua, poderia ter economizado meses de tedioso trabalho esculpindo e polindo muito pouco a cabeça da Liberdade, raciocinando que ninguém jamais veria o que fosse omitido, com a possível exceção de algumas gaivotas...**E no entanto cada fio de cabelo estava perfeitamente detalhado e no lugar!**”.

Prestar atenção aos detalhes é fundamental para uma boa apresentação. Já fui pessoalmente prejudicado e vi boas palestras fracassarem por falta de atenção a pequenas coisas.

*Uma ocasião, em Dourados, no MS, ao iniciar a palestra na Associação Comercial, tomei um fortíssimo choque elétrico do fio do microfone que me parou num pronto socorro.*

Portanto:

Teste os microfones antes da palestra. Se for o de lapela, você pode ficar mais tranqüilo. Se for o de mão ou o de pedestal, costumam ser de baixa sensibilidade e você tem que falar com a boca colada ao microfone (veja os artistas quando cantam na TV);

Mande alguém para o fundo da sala para ouvir o teste. Não fique falando “teste 1, 2, 3”. Diga um texto ou um pedaço da palestra e peça para verificar a altura do som, se está grave ou agudo ou abafado e regule para ficar confortável de ouvir;

Muito cuidado com a microfonia que ocorre quando o microfone se aproxima demais da saída do som. O ruído repentino e agudíssimo é como tornar um tiro no ouvido;

Se for utilizar projetor de multimídia teste antes para ver se a entrada é compatível com seu “notebook”. Veja se há tomadas elétricas para ambos os equipamentos, na voltagem requerida, ou se você precisa providenciar uma extensão ou um regulador de voltagem. Verifique se existe uma tela de projeção ou se você irá projetar na parede e se há um suporte do equipamento para que a imagem não fique torta;

Se houver alguém para ajudá-lo na projeção ensaie com essa pessoa. Em algumas ocasiões assisti a projeções ridículas pela falta de sincronia do palestrante com o técnico. Em outras, o trabalho bem feito do profissional de projeção valorizou a palestra;

Certifique-se se a iluminação não vai dar reflexos na projeção e quais são as luzes que você poderá apagar e aonde ficam os interruptores. Jamais apague todas as luzes da sala para a palestra. É um convite irresistível para uma soneca;

Conte a quantidade de assentos. É preferível ter cadeiras de menos do que a mais. Se o auditório for muito grande e a expectativa de público menor, mande isolar com fitas as últimas filas para que a platéia não se disperse e cause uma terrível impressão de estar vazio.

Se a organização for servir café, providencie uma distância adequada do serviço para o auditório. Não existe nada que disperse mais a atenção do público do que o maravilhoso cheiro de café fresco;

Se for usar retroprojektor, numere as folhas com letras grandes e providencie um suporte para as folhas projetadas. Ensaie antes para não projetar nada invertido ou de ponta cabeça;

Se for necessário escrever em quadro branco assegure-se de que tem a mão o apagador e os pincéis. Procure nunca usar quadro negro, o texto fica pouco legível, a mão suja, o terno manchado e não raras vezes o pó de giz da alergias e acessos de espirros;

Mantenha à mão um copo e uma garrafa de água à temperatura ambiente. No máximo a cada 15 minutos tome um pouco de água para manter as cordas vocais hidratadas, senão a voz pode começar a falhar;

*Já falei para 200 pessoas, que é um público ótimo, em um auditório que comportava mais de 800. A sensação é muito ruim.*

Não tome nada que contenha gás, refrigerante ou água, umas duas ou três horas antes da palestra. Pode causar flatulência, com as consequências de praxe. Já falei em outro local dos riscos da ingestão de bebidas alcoólicas;

Tenha sempre à mão um plano alternativo caso ocorra alguma emergência como a falta repentina de luz, ou uma pane nos equipamentos eletrônicos. Já vi muitas vezes a lei de Murphy (se alguma coisa puder dar errado, com certeza dará) ocorrer em palestras;

Se for falar em restaurantes (coisa muito comum em clubes de serviço como Rotarys ou Lions) acerte com o protocolo ou com o gerente do local para que o serviço seja completamente suspenso durante o tempo da sua palestra;

Antes de iniciar a sua palestra desligue o seu telefone celular. Desligue mesmo. Se você deixar na vibração e o telefone tocar, a sua tensão e ansiedade serão facilmente perceptíveis pela assistência;

Não se esqueça de solicitar, ou de pedir para que o façam, para que toda a platéia desligue os seus celulares. Se dois ou três apenas tocarem durante a palestra a atenção dos assistentes terá sido completamente comprometida;

Enfim, existem muitos outros detalhes que você *mesmo deverá descobrir e aos quais terá de dar a devida atenção para que sua apresentação seja um sucesso.*

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 4

### O discurso: o início

Prepare o auditório fazendo uma breve introdução para desarmar seus espíritos e induzi-los a prestar atenção, utilizando:

- ✎ uma tirada bem humorada que causa simpatia e descontração,*
- ✎ uma história emocionante para criar interesse,*
- ✎ uma reflexão que desperte a curiosidade,*
- ✎ uma oração que traz relaxamento ou elogio sinceramente a platéia.*

Nunca se justifique ou peça desculpas ou diga que não está preparado (é ridículo pedir desculpas por não estar preparado. Quem não está preparado não deve falar. É uma falta de respeito para com os ouvintes);

Se for possível dê uma noção do tempo que vai utilizar a platéia. É sempre educado e útil iniciar informando quanto tempo vai durar a apresentação. Deixe a assistência mais confortável.

Não use “chavões” ou frases batidas para introduzir o assunto; introduza o tema com apenas uma frase: “vamos falar sobre a falência da educação”;

Procure evitar os cacoetes ou vícios de linguagem: “ta, né, aí, entender, agora, é verdade, assim e outros” que repetidos à exaustão acabam por desgastar a palestra e o palestrante.

Tome cuidado com os cacófatos, ficam horríveis quando falados: (*por cada um, havia dado*);

Não induza polêmicas nem as estimule com perguntas; melhor ainda é não fazer pergunta alguma ao auditório, corre-se o risco de perder o controle da palestra;

Encaminhe sutilmente o assunto principal;

## O meio.

Introduza o corpo da apresentação com algo que estimule o interesse pelo assunto, uma frase de impacto: - “*a falência da educação pode representar o fim da civilização tal como a conhecemos*”;

Desenvolva de maneira lógica e encadeada as diversas etapas da exposição: se utilizou um padrão cronológico fale do passado, do presente e do futuro; se levantou um problema apresente agora a solução. Apresente os fatos, dados, estatísticas, tudo o que puder ampliar a compreensão do seu tema, (*como era a educação há 20 anos, como esta hoje, qual é a proposta*);

Mencione fatos ou dados que prendam a atenção e despertem a curiosidade da platéia, a fim de envolvê-la com o assunto; se possível cite alguém presente para servir como reforço ou testemunho do que você esta dizendo;

Use exemplos; cite casos, conte histórias, fale sobre sua própria experiência;

Insira metáforas no texto. Metáforas, alegorias, analogias, são poderosas ferramentas de comunicação porque agem simultaneamente nos planos racional e emocional. A Bíblia é toda feita de metáforas que através da história da humanidade continuam a nos dar preciosas lições;

Toda apresentação deve responder de maneira adequada a essas perguntas: **quem ?, o que ?, quando ?, onde ?, por quê ? como ?**

*Criadas nos EUA e batizadas como 5W1H (who, what, when, where, why, how), as seis perguntas condensam todos os fatos re/evantes a respeito de qualquer assunto:*

*Quem ?* - O bilionário Bill Gates;

*O que ?* - doou 255 milhões de dólares a Fundação Rotária do Rotary Club;

*Quando ?* - em janeiro de 2009 ;

*Onde ?* - na Assembléia Internacional do Rotary Club em S. Diego, USA;

*Por que ?* - para auxiliar na erradicação da polio do planeta;

*Como ?* - através do Programa Pólio Plus.

## A conclusão

Encerre com algo que reforce o propósito da apresentação. A relação entre as evidências apresentadas e a conclusão deve ficar bem clara;

Utilize um dos mesmos recursos sugeridos para o início, neste final;

Dependendo do objetivo da palestra é o momento de pedir aprovação ou ações de acordo com a sua exposição;

Não finalize utilizando fórmulas vazias como: “era isso que eu tinha para dizer”, ou “é isso aí”.

Agradeça, sorria;

Não saia correndo da tribuna.

*Jamais fale por mais do que uma hora. Apenas oradores excepcionais podem fazê-lo, (na faculdade tive um professor que ensinava:- há um nervo que liga os glúteos ao cérebro - e ante o espanto geral completava - quando a bunda começa a se mexer a cabeça para de pensar). O interesse do público é avaliado pela imobilidade dos assistentes, pela ausência de conversas paralelas, pelos olhares atentos que acompanham a exposição.*

## E onde eu ponho as mãos?

Fazem parte do discurso gestos de expressão corporal, como a maneira de olhar, a postura do corpo, o jogo fisionômico e outras formas de comunicação não verbal.

Gestos largos, grandiosos, enfatizam fortemente as palavras ditas, como se as sublinhassem, mas podem se tornar ridículos, se usados em exagero.

Gestos contidos passam ideia de sobriedade e elegância.

O ideal é alternar utilizando-se de ambos os recursos gestuais, mas isso exige algum treino e experiência.

Mas mesmo profissionais de comunicação têm dificuldade em saber onde colocar as mãos, quando não tem neles fichas ou folhas de papel.

*O bispo Edir Macedo fala com uma caneta na mão. O apresentador de TV Paulo Henrique Amorim punha uma das mãos no bolso. Cada um tenta a seu modo resolver este problema.*

A maneira mais segura e confortável é manter nas mãos as fichas do discurso, que além de deixá-las ocupadas permite gesticulação discreta e proporciona segurança e roteiro durante a exposição.

## Depois da apresentação

Faça uma auto-análise, enumere os pontos positivos que possam ser reforçados nas próximas vezes e analise o que pode ser mudado ou melhorado;

Peça a pessoas ou amigos que assistiram uma opinião franca e sincera;

Tenha consciência de que quanto mais você falar, melhor falará. A prática conduz à perfeição.



*“Não há dúvida de que Obama deve sua vitória, em primeiro lugar, a si mesmo e às suas qualidades. É um orador de notável inspiração, um estrategista como não se vê há muito tempo... um tático brilhante, e, talvez mais do tudo, um mestre na arte de fazer política apostando na soma, em vez de na divisão...”*

J. R. Guzzo, Veja, ed. 2086

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 5

### E quando "dá branco"?



*As mulheres são oradoras natas e falam com maior eloquência ainda quando não tem razão.*

J. Konody escritor alemão - 1592/?

Conta-se que durante a Segunda Guerra Mundial alguém perguntou ao General Patton, comandante das forças que invadiram a Alemanha, qual era a mais importante qualidade para um soldado e para surpresa geral ele respondeu - o medo. – O medo continuou - torna o soldado mais cuidadoso, acelera os seus reflexos, multiplica a sua atenção, apura o seu raciocínio. O soldado ideal é aquele que corajosamente controla o seu medo e o utiliza a seu favor. Coragem sem medo é temeridade. Coragem sob medo é valentia.

O que pode acontecer de pior ao se falar em público ?

Medo antes de a palestra começar; porque não estudou previamente o que ia dizer ou não preparou o material necessário;

Também há pessoas que têm receio de falar perante público desconhecido ou platéia grande ou de falar perante microfones ou câmeras de televisão (influência do emocional) ou de falar de improviso;

Ainda há aqueles que têm medo de esquecer as informações, de “dar branco” ou medo de falar algo errado ou tudo isso junto;

Conforme aprendemos com Patton a descarga de adrenalina na corrente sanguínea nos deixa mais atentos, mais cuidadosos e controlar essa emoção e revertê-la a nosso favor é garantia de bom desempenho. Como o medo é inevitável, mesmo para palestrantes experientes, torna-se necessário praticar algumas técnicas para chegar mais relaxado a apresentação:

Procure dormir bem na véspera;

Evite ar condicionado ou ambiente frio, que possa secar a sua garganta;

Esteja certo de que você fez a preparação prévia que podia;

Não fique lendo os papéis minutos antes. Já não dá mais tempo de aprender nada;

Respire profundamente: inspire contando até 5, segure contando até 5, expire contando até 5;

Fique em lugar sossegado, concentrado;

Não tome nada gelado desde 24 horas antes;

Faça quanto xixi se puder, antes da apresentação;

Certifique-se de que o tema o empolga; torne-se íntimo dele;

Busque o estado “alfa”, semelhante ao do sono, com o corpo relaxado e a mente desenhando o discurso, imaginando a platéia interessada e saboreando os aplausos ao final;

E se mesmo assim “der branco”?

Apesar de toda a preparação é absolutamente comum que às vezes, mesmo os oradores mais experimentados passem pela terrível sensação de que tudo que foi arduamente estudado, que parece tão sólido e estabelecido “desmancha no ar”. Neste caso, procure seguir algumas dessas sugestões:

**Pare um pouco e consulte as fichas;**

Admitindo que você fez tudo do jeito certo, você tem as anotações ou fichas de palestra. Pare por alguns segundos a exposição, faça um ar sério, consulte calmamente as fichas e continue de onde parou.

## Mude de assunto

Outra sugestão útil é mudar de assunto: assumo a expressão de quem se lembrou de algo muito importante, faça uma digressão e comece a falar de um tópico sobre o qual você esteja absolutamente seguro. Você ganha alguns minutos preciosos com isso e deixa que a sua memória vá buscar o tema fujão. Quando se lembrar, diga algo como:- voltando aquele ponto... procure relacionar de alguma forma o que você acabou de dizer com o que se lembrou e prossiga;

Se você é daquele tipo que assume o risco de falar sem anotações e de repente a memória falhar, utilize um argumento deste tipo : - vamos deixar estes pontos bem claro até aqui! - retorne e resuma em tópicos o que você já disse para dar a impressão de estar reforçando o raciocínio. Existem boas chances de que retomando a linha de raciocínio você não só se lembre do que esqueceu, como também receba elogios pelo didatismo.

## Se a derrota é inevitável

relaxe e vá em frente

Se não houver mesmo jeito de lembrar, pule o pedaço que esqueceu e vá em frente. Continue como se nada tivesse acontecido. Como ninguém sabia mesmo o que você ia dizer, não tem a menor importância. Mesmo que alguém mais atento possa achar algo de estranho na solução de continuidade de sua apresentação, dentro de poucos minutos já terá esquecido.

*Pense como um sábio, mas fale como um  
homem simples.*  
Aristóteles

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 6

### Respondendo a perguntas

*Deixai que qualquer um fale por algum tempo e verá como consegue seguidores.*

R. L. Stevenson-escritor inglês 1850/1894

Você tem o direito de estabelecer previamente como será a participação da platéia durante a palestra, se será possível fazer apertes. Se haverá perguntas, se estas serão de viva voz ou por escrito, enfim como o público irá interagir,

O ideal é que, se houver perguntas, sejam feitas por escrito e conduzidas através de um moderador. Permitir perguntas de viva voz em palestras abertas para público heterogêneo é um grande risco e costuma causar ansiedade ao orador, mas com nem sempre é possível evitá-las, o palestrante deve se manter tranquilo e estar preparado para esclarecer dúvidas ou fornecer informações, reforçando a sua credibilidade e valorizando a apresentação.

## Antecipe algumas perguntas;

Durante a fase de preparação, procure antecipar uma lista de perguntas que possam ser feitas, pertinentes ao tema e já prepare as respostas. Para não ser pego de surpresa traga fichas com as anotações das fontes, dados e informações técnicas e estatísticas referentes ao que acabou de expor;

## Seja paciente com o público;

Se a apresentação for interrompida com uma pergunta cuja resposta virá a seguir, elogie a linha de raciocínio de quem perguntou e diga que responderá na sequência. Se a questão é a respeito de algo já apresentado, responda com um rápido resumo e prossiga de onde parou.

## Divida perguntas longas

Perguntas complexas ou aquelas que contêm várias partes, devem ser divididas para se responder uma parte de cada vez. Procure não repetir o que já foi dito na palestra. Acrescente novos dados, reforçando o que já foi apresentado, relacionando as respostas com a palestra.

## Evite discussões;

Evite discutir com o questionador. Se você se sentir provocado responda salientando os pontos em comum e minimizando as diferenças. Sorria, diga que todas as opiniões são igualmente respeitáveis, mas que é a sua opinião que está sendo apresentada e retorne ao ponto onde parou;

## Não aceite discurso paralelo;

Há pessoas que adoram aparecer. Não permita que uma destas monopolize a sessão de perguntas e respostas. Se isso ocorrer, diga-lhe que irá ouvir primeiramente as outras perguntas e retornará a ela após todos terem tido a sua vez.

## Quando não souber, diga não sei.

Não responda se não souber ou se não tiver certeza. Seja sincero e ofereça-se para obter a informação e fornecê-la depois. O público gosta de sinceridade e essa atitude vai valorizá-lo.

## Administre a hostilidade.

Tente descobrir a intenção do questionador através de sua expressão corporal, do tom de voz, da maneira de colocar a questão. Se perceber hostilidade ou desejo de colocá-lo em situação difícil repita a pergunta num tom de voz mais gentil e diga que a questão não é pertinente no momento e que você terá prazer em responder mais tarde. Não responda diretamente para quem perguntou, fale olhando para a platéia.

*Todo homem, orador, escritor ou poeta, todo homem que usa da palavra, não como um meio de comunicação de suas ideias, mas como um instrumento de trabalho, deve estudar e conhecer a fundo a força e os recursos desse elemento da sua atividade.*

José M. de Alencar

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 7

### O suporte audiovisual

*A magia da língua é o mais perigoso dos encantos.*  
T. B. Macaulay crítico inglês 1800/1859

Até há pouco tempo, se o palestrante era muito criativo, o máximo de efeito audiovisual que se obtinha em uma apresentação eram as transparências de retroprojektor rabiscadas com canetas coloridas ou letras montadas com as cartelas adesivas Letraset, ou em raros casos, o projetor de “slides”, que eram caros e trabalhosos de fazer.

Hoje os programas de apresentação, tipo Power Point, são fáceis de usar e ricos de recursos que permitem a praticamente qualquer pessoa construir uma apresentação multimídia de alto impacto, com a utilização de animações, música de fundo, “slides” encantadores e destaques sem fim. Aqui, alguns conselhos de bom senso para a utilização destes recursos.

## Pense na página como um todo;

Faça uma página visualmente limpa; no máximo seis ou sete linhas e um ou dois gráficos por página, caso contrário o resultado será uma transparência confusa e pouco legível;

A página é apenas um suporte, o importante é o que você diz; o audiovisual serve somente para reforçar, complementar e fixar o que você diz. Como, com certeza, a sua platéia sabe ler, não fique repetindo o que está escrito na tela. Aliás, o ideal é que você nem olhe para a tela.

## Personalize sua apresentação.

Você pode colocar o logotipo de sua empresa ou o seu nome, ou ainda a logomarca da empresa ou entidade para a qual está falando, discretamente, em algum canto das páginas. Todo mundo gosta de ver o seu nome impresso.

## Use os modelos oferecidos pelos programas.

Para aumentar a atenção e o interesse da platéia utilize com inteligência os modelos de páginas prontas (*templates*) dos programas de apresentação tipo Power Point ou Corel Draw que tem acabamento profissional e trazem sofisticados recursos gráficos, como fontes, tamanhos e imagens, que são fáceis de aplicar e permitem destacar os pontos importantes (*os meus livros e palestras são feitos desta maneira*).

## Cuidado com as cores e os tipos.

Certos contrastes são horríveis, ilegíveis e cansam a vista. Letras brancas sobre fundo azul marinho ficam ilegíveis vistas de longe. O excesso de cores cítricas cansa a vista. Detalhes ou sublinhados em vermelho vivo destacam o texto ou imagem;

Não use tipos rebuscados demais, ficam difíceis de ler e pense sempre em um tamanho (*corpo*) que permita a alguém de 60 anos, sentado na última fila, enxergar com clareza;

Para nunca errar, assim como o terno azul marinho com camisa branca sempre são atuais, sua apresentação sempre será elegante quando elaborada com letras pretas sobre fundo branco e tipologia clássica, como Arial ou Times New Roman.

## O quadro-negro ou “flip chart”

Se, para entreter, os recursos multimídia são um espetáculo, minha experiência ensina que para transmitir ideias e ensinamentos os quadros de escrever, quer sejam negros, verdes ou brancos ou as folhas de “flip chart” são as mais poderosas ferramentas.

Ao contrário do “slide” que joga simultaneamente uma grande carga de informações, que muitas vezes dispersam a atenção ou confundem a quem assiste, escrever no quadro foca a atenção do ouvinte naquele ponto, tanto no palestrante, quanto na informação escrita e permite que esta seja memorizada com mais facilidade e maior efetividade.

Mas é importante frisar que só devem ser escritos os poucos pontos principais, que permitem a interligação das diversas etapas da apresentação ou o destaque de um ponto em especial. E mais, não fique de costas para a platéia, escreva de lado. É possível sim.

Outro detalhe: cuidado com a letra. Treine para escrever grande, bonito e legível. Usar “letra de médico” no quadro é se expor ao fracasso e ao ridículo.

## A palestra-show

Existem palestrantes profissionais, muitos deles de denominações religiosas, que fazem de suas palestras um show cinematográfico, com projeções simultâneas em vários telões, estrondoso fundo musical, trechos de filmes, quando não a utilização de truques de mágica, conjuntos musicais ou corais.

Essas apresentações espetaculares exigem grande investimento e o trabalho de uma equipe competente e não são coisas para amadores. O próprio palestrante deve dedicar um tempo para ensaiar com a equipe, a fim de sincronizar a sua fala com as projeções.

Quem assiste a palestra fica encantado e quem a realiza costuma vender por alto preço o seu talento e este trabalho. Mas não significa que este tipo de palestra seja melhor ou pior, é só diferente.

Se a intenção é convencer, não faz diferença uma palestra-show ou uma simples fala. O que importa é o conteúdo, a argumentação. Uma bela exposição oral feita com boa técnica carrega a mesma carga emocional e persuasiva de um show de oratória que tenha custado milhares de reais.

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 8

### Dicas para escrever o roteiro

*A língua é a veste do pensamento.*  
S.Johnson- poeta inglês 1709/1784

O alicerce de toda palestra é o roteiro que irá balizar a fala. A seguir algumas dicas que visam facilitar a tomada de notas auxiliar na apresentação.

Fazer anotações de forma ordenada perpetua a memória de informações relevantes que de outra forma poderiam se perder por esquecimento, distração ou pela passagem do tempo. As ideias postas no papel auxiliam a concentração, facilitam a análise e o desenvolvimento de novas ideias. Além disso ficam guardadas em segurança e podem ser resgatadas possibilitando que o trabalho prossiga sem solução de continuidade.

Mesmo neste século 21, idade de ouro da informática e da comunicação eletrônica, o papel não perdeu a sua relevância. Então, lápis na mão!

*Em seu livro “Marketing de Guerra”, Al Ries e Jack Trout fornecem alguns números. Em 1989, nos EUA, as empresas privadas produziam mais de 72 bilhões de cópias por ano. Vinte anos depois, apesar do avanço da informática, este número é exponencialmente maior.*

## Cada ideia deve ser um título.

Na elaboração do esboço da palestra anote cada ideia sob um título diferente, em folhas separadas. Isso vai possibilitar novas anotações sob cada título, desenvolvendo as ideias e formando o “esqueleto” da apresentação. Escreva com letras grandes, facilmente legíveis mesmo a distância, com um bom espaçamento entre as linhas, que permita uma eventual anotação e numere as páginas para reorganizá-las caso se misturem;

## Resuma as ideias com suas próprias palavras;

Anote apenas os tópicos principais sob cada título. Mesmo quando estiver obtendo dados em fontes diversas, procure resumir as informações com suas próprias palavras. Essas sentenças-chave vão lhe proporcionar organizar as suas ideias e a planejar o desenvolvimento da palestra.

## Evite linguagem técnica e palavras difíceis.

Escreva de forma fácil e agradável. Enumere os pontos principais. Sublinhe as palavras-chave. Você vai falar para um auditório heterogêneo. Ache as palavras

certas para transmitir sua mensagem para qualquer pessoa da platéia.

## Use linguagem simples e direta

Na finalização da apresentação evite usar palavras desnecessárias, adjetivos, voz passiva e gerúndios. Em vez de “estaremos analisando os dados preocupados com a queda da participação de nossos produtos no mercado, em decorrência da presente crise econômica, e que impactaram o nosso faturamento, com a finalidade de retomarmos o nosso crescimento e remunerarmos nossos acionistas dentro do padrão histórico, blá, blá, blá”, diga: “a *crise afetou* nossos *lucros e estamos tomando providências*”.

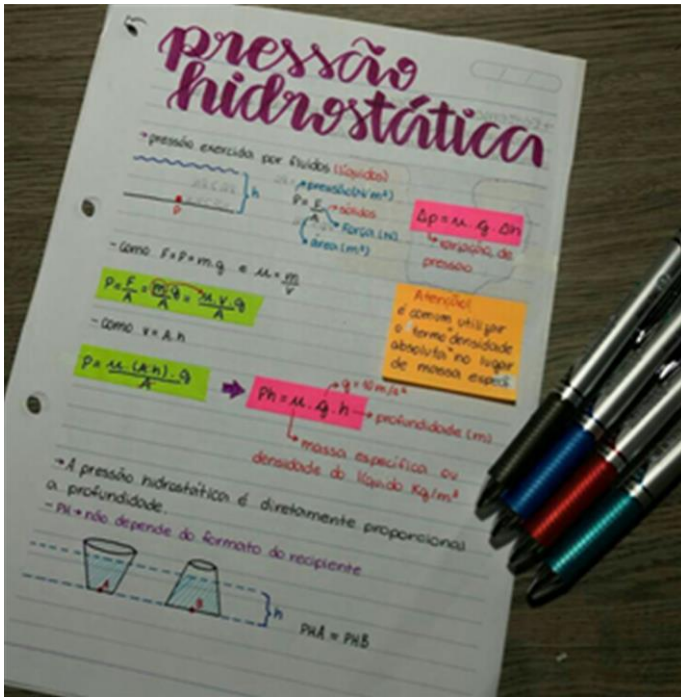
## Revise, reescreva, corte

À medida que for desenvolvendo o texto, e principalmente depois de pronto, revise, corte, reescreva, peça a um amigo ou colega para revisar com um olhar crítico e imparcial, corte, reescreva. Deixe o texto o mais simples, direto e enxuto possível. Você terá preparado uma bela palestra.

## Leve as fichas com você

Tudo pronto, leve as fichas com os pontos principais no seu bolso, mantenha-as a mão durante a palestra. São tão importantes para o palestrante quando o pãra-quadras para um piloto.

*O som do nome destaca a singularidade do indivíduo.* Napoleão III



Em um evento de Rotary perguntei, casualmente, ao companheiro palestrante, se trouxera com ele as fichas do discurso.

- Estão no carro, - disse - mas preparei tudo em Power Point.

Respondi que por segurança era melhor busca-las e deixa-las no bolso.

No momento da palestra o projetor queimou e as fichas propiciaram uma bela palestra, ainda que sem projeção.

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 9

### Retórica, argumentação e persuasão

*Para falar ao vento bastam palavras. Para falar ao coração são necessárias obras. Pe. Vieira*

Retórica, na antiga Grécia, era o nome dado a técnica de convencer através da oratória, uma das matérias do "trivium", ou as "três artes liberais" (retórica, dialética e a gramática), parte do ensino da filosofia clássica, das ideias de Sócrates e Aristóteles, que procuravam convencer o interlocutor a aceitar como verdadeiras, com base em seu próprio raciocínio, as ideias contidas no discurso, conduzindo-o através de perguntas ou de argumentos.

Oratória e retórica são artes distintas embora entrelaçadas. A oratória, a arte de falar em público, utiliza a eloquência, o estilo, a beleza da fala, e a retórica, busca convencer e persuadir.

O conceito clássico de retórica se refere exclusivamente a palavra falada ou oratória, mas atualmente a retórica, como método de persuasão,

manifesta-se por qualquer meio de comunicação ou expressão: os veículos de comunicação de massa, a música, as artes plásticas e principalmente a publicidade.

A publicidade busca convencer o público a realizar alguma ação (comprar, fazer, consumir) e a retórica é fundamental para que se obtenha esse resultado. São utilizadas técnicas de linguagem e de imagem voltados para atingir a emoção e a razão e desta maneira persuadir o receptor a agir conforme a intenção do publicitário. Inúmeras denominações religiosas utilizam as técnicas da retórica para arrebanhar novos fiéis.

Mesmo técnicas de persuasão sutis e discretas, denominadas subliminares, apresentam poderoso efeito de persuasão quando bem aplicadas. Qual argumento pode ser mais convincente do que uma suave lágrima da pessoa amada?

A argumentação envolve o debate, o diálogo, a conversa e a persuasão. Argumentar é comunicar com a intenção de buscar a adesão do interlocutor ou ouvinte à nossa verdade, procurando fazer com que através da exposição articulada de premissas se conduza o raciocínio de quem ouve para a conclusão que desejamos.

Na comunicação diária utilizamos argumentos, ditos informais, suficientes para transmitirmos nossas intenções. No entanto, elaborar um discurso para apresentação em público exige o uso de argumentos baseados em lógica formal e que devem conter os seguintes elementos: a compreensão (adequar o discurso e o vocabulário para a platéia); a articulação

( a progressão das ideias ou linha de raciocínio) e a coerência (a solidez ou lógica dos argumentos).

Um bom discurso baseado nestes elementos envolve emocionalmente o ouvinte ( sim, é o que eu penso), promove-o a uma posição de decisão (sim, eu concordo com o que ele esta dizendo) e o conduz a adesão às ideias ou ao “grupo”, que é afinal, a intenção do palestrante. Através da argumentação implantamos em sua mente as nossas ideias de forma que nem percebam que estão atendendo ao nosso desejo e não ao seu.

Para obter este resultado é que são utilizadas as técnicas de retórica, entre as quais destacamos as figuras de linguagem, como metáfora, eufemismo, pleonasm, onomatopéia e metonímia; as ilustrações representadas por contos, histórias, lendas, poemas e provérbios; o uso de enfase, paráfrase ou repetições; a substituição de nomes, tal como “a seleção de futebol” por “a seleção perna de pau” ; testemunhos, citações de autoridades ou a criação de inimigos, mais comum em discursos políticos. Na parte de textos para praticar serão encontrados exemplos de todos os recursos retóricos citados.

O bom discurso deve ser claro para que todos possam entendê-lo sem dificuldade; Lógico, com a argumentação construída de forma ordenada, apresentando causas e consequências e enriquecida com exemplos e finalmente coerente, isto é, conduzindo o mesmo tema do início ao fim, sem se perder em divagações. Além do mais deve ser apresentado necessariamente em português correto e em linguagem acessível.

Na elaboração do discurso alguns cuidados devem ser tornados para evitar erros que podem comprometer a clareza e a qualidade da informação. Listaremos alguns a seguir:

**Prolixidade:**

Quanto mais simples e direto for o texto, melhor.

**Rebuscamento:**

O uso de expressões técnicas ou arcaicas, o excesso de adjetivos, as inversões desnecessárias, dificultam a compreensão da mensagem e a tornam sem sentido, artificial.

**Excesso de repetições:**

O discurso fica cansativo, distrai e aborrece a platéia.

**Falta de lógica ou incoerência:**

Podem ser causadas por falta de nexos causais, de coesão textual, de erros na utilização de conectivos (conjunções, preposições, locuções), de comparações inadequadas, de generalizações sem sentido ou até por enganos eventuais, e derrubam a apresentação.

**Erros gramaticais:**

Além de prejudicar o discurso expõe o palestrante ao ridículo.

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 10

Esta planilha irá auxiliá-lo na avaliação das providências necessárias para a realização de uma boa apresentação.

Planilha de verificação para palestrantes	Notas
1. Conheço o assunto sobre o qual vou falar?	
2. Estabeleci o objetivo desta palestra?	
3. Consigo dar uma nova visão sobre o tema?	
4. Conheço as características da platéia?	
5. Já defini o tempo, bem como o início, meio e fim?	
6. A mensagem e o conteúdo estão claros e consistentes?	
7. Obedecem a uma sequência lógica e ordenada?	
8. Temperei a fala com bom humor e emoção?	

9. O final conduz o ouvinte a ação esperada?	
10. O vocabulário é compatível com o nível da assistência?	
11. Revisei a gramática e está tudo correto?	
12. Preparei as fichas de anotações para suporte?	
13. Os audiovisuais (se houver) estão leves e legíveis?	
14. Os audiovisuais (se houver) são pertinentes ao que vou expor?	
15. Já conheço o local onde vou falar?	
16. Os equipamentos de som e projeção foram testados?	
17. Tenho todo o material de suporte necessário?	
18. Cuidei da minha voz evitando bebidas geladas e alimentos pesados?	
19. Sinto-me calmo e bem preparado para falar?	
20. Ensaiei em voz alta, mais de uma vez, marcando o tempo ?	

Total

0=não fiz; 1=não sei; 3=mais ou menos; 4=bom e 5=ótimo.

*Menos de 70 pontos deixe para falar em outra ocasião;*

*De 70 a 90, você fará uma boa palestra;*

*De 90 a 100, parabéns, você é um novo Rul Barbosa.*

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 11

### Textos para praticar

#### Exercícios de leitura

Como em qualquer arte, a prática favorece o desempenho. Praticar bons textos irá melhorar suas habilidades oratórias e no final do livro alguns exercícios receitados por profissionais de fonoaudiologia irão favorecer a sua fonação, flexibilidade articulatória, a melhoria da qualidade de sua emissão de voz como um todo.

Este capítulo apresenta pequenos textos e poesias, selecionados por sua qualidade literária. Pratique, lendo-os em voz alta, varias vezes, com entonações diferentes, até descobrir a melhor forma de dizê-los, na sua própria opinião.

Os textos foram elaborados em um corpo maior para facilitar a leitura e o exercício.

*O riquíssimo universo vocabular de Euclides da Cunha, em Os Sertões, a par com um apurado sentido de ritmo e uma extraordinária capacidade descritiva, não só o torna um dos maiores nomes de nossa literatura, mas também um desafio para candidatos a orador. No entanto, com algum ensaio, o resultado da fala é muito gostoso. A marcação gráfica destina-se a auxiliá-lo nas pausas. > é uma pequena pausa, >> uma pausa pouco maior.*

De súbito, > porém >, ondula um frêmito > sulcando, num estremeção repentino, aqueles centenares de dorsos luzidios. >> Há uma parada instantânea. >> Entrebatem-se, > enredam-se, > trançam-se > e alteiam figgando vivamente o espaço, > e inclinam-se e embaralham-se milhares de chifres. >> Vibra uma trepidação no solo e a boiada estoura.> A boiada arranca.>>

Nada explica, às vezes, o acontecimento, > aliás vulgar,> que é o desespero dos vaqueiros.

Origina-o o incidente mais trivial > o súbito vôo rasteiro de uma araquá ou a corrida de um mocó esquivo. > Uma rês se espanta e o contágio, > numa descarga nervosa subitânea, > transfunde o espanto sobre o rebanho inteiro.> É um solavanco único, assombroso.>>.

*O maior dos nossos escritores dispensa comentários. Machado de Assis em Memórias Póstumas de Brás Cubas escreve como se estivesse conversando. Seu texto possui uma segura integração forma-conteúdo, e uma musicalidade e ritmo raros. Tendo praticado as pausas para respiração no texto anterior, tente fazê-lo sem a marcação. Boa sorte.*

Este capítulo é todo de negativas. Não alcancei a celebridade do emplasto, não fui ministro, não fui califa, não conheci o casamento. Verdade é que, ao longo dessas faltas, coube-me a boa fortuna de não comprar o pão com o suor do meu rosto. Mais; não padeci a morte de D. Plácida nem a semidemência de Quincas Borba. Somadas umas cousas e outras qualquer pessoa imaginará que não houve mingua nem sobra, e consequentemente saí quite com a vida. E imaginará mal; porque ao chegar a este outro lado do mistério, achei-me com um pequeno saldo, que é a derradeira negativa deste capítulo de negativas: - Não tive filhos, não transmiti a nenhuma criatura o legado de nossa miséria.

*Não poderia faltar o exercício com um texto do advogado, escritor, jornalista, político e extraordinário orador que foi o baiano Rui Barbosa, cuja vasta obra colocada a serviço da liberdade, da justiça e da verdade o eleva a uma posição sem par na história do Brasil. Quando você conseguir, lendo, falar este texto, impressionantemente atual, com ênfase e desembaraço, terá atingido um ótimo patamar de qualidade retórica e poderá enfrentar com tranquilidade qualquer público. Ensaie muitas vezes, com denodo e sem esmorecer “A paixão da verdade”:*

A paixão da verdade semelha, por vezes, às cachoeiras da serra. Aqueles borbotões d'água, que rebentam e espadanam, marulhando, eram, pouco atrás, o regato que serpeia, cantando pela encosta, e vão ser, daí a pouco, o fio de prata que se desdobra, sussurrando, na espianada. Corria murmuroso e descuidado; encontrou o obstáculo, cresceu, afrontou-o, envolveu-o, cobriu-o, e, afinal, o transpõe, desfazendo-se em pedaços de cristal e flores de espuma. A convicção do bem, quando contrariada pelas hostilidades pertinazes do erro, do sofisma, ou do crime, é como essas catadupas da montanha.

Vinha deslizando, quando topou na barreira, que se lhe atravessa o caminho. Então, remoinhou, arrebatada, ferveu, avultando, empinou-se, e agora brame na voz do orador, arrebatada-lhe em rajadas a palavra, sacode, estremece a tribuna, e despenha-se-lhe em torno, borbulhando.

Mas o que ela contém e a impele não é a revolta, não é a cólera, não é a destruição, não é a maldade; é o poder do pensamento, a vibração da fé, a energia motriz das almas, esse

fluido impalpável que se transporta nas ondas invisíveis do ambiente, e vai, por outras regiões, arder nos espíritos, fulgurar nas trevas humanas, abalar vontades, agitar indivíduos e povos, reanimados ao seu contato, como os mais maravilhosos instrumentos da indústria, os teares, as forjas, os estaleiros, acordam ao influxo dessa eletricidade silenciosamente bebida, léguas e léguas daí, por um fio de cobre aéreo, nas quedas sonoras do rio. Enquanto, porém, essa transmissão imperceptível opera ao longe maravilhas, renovando a atividade às civilizações, derramando vida pela superfície da terra, a correnteza precipitada que acabou de criar à distância essas descargas de grande força, volve, pouco adiante, ao remanso ordinário de seu curso, perdendo-se entre as devesas do monte e as alfombras da pradaria.

As revoltas da consciência contra as más causas, ainda contra as piores, não azedam um coração desinteressado. O meu tem atravessado as maiores procelas políticas, às vezes soçobrado, ferido, sangrando, no entusiasmo e na esperança, mas sem fel. Não seria este novo encontro, embora duro e violento, com a mentira política, a velha corruptora de nossos costumes, a sabida arruadeira das cercanias do poder, a pimpona rixadora do grande mercado, que me induzisse a esquecer, para com as pobres criaturas por ela contaminadas, a lição divina da caridade. Antes de ser político, me prezo de ser cristão. Não sei odiar os homens, por mais que deles me desiluda. O mal é inexorável, pela consciência de ser caduco. O bem, paciente e compassivo, pela certeza de sua eternidade.

*O verdadeiro sábio é aquele que encontra meio de apaixonar-se por seu ofício, pela obra que cria, pela missão de que está encarregado, pela pátria que serve, pe/a ciência ou arte que cultiva.* Camille Mélinand

*Encerramos esse capítulo com dois textos extraordinários: primeiro, a notável mensagem de José de Alencar, em sua “Carta sobre a Confederação dos Tamoios”, talvez a mais bela página já escrita em português sobre a palavra, o dom da fala. Ao chegar a este ponto voce já deve estar preparado para praticar com esse texto mais longo, de frases curtas e densas, riquíssimo vocabulário e magnífico conteúdo.*

A palavra, esse dom celestial que Deus deu ao homem e recusou ao animal, é a mais sublime expressão da natureza: ela revela o poder do Criador e reflete toda a grandeza de sua obra divina.

Incorpórea como o espírito que a anima, rápida como a eletricidade, brilhante como a luz, colorida como o prisma solar, comunica-se ao nosso pensamento, apodera-se dele instantaneamente e o esclarece com os raios da inteligência que leva no seu seio.

Mensageiro indivisível da ideia, íris celeste do nosso espírito, ela agita suas asas douradas, murmura no nosso espírito docemente, brinca ligeira e travessa na imaginação, embala-nos em sonhos fagueiros, ou nas suaves recordações do passado.

Reveste todas as formas, reproduz todas as criações e nuances do pensamento, percorre todas as notas dessa gama sublime do coração humano, desde o sorriso até a lágrima, desde o suspiro até o soluço, desde o gemido até o grito rouco e agonizante.

Às vezes é o buril do estatuário, que recorda as formas graciosas de uma criação poética, ou de uma cópia fiel da natureza; aos retoques delicados deste cinzel delicado a a ideia se anima, toma um corpo e modela-se como o bronze ou como a cera.

Outras vezes é o pincel inspirado do pintor que faz surgir de repente em nosso espírito, como de uma tela branca e intacta, um quadro magnífico, desenhado com essa correção de linhas e esse brilho de colorido que caracterizam os mestres.

Muitas vezes é a nota do hino, que ressoa docemente, que vibra no ar, e vai perder-se além do espaço, ou vem afagarnos brandamente o ouvido, como o eco de uma música em distancia...

A ciência tem nela um escalpelo, com que faz a autópsia do erro, descarna-o dos sofismas que o ocultam e o mostra claramente àqueles que, iludidos por falsas aparências, julgam ver nele a verdade.

O sentimento faz dela a chave dourada que abre o coração às suas emoções de prazer, como o raio de sol, que desata o botão de uma rosa cheia de viço e fragrancia.

A justiça deu-a à inocência como a sua arma de defesa, arma poderosa e irresistível, que tantas vezes tem suspenso o cutelo do algoz e quebrado as pesadas cadeias de ferro de uma masmorra.

Para o tribuno é uma alavanca gigantesca, com que desloca as imensas moles do povo e atira-se de encontro às colunas do edifício social, que estremece, vacila e se abate ao peso dessas massas impelidas por um poder quase sobre-humano.

Eis o que é a palavra, meu amigo; simples e delicada flor de sentimento, nota palpitante do coração, ela pode elevar-se até o fastígio da grandeza humana, e impor leis ao mundo do alto desse trono, que tem por degrau o coração e por trono a inteligência.

Atenção, pois, todo homem, orador, escritor, ou poeta, todo homem que usa da palavra não como um meio de comunicação às suas ideias, mas como um instrumento de trabalho; todo aquele que fala ou escreve, não por uma necessidade de vida, mas sim para cumprir alta missão social; todo aquele que faz da linguagem não um prazer, mas uma bela e nobre profissão, deve estudar e conhecer a fundo, a força e os recursos desse elemento de sua atividade.

A palavra tem uma arte e uma ciência; como ciência, ela exprime o pensamento com toda a sua fidelidade e singeleza, como arte, reveste a ideia de todos os relevos, de todas as graças, e de todas as formas necessárias para fascinar o espírito.

O mestre, o magistrado, o padre, o historiador, no exercício do seu respeitável sacerdócio da inteligência, da justiça, da religião e da humanidade, devem fazer da palavra uma ciência, mas o poeta e o orador devem ser artistas, e estudar no vocabulário humano todos os seus segredos mais íntimos, como o músico que estuda as mais ligeiras vibrações das cordas de seu instrumento, como o pintor que estuda todos os efeitos de luz no claro-escuro.

*E finalmente, o Discurso de Gettysburg, de Abraham Lincoln, que foi proferido na cerimônia de dedicação do Cemitério Nacional de Gettysburg, na Pensilvânia, em 19 de Novembro de 1863.*

*Provando que, para quem tem o que dizer, dois minutos é tempo suficiente, em apenas 269 palavras, Lincoln invocou os princípios da Declaração de Independência e definiu a Guerra Civil como um renascimento da Liberdade criando uma nação igualitária e unificada, em que os poderes dos estados não se sobrepusessem ao "governo do povo, pelo povo, para o povo".*

*Estas poucas e inspiradas palavras tornaram-se o mais importante discurso da história dos Estados Unidos e até hoje inspiram os ideais de liberdade e democracia daquele país.*

Há 87 anos, os nossos pais deram origem neste continente a uma nova Nação, concebida na Liberdade e consagrada ao princípio de que todos os homens nascem iguais.

E n c o n t r a m o - n o s   a t u a l m e n t e empenhados numa grande guerra civil, pondo à prova se essa Nação, ou qualquer outra Nação assim concebida e consagrada, poderá perdurar. Eis-nos num grande campo de batalha dessa guerra. Eis-nos reunidos para dedicar uma parte desse campo ao derradeiro repouso daqueles que, aqui, deram a sua vida para que essa Nação possa sobreviver. É perfeitamente conveniente e justo que o façamos.

Mas, numa visão mais ampla, não podemos dedicar, não podemos consagrar, não podemos santificar este local. Os valentes homens, vivos e mortos, que aqui combateram já o consagraram, muito além do que nós jamais poderíamos acrescentar ou diminuir com os nossos fracos poderes. O mundo muito pouco atentarà, e muito pouco recordará o que aqui dissermos, mas não poderá jamais esquecer o que eles aqui fizeram.

Cumpre-nos antes, a nós, os vivos, dedicarmo-nos hoje à obra inacabada até este ponto tão nobremente adiantada pelos que aqui combateram. Antes, cumpre-nos, a nós, os presentes, dedicarmo-nos à importante tarefa que temos pela frente.

Que estes mortos veneráveis nos inspirem maior devoção à causa pela qual deram a última medida transbordante de devoção, que todos nós aqui presentes solenemente admitamos que esses homens não morreram em vão, que esta Nação com a graça de Deus venha gerar uma nova Liberdade, e que o governo do povo, pelo povo e para o povo jamais desaparecerá da face da terra

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 12

### Exercícios de declamação

A musicalidade da poesia, expressa no jogo das rimas, proporciona aperfeiçoar o ritmo, a entonação e dá colorido e graça à exposição oral.

É necessário praticar com constância, lendo em voz alta, variando a velocidade e a marcação dos acentos tônicos para encontrar a forma mais expressiva de declamação.

A declamação de letras de música, ora obedecendo a melodia, ora criando um ritmo diferente, tem o mesmo efeito.

O soneto “Unidade” do petropolitano Raul de Leoni (1895-1926) apresenta certa complexidade na formação do sentido das frases, para que as rimas exibam a musicalidade que o poeta desejou. A marcação gráfica auxilia na pontuação tônica da leitura.

Deitando os olhos sobre a perspectiva das coisas, >>  
surpreendo em cada qual  
Uma simples imagem positiva,  
Da infinita harmonia universal.>>

Uma revelação vaga e parcial,  
de tudo >> existe em cada coisa viva>>  
Na corrente do bem ou na do mal, >>  
tudo tem uma vida evocativa. >>

Nada é inútil; >> dos homens aos insetos>>  
Vão se estendendo por todos os aspectos  
que a ideia da existência pode ter; >>

e o que deslumbra o olhar é perceber >>  
em todos esses seres incompletos >>  
a completa noção > de um mesmo Ser... >>

O genio de Olavo Bilac apresenta neste soneto um diálogo que proporciona notável riqueza de expressão e a complexidade vocabular é um ótimo exercício de dicção. Procure acentuar na leitura, de forma bem marcada, as frases em itálico.

*Ora (dizeis) ouvir estrelas!*

*Certo perdeste o senso!*

E eu vos direi, no entanto,

Que, para ouvi-las, muita vez desperto

E abro as janelas, pálido de espanto...

E conversamos toda a noite, enquanto

A via Láctea, como um pálio aberto,

Cintila. E, ao vir do sol, saudoso e em pranto,

Inda as procuro pelo céu deserto.

Dizeis agora! *"Tresloucado amigo! que*

*conversas com elas? Que sentido*

*tem o que dizem, quando estão contigo?*

E eu vos direi: *"Amai para entendé-las:*

*Pois só quem ama pode ter ouvido*

*Capaz de ouvir e de entender estrelas".*

Este lindo poema “O poeta da roça” de **Patativa do Assaré**, um dos maiores expoentes da linguagem regional nordestina, apresenta um ritmo forte com rimas curtas e marcadas e tem notável musicalidade. Leia alto muitas vezes, acentuando as sílabas tônicas para encontrar o ritmo que melhor se adapta a sua capacidade de expressão.

Sou fio das matas, canto da mão grossa  
Trabáio na roça, de inverno e de estio.  
A minha chupana é tapada de barro,  
Só fumo cigarro de paia de mío.

Sou poeta das brenha, não faço o papé  
De algum menestré, ou errante cantô  
Que veve vagando, com sua viola,  
Cantando pachola, à percura de amo.

Não tenho sabença, pois nunca estudei,  
Apenas sei o meu nome assina.  
Meu pai, coitadinho! Vivia sem cobre,  
E o fio do pobre não pôde estudá.

Meu verso rastero, singelo e sem graça.  
Não entra na praça, no rico salão,  
Meu verso só entra no campo e na roça  
Nas pobre paioça, da serra ao sertão

Só canto o buliço da vida apertada,  
Da lida pesada, das roça e dos eito.  
E as veiz recordando a feliz mocidade  
Canto uma sodade, que mora em meu peito.

Eu canto o caboclo, com suas caçada,  
Nas noite assombrada, que tudo apavora,  
Por dentro da mata, com tanta corage  
Topando as visage chamada caipora.

Eu canto os vaquero vestido de coró,  
Brigando com o toro no mato fechado,  
Que pega na ponta do bravo novio,  
Ganhando ilogiu do dono do gado.

Eu canto o mendigo de sujo farrapo,  
Coberto de trapo e mochila na mão,  
Çue chora pedindo o socorro dos home  
E tomba de fome, sem casa e sem páo.

E assim sem cobiça, dos cofre luzente,  
Eu vivo contente e feliz com a sorte,  
Morando no campo, sem ve a cidade,  
Cantando as verdade das coisas do Norte.



PATATIVA DO ASSARÉ

Uma boa prática é a leitura da linda letra musical de Noel Rosa, “Último desejo”, pontuando uma vez de acordo com a melodia e depois procurando outras maneiras de expressão variando o ritmo, a entonação e acentuação tônica.

Nosso amor, que eu não esqueço  
E que teve seu começo,  
Numa festa de São João,  
Morre hoje sem foguete,  
Sem retrato e sem bilhete,  
Sem luar, sem violão.

Perto de você me calo,  
Tudo penso e nada falo,  
Tenho medo de errar,  
Nunca mais quero teu beijo,  
Pois meu último desejo  
Você não pode negar.

Se alguma pessoa amiga  
Pedir que você lhe diga,  
Se você me quer ou não,  
Diga que você me adora,  
Que você lamenta e chora,  
A nossa separação.

Às pessoas que eu detesto,  
diga sempre que não presto,  
Que meu lar é um botequim.  
Que eu arruinei tua vida,  
Que eu não mereço a comida  
Que você pagou pra mim.

O poeta gaúcho **Carlos Nejar**, em **O campeador e o vento** canta versos com rica construção fraseológica e uma interessante pontuação tônica que proporcionam um ótimo exercício de ritmo poético.

Vem o vento, vai silvando.  
O vento é quando?  
É depois de ter amado.  
Vento cervo, puro vento,  
Se mistura com os cedros.  
Ultrapassa o mirante,  
Se mistura a outro tempo.  
Vento quando?  
É depois de ter lutado.

Do gênio português Fernando Pessoa um pequeno poema com forte ritmo e uma complexa construção silábica que proporciona um bom exercício de dicção.

Mas em torno a tarde se entorna  
A atordoar o ar que arde.  
A tarde já não torna!  
Um tom de atordoada, todo alarde  
Do adornado ardor transtorna  
No ar, torpor da tarde.

Encerramos os exercícios de poesia com o soneto  
Perfeição do Sergipano Hermes Fontes, com suas  
vigorosas rimas e seu pungente tema:

Tanto esforço perdido em ser perfeito!  
Em ser supremo, tanto esforço vão!  
Sonho efêmero; acordo e, junto ao leito  
A mesma inércia, a mesma escuridão.

Vejo, através das sombras,  
Um defeito em cada cousa, e as cousas todas são,  
Para meus olhos rútilos de eleito  
Prodígios de impureza e imperfeição!

Fico-me, noite a dentro, insone e mudo,  
Pensando em ti, que dormes,  
Esquecida do teu amargurado sonhador...

Ah! Mas se ao menos, imperfeito é tudo,  
Salve-se, às mil imperfeições da vida,  
A humilde perfeição do meu amor!

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 13

### A saúde de sua voz

A voz é tão distintiva que reconhecemos com facilidade as vozes únicas e inconfundíveis de cantores como Daniel ou Roberto Carlos, de locutores como Galvão Bueno, de apresentadores como Sílvio Santos e até mesmo de políticos como o Presidente Lula.

Mas para que a voz possa continuar sendo a nossa imagem pessoal sonora ela exige cuidados, praticamente os mesmos que o nosso corpo solicita, para que possamos manter a saúde.

Luciano Pavarotti, cujo lindíssimo registro de tenor marcou as últimas décadas, disse em entrevista que, pelo menos dois meses antes de realizar um recital cuidava de quatro coisas básicas: alimentação, sono, exercícios físicos e cuidados com a voz.

Se pretendemos fazer da voz o nosso instrumento de trabalho, temos de tomar os mesmos cuidados.

Alimentação leve, variada, evitando gorduras saturadas, frituras, condimentos fortes ou apimentados, com foco em carnes brancas, verduras e frutas é o primeiro dos cuidados.

Dormir em média oito horas por noite, sono tranquilo e relaxado, é outro cuidado fundamental. À medida que se vai ficando mais velho necessita-se de menos horas de sono, mas é importante dar ao corpo o repouso que ele precisa para recompor as suas energias.

Recente pesquisa de importante universidade apresentada em programa dominical na TV mostrou que cerca de um terço da população brasileira dorme mal, por diversas razões. Se você se enquadra neste caso procure um médico porque a falta de sono, entre outros problemas, causa grande déficit em nossa capacidade de raciocinar, de concatenar e de transmitir ideias.

Exercícios físicos moderados são sempre benéficos para a saúde, e em especial para a saúde da voz. O aumento da capacidade pulmonar, do fôlego, proporciona uma emissão de voz mais possante, com maior alcance e com muito menor esforço. O som da voz nada mais é do que o ar expelido pelos pulmões, que ao passar pelas cordas vocais as faz vibrar, e essa vibração, decodificada por nosso aparelho auditivo é o que interpretamos como fala. Quando a capacidade pulmonar é maior podemos emitir frases mais longas, com maior, potência (altura), cansando-nos menos.

Finalmente alguns cuidados específicos com a voz, que certamente irão valorizar bastante esta importante ferramenta de comunicação.

Cantar no chuveiro, ou em qualquer lugar é uma boa terapia, tanto para a voz, quanto para o relaxamento da mente. Procure acompanhar os cantores quando os ouvir cantar no rádio, na tv, ou em um aparelho de som.

Declamar poesia em voz alta, caprichando nas rimas e variando a modulação e velocidade ajuda a dar melhor inflexão à voz. Inflexão é a musicalidade da voz, é o que nos permite identificar os sentimentos na fala, tais como amor, ódio, entusiasmo, preguiça, segurança, dúvida e outros tantos.

A emissão de mantras também é uma preciosa ajuda. A filosofia hindu denomina de “mantra” um som curto e profundo, geralmente emitido apenas com a vibração das cordas vocais, (assim como hummmmmm, emitido pela garganta, com a boca fechada).

A palavra mantra significa “instrumento da mente” e aquela milenar filosofia acredita que a sua pronúncia pode restaurar o equilíbrio, restabelecer a paz interior e o bom humor trazer harmonia e saúde. E como vantagem adicional aquece as cordas vocais, portanto é um exercício que deve ser praticado por alguns minutos antes de qualquer palestra.

A emissão de sons e cânticos como instrumento de cura é comum a todos os povos desde os antigos egípcios, passando pelos xamãs e pajés, até as recentes conquistas da musicoterapia aplicada nos mais modernos hospitais do planeta.

As canções de ninar, que entoadas pelas mães, acalmam e adormecem as crianças, são a prova irrefutável do poder relaxante, quase hipnótico, da voz.

Bocejar longamente, barulhentemente e sem receio, suspirar profundamente, abrir e fechar a boca por várias vezes, fazer caretas, bufar, emitir sons sem sentido, brincar com a voz como fazem as crianças, são outros bons exercícios.

Algumas pessoas têm dificuldade de emitir determinados sons ou sílabas, outras têm um timbre nasal ou gutural. Há ainda quem sofra de gagueira (Nelson Gonçalves era gago para falar, mas cantando immortalizou uma das vozes mais lindas do Brasil) ou tenha voz esganiçada. Todos podem, através de exercícios apropriados, adquirirem o que os gregos chamaram de calífasia, ou a maneira bela e correta de se expressar através da fala..

No próximo capítulo encontraremos muitos desses exercícios, destinados a regular a emissão vocal, para que seja clara e pausada; a pronúncia, que deve ser isenta de vícios ou sotaques e a inflexão, que permite interpretar os sentimentos do orador, por meio de suas nuances.

Certos exercícios físicos também ajudam a emissão da voz, especialmente os que atuam sobre o diafragma, tal como colocar as mãos na cintura e flexionar o tronco para os lados e para frente e para traz, e os alongamentos, de uma maneira geral.

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 14

### Exercícios para a voz

Embora eu fale em público há mais de cinquenta anos, desde os tempos da Faculdade de Direito em Petrópolis, foi somente em 1994 que vim a fazer um curso de fonoaudiologia. Do alto da minha então experiência de 25 anos como orador eu acreditava, arrogantemente, que já sabia tudo, e foi quando descobri o quanto tinha que aprender.

O treinamento, ministrado pela professora Rosangela Curvo Leite Domingues, me abriu um universo novo de possibilidades, elevou de modo significativo o padrão de meu desempenho e possibilitou por fim que eu viesse a me tornar um profissional de oratória, tendo realizado milhares de palestras desde aquela data e falado para mais de duzentas mil pessoas.

Até hoje pratico diligentemente os exercícios. Recomendo enfaticamente a sua prática, pelo menos duas vezes ao dia, para quem pretende fazer da fala, da voz, poderosa e eficaz ferramenta de comunicação.

## Exercícios de respiração:

*Destinam-se a aumentar a capacidade pulmonar, o fôlego, permitindo a emissão de frases mais longas, por mais tempo, proporcionando também maior potência vocal.*

Inspiração nasal profunda, lenta / rápida  
Retenção do ar  
Expiração nasal, lenta / rápida

2

Inspiração bucal lenta/ rápida  
Retenção do ar  
Expiração bucal lenta/ rápida

3

Inspiração nasal, contando mentalmente até o número 5  
Retenção do ar  
Expiração bucal lenta controlada, contando até o número 20

4

Inspiração nasal lenta  
Retenção do ar  
Expiração bucal, interrompida em 2, 3, 4, e 5 vezes

5

Inspiração nasal lenta  
Retenção do ar  
Expiração bucal, soprando lentamente

6

Inspiração nasal rápida

Retenção do ar

Expiração bucal, emitindo o som “a”prolongado

(Idem para “e”, “i”, “o”, “u”)

## Exercícios de ressonância

1- Com os lábios unidos e os dentes separados, emita O SOM: hummmmmmmmmmm

2 - Mastigue o som hummmmmmmmm..., sentindo bem a vibração nasal; aperte levemente os lados do nariz, alternadamente, para senti-la.

3 - Varie as vogais:

hummm,aaaa; humm.

eeee, humm. iiiiiii,

assim por diante;

4 - Leia as seguintes palavras, observando a diferença de acentuação e reforçando a ressonância nasal:

cem - assem

papão - papam

lêm - falem

razão - arrasam

alguém - joguem

salão - lancam

bem - bebem

tição - içam

dêm - eden

há chão - acham

## Exercícios de modulação e entonação

Dê à palavra abaixo a entonação sugerida:

DENDEM:

Interrogando

Afirmando

Exclamando com desolação

Mostrando indiferença

BOMBOM:

Oferecendo

Aceitando

Recusando

PSIU:

Chamando alguém

Pedindo silêncio

Chamando um gatinho

NÃO:

Negando

Perguntando

Exclamando com surpresa

Proibindo uma criança de fazer algo

Alertando alguém para um perigo

Leia alto as seguintes frases, acentuando e enfatizando diferentes palavras e mudando o seu significado:

Morrerá não vencerá a batalha.

Diana nossa enfermeira ainda não chegou.

Roberto nosso querido cachorrinho fugiu.

Você vai para Brasília depois do almoço.

Eu não disse que ele comeu o bombom.

## Exercícios de dicção:

Leia estas frases articulando bem os sons e aumentando gradativamente a velocidade a cada leitura:

Fraga deflagra um drible, flanqueia o campo e dribla Franco, chuta forte e o goleiro engole um frango e a torcida se inflama e brama e clama.

O prestidigitador prestativo está prestes a prestar a prestigitação prodigiosa e prestigiosa.

O dromedário destruiu as drogas da Drogaria Andrômeda, porque foi drogado com a droga quadrada.

As pedras da pedreira de Pedro Pedreiras são os pedregulhos com que Pedro apedrejou três pretas pobres.

Quero que o preclaro clero deixe claro o caso de Clara e declare que o clã se engana no que clama e reclama.

Três pratos de trigo para três tigres tristes no trigal.

O grude da gruta gruda a grua da gringa que grita e, gritando, grimpa a grade da grotta grandiosa.

O cricrilar do grilo é devido ao atrito de seus élitros.

Num ninho de mafagafos tinha três mafagafinhos, quem os desmafagafizar, bom desmafagafizador será.

No quadro do crato eu cato quatro cravos cravados no crânio da caveira do craveiro.

Franqueia-se o frango frito, frigorificado à francesa, no frigorífico do frade.

Aglae lava a gleba do globo que havia levado à galãxia do globo galante gigante.

## Exercícios de dicção:

Emita os sons vocálicos seguintes:

a - ê - é - i - ó - ô - u

Emita os sons vocálicos seguintes:

p - t - k - b - d - g - f - s - ch

v - z - j - m - n - nh - l - r - rr

## Exercícios de flexibilidade articulatória

**Articule** com nitidez, ligue bem as sílabas e palavras, marque o ritmo, e vá aumentando a velocidade gradativamente.

Papa papai, pia o pião,  
pipa é papel e eu papo o pão.

Mamãe mima o momo, meu momo é meão,  
Mamãe meio o momo, meu mimo é mamão.

Quiçá a cuíca, a cueca cai, Cuíca é  
côco, quem quica cai.

Tatu, tauato, tatuête, táí, Tem  
tanto tatu, não tem tatuí.

# FALANDO e CONVENCENDO

Um Manual de Oratória e Persuasão

## CAPÍTULO 15

### Um pouco de humor faz bem à saúde

Curso de oratória a jato: fale bonito e não diga nada

Pesquisas provam que menos de 5 minutos depois de qualquer orador ter terminado a sua fala, menos de 2% da assistência se lembra de apenas uma ou duas frases do que foi dito. Por isso, especialistas em marketing político, afirmam que mais importante do que “aquilo que se fala” é “como se fala”, ou seja como impressionar a platéia.

Para mostrar que besteiro não é privilégio nosso, o jornalista Walter Fontoura adaptou para o português esse texto norte-americano.

Usando a tabela a seguir e com um pouco de treino qualquer pessoa pode falar como os mais renomados políticos ou economistas. Combine qualquer frase da coluna 1, com frases das colunas seguintes. Treine com a técnica descrita em **negrito**. Você fará um longo, pomposo e impressionante discurso, sem dizer absolutamente nada.

*É pela coragem e pela persistência que acabamos por cansar a sorte quando esta teima em perseguir-nos. Fénelon*

Tabela 1

Comece num tom de voz normal	Aumente o tom e levante o dedo	Ponha ênfase na voz e aponte o dedo	Termina veementemente
Senhoras e senhores, caros colegas	a execução deste projeto	nos obriga a análise	das nossas opiniões de desenvolvimento no futuro
A conjuntura econômica mostra que	a complexidade dos estudos efetuados	cumprir um papel essencial na formulação	Das nossas metas administrativas e financeiras
Assim mesmo	a expansão de nossa atividade	exige a precisão e definição	dos conceitos de participação geral
Não podemos esquecer que,	a atual estrutura da organização	auxilia a preparação e estruturação	das atitudes e atribuições da direção
do mesmo modo,	o novo modelo estrutural aqui preconizado	contribui para a correta determinação	das novas proposições
Nunca é demais insistir, uma vez que	o desenvolvimento de formas distintas de atuação	assume importantes posições na definição	das opções básicas para o sucesso de programa
Por outro lado,	a constante divulgação das informações	facilita a definição	do nosso sistema de formação de quadros
A experiência mostra que	a consolidação das estruturas	prejudica a percepção da importância	dos índices pretendidos
É fundamental ressaltar que	a análise dos diversos resultados	oferece uma boa oportunidade de verificação	das condições apropriadas para os negócios
O incentivo ao avanço tecnológico, assim como	O início dos programas de formação de atitude	acarreta um passo na reformulação	do nosso sistema de formação de quadros

Tabela 2

Fica ainda mais convincente ao se acrescentar à fala uma pitada de linguagem técnica, como o “economês” ou o “politiquês”.

Basta escolher um número em cada coluna da tabela 2 e montar a frase. Por exemplo: os problemas econômicos atuais podem ter como causa 321 (a planificação dimensional integrada) ou 135 (a estratégia transaccional balanceada).

Você pode ir acrescentando linhas e conceitos e vai parecer cada vez mais inteligente e culto.

Boa sorte.

0 - Programação	0 - Funcional	0 - Sistemática
1 - Estratégia	1 - Operacional	1 - Integrada
2 - Mobilidade	2 - Dimensional	2 - Equilibrada
3 - Planificação	3 - Transaccional	3 - Totalizada
4 - Dinâmica	4 - Global	4 - Paralela
5 - Flexibilidade	5 - Direccional	s - Balanceada
6 - Implementação	6 - Opcional	6 - Coordenada
7 - Instrumentação	7 - Central	7 - Combinada
8 - Retroação	8 - Logística	8 - Estabilizada
9 - Projeção	9 - Estrutural	9 - Analítica
10 - Desenvolvimento	10 - Internacional	10 - Programada

## As mágicas do cérebro

Uma eventual dificuldade para se ler um discurso, para quem não está habituado a prática, pode ser superada com treinamento.

Quanto mais se lê, maior o desembaraço na leitura.

O nosso cérebro coloca em funcionamento acelerado áreas que estavam operando com lentidão e as dificuldades somem como que por mágica.

Você verá nos dois textos a seguir como seu cérebro se adapta rapidamente aos novos códigos.

Veja como é interessante nosso cérebro:

De acordo com uma pesquisa de uma universidade inglesa, não importa em qual ordem as letras de uma palavra estão, a única coisa importante é que a primeira e última letras estejam no lugar certo.

O resto pode ser uma bagunça total que você pode ainda ler sem problema. Isso é porque nós não lemos cada letra isoladamente, mas a palavra como um todo.

Só de bloco! Entendeu?

## QU3R1DO5 4M1G05

É 51MPL35M3N 73 1N4CR3D17ÁV3L POD3R  
CON57474R 74N7O 4 3X7RORD1N4R 14 C4P4C1D4D3  
COMO 4 5URPR33ND3N 73 V3LOC1D4D3 DO  
C3R3BRO.

3M UM D14 D3 V3R40, 3574V4 N4 PR414,  
0853RV4ND0 DU45CR14NC45 8RINC4ND0.

7R4B4LH4V4M MU17O CON57RU1NDO UM  
C4573LO COM 7ORR35, P4554R3L45 3 P4554G3N5  
1N73RN45, ÇU4NDO 3574V4M ÇU453 4C4B4NDO  
V31O UM4 OND4 3 D357RU1U 7UDO, R3DUZ1NDO O  
C4573LO 4 UM MON73 D3 35PUM4.

4CH31 ÇU3, D3PO15 D3 74N7O 35FORCO 3  
CU1D4DO, 45CR14NC45 C41R14MNOCHORO.

NO 3N74N7O, R1NDO D3 M4O5 D4D45,  
CORR3R4M P3L4 PR414 N4 B31R4 D4 4GU4 3  
C1M3C4R4M 4 JUN74R 4R314 P4R4 CON57RU1R  
OU7 RO C4573LO. COMPR33ND1 ÇU3 H4V14  
4PR3ND1DO UM GR4ND3 L1C4O.

G4574MO5 MU17O 73MPO D3 NO554 V1D4  
CON57RU1NDO 4LGUM4 CO154 3 M415 C3DO OU M415  
74RD3 UM4 OND4 POD3 V1R 3 D357RU1R 7UDO 0 ÇU3  
L3V4MO5 74N7O 73MPO P4R4CON57RU1R.

M45 ÇU4NDO 1550 4CON73C3 5OM3N73  
**4ÇU3L35** ÇU3 73M 45 M4O5 D3 4LGU3M P4R4  
53GUR4R 53R40 C4P4Z35 D3 5ORR1R. 50 O ÇU3  
P3RM4N3C3 3 4 4M1Z4D3, O C4RINHO 3 O 4MOR. O  
R357O 3F317O D3 4R314

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Entre as dezenas de excelentes obras que foram consultadas destacam-se as listadas abaixo, que recomendo a quem queira se aprofundar no assunto

- Barbosa, O. -A arte de falar em público - Ediouro
- BerIo,D.K. -O processo da comunicação introdução à teoria e a prática - M. Fontes, 1979
- Bradbury, - Como fazer apresentações de sucesso  
Clio Editora
- Carvalho, J.G - Discursos para todas as ocasiões - Ediouro
- Comunicarte (diversos autores) - PUCCAMP - 1983
- Conte, C. B - O livro do orador - Madras, 1997
- Coracini, M.J. - Um fazer persuasivo, o discurso subjetivo da ciência - Pontes, 1991
- Corrado, F. - A força de comunicação - Makron, 1994
- Domingues, R.C.L. - Comunicação e expressão verbal  
apostila de curso, 1994
- Harlow E. & Copton H - Comunicação, processo, técnicas e Práticas - Atlas, 1976
- Faraco, C.A. & Tereza, C. - Prática de Texto - Vozes, 1992
- F. Barreto e C. Laet - Antologia Nacional - Francisco Alves, 1965
- Feitosa, V.C. - Redação de textos científicos - Papyrus, 1991
- Freitas, J.C. - Como falar em público - Universo, 1970
- Fletcher, L - Como falar como um profissional - Record, 1983
- Freire, R & Piccolotto, L-Técnicas de impositação e comunicação oral - Loyola, 1977
- Garcia, O.M. - Comunicação em prosa moderna - FGV, 1988

Kock, I.G.U. - Argumentação e linguagem - Cortez, 1981  
Matos, F.G. - Conversação e negociação no trabalho - CNI, 1982  
Moraes, G.W. - Língua e linguagem - Ed. Autoral, 1968  
Oliveira, S.L. - Comunicação social e dirigida - Estrutura, 1978  
Oliveira, M - Como conquistar falando, psicologia do auditório hostil - Ediouro  
Paes da Silva, M.J. - Comunicação tem remédio - Gente, 1996  
Polito, R. - Como falar corretamente e sem inibições - Saraiva, 1998  
Polito, R. - Gestos e postura para falar melhor - Saraiva, 1996  
Penteado, J.R.W. - A técnica da comunicação humana Pioneira, 1978  
Revista Boas Notícias - Brasília, (vários números)  
Revista Veja - S.Paulo, (vários números)  
Ribeiro, L - Comunicação global - Objetiva, 1992  
Simmons, H - Falar em público - Record, 1985  
Souto, G. S - Quem mexeu no meu medo - Ed. do autor  
Souto G. S - A motivação e a fala para a qualidade maçônica, tese de mestrado, Portugal  
Souza Mello, E.B. -Educação da voz falada - Gernasa, 1972  
Telles, R - A fácil arte de falar, motivar e liderar -edição do autor -1997  
Tilibra - Dicas números 3 e 4  
Valenti, J - A fácil arte de falar em público - Record, 1982  
Winetzki, M - O caminho da felicidade nos negócios - ACACB, 2008

**Michael Winetzki** nasceu em Israel, em 1950. Em Sorocaba, SP, estudou Química Industrial no Liceu Pedro II. Cursou a Faculdade de Direito na UCP em Petrópolis, RJ e na Candido Mendes, no RJ. Após sua aposentadoria, dedicou-se em tempo integral a atividade de escritor e palestrante. Os honorários das palestras são alimentos, agasalhos ou material escolar doados pelas entidades contratantes a instituições da própria cidade. Desde 1996 até o ano de 2022 foram doados como retribuição das palestras mais de 200 toneladas de alimentos, milhares de peças de vestuário e uma infinidade de materiais escolares para crianças menos favorecidas. Atualmente reside na beira do mar, na Estância Balneária de Mongaguá, SP, com sua esposa Maria Alice.



É membro ativo da ARLS Tríplice Aliança 341 de Mongaguá, da GLESP. Foi iniciado maçom 03/10/1981 na ARLS Estrela do Sul n. 3 de Campo Grande, MS, e atingiu o grau 33 em 1989. É acadêmico da Academia Maçônica Virtual Brasileira de Letras, ocupando a cadeira 27. É membro correspondente da Academia Sorocabana de Letras e da Academia Maçônica de Letras de Juiz de Fora em MG.

Além deste livro escreveu:

Mercoguia, o guia do Mercosul, editado pelo SEBRAE

O caminho da felicidade, em 10ª edição.

O caminho da felicidade nos negócios em 4ª edição

Os preceitos da Arca de Noé para um relacionamento feliz em 4ª edição

Liderança e gestão na maçonaria (com Roberto Zardo) - editado pela CMSB

Ensaio



Participação em coletâneas:

Qual é o segredo da maçonaria

Maçonaria e Religião

Maçonaria e Pandemia

Reflexões de um aprendiz maçom

Membros e Patronos

Editados pela Confraria Acadêmica Maçons em Reflexão  
de MG

Honra a quem Honra – Panegíricos dos academicos da  
Academia Maçonica Virtual Brasileira de Letras

Promoção de Comércio Exterior, Investimentos e Tecnologia  
editado pela USP

Da Padra Bruta à Inteligência Artificial

Tem uma infinidade de artigos e trabalhos publicados no  
Brasil e no exterior

## CURSOS MINISTRADOS PELO AUTOR

### **FALANDO E CONVENCENDO**

A arte da oratória e da comunicação eficaz

**Objetivo:** Proporcionar as técnicas básicas para preparar o discurso e se expressar em público com desembaraço, clareza e eficiência. Além da parte teórica contém grande número de exercícios práticos.

**Público Alvo:** Empresários, vendedores, gerentes, professores, radialistas, advogados, secretárias, líderes religiosos, evangelistas e pessoas que utilizam a comunicação verbal para expor seus projetos, ideias, relatórios, vender, ensinar, persuadir ou encantar e apaixonar os seus ouvintes.

**Metodologia:** O treinamento é ministrado em sessões de 4 a 8 horas de duração, com recursos eletrônicos, simulações e filmagens em vídeo, para análise de fonação, postura e discurso.

### **VENDER MAIS E MELHOR**

Retreinando sua equipe para vender mais, e melhor.

**Objetivo:** Qualificar o pessoal de vendas na utilização de modernas técnicas. Apresentar novas alternativas de ação para incrementar as vendas da empresa. Preparar a empresa para as demandas dos clientes e fazer frente à expansão das vendas.

**Público Alvo:** Empresários de varejo (lojistas), gerentes de vendas e de marketing. Profissionais de vendas e pessoal de atendimento direto aos clientes.

**Metodologia:** O treinamento é ministrado em uma sessão de 4 horas de duração, com dinâmicas de grupo e suporte audiovisual.

## **APRIMORANDO O ATENDIMENTO AO CLIENTE**

Atendendo melhor para o sucesso do seu negócio

**Objetivo:** Conscientizar sobre a importância da qualidade no atendimento. Aprimorando a efetividade no atendimento, gerando resultados positivos para a sua empresa. Melhorar o desempenho dos profissionais de atendimento e a empatia com o cliente. Maximizar a retenção e fidelização dos clientes.

**Público Alvo:** Atendentes, secretárias, assistentes, recepcionistas, vendedores, consultoras, profissionais de hotelaria e turismo, caixas bancários, todos os que tem contato direto com o cliente e representam a imagem da empresa.

**Metodologia:** O treinamento é ministrado em uma sessão com 4 horas de duração.

## **SENSIBILIZAÇÃO PARA QUALIDADE TOTAL**

Preparando o meu negócio para a qualidade total

**Objetivo:** Qualificar o quadro funcional na utilização das mais modernas técnicas na área. Preparar a administração para implantação de processos de Qualidade Total. Apresentar novas alternativas de ação para melhorar o desempenho do funcionário e o atendimento ao usuário do serviço.

**Público Alvo:** Administradores, gerentes e coordenadores.

**Metodologia:** O treinamento é ministrado em uma sessão de 4 horas de duração. Será fornecida uma avaliação do estágio de qualidade da empresa.

## PALESTRA MOTIVACIONAL GRATUÍTA

### “O Caminho da Felicidade”

A angústia causada por problemas de relacionamento com os filhos ou cônjuges, os problemas e dificuldades nos negócios, a “neura” de ganhar ou de perder peso, os problemas decorrentes de cheques especiais ou limites bancários estourados, o estresse provocado pela ausência de lazer, os problemas de saúde provocados por alimentação ou sono inadequados, todos esses problemas e muitos outros, tem soluções simples e testadas por mais de quatro mil anos e que estão descritas nos ensinamentos de uma ciência mística hebraica chamada Cabalá.

Segundo o autor, Michael Winetzki - “como os problemas vividos pela espécie humana são basicamente os mesmos hoje e há quarenta séculos, as soluções preconizadas pela Cabalá, na época do patriarca Abraão, também são válidas para os dias de hoje. - “O que eu fiz foi adaptá-las para a língua portuguesa e para a nossa realidade social”.

É uma palestra-show que já foi vista por mais de 200.000 pessoas, em clubes de serviço como os Rotarys e Lions, lojas maçônicas, igrejas e templos, bancos, governo federal, prefeituras, organizações públicas e privadas.

Consulte pelo telefone (61) 98199.5133 ou e-mail: [michaelwinetzki@yahoo.com.br](mailto:michaelwinetzki@yahoo.com.br)

*Prezado leitor,*

*Muito obrigado por ter estado  
Comigo até aqui. Faça da melhor  
maneira possível a sua parte e deixe  
que o Senhor se encarregue do resto.*

*Um abraço,*

*Michael Winetzki.*

