

ÍNDICE

	Páginas
Prólogo	5
1. Comunicación y lenguaje	7
Expresarse y comunicarse	7
El lenguaje, medio de comunicación	7
Importancia actual de la comunicación	8
Elementos de la comunicación	8
Lengua escrita y lengua hablada	9
Importancia del lenguaje hablado	11
Características del lenguaje hablado	12
Elementos de la comunicación verbal	10
Ejercicios	11
2. Propósitos comunicativos	16
Objetivos de la comunicación oral	16
Concreción de la idea	16
Adecuación del tono	17
Hablar de modo que el receptor entienda a medida que oye	17
Usar la palabra exacta	18
Ejercicios	19
3. Estilística oral	21
El estilo. Concepto y definición	21
Cualidades del estilo oral	21
Claridad	21
Concisión	22
Coherencia	23
Sencillez	23
Naturalidad	23
Ejercicios	24

4. Voz, respiración y dicción	27
<hr/>	
Importancia de la voz.....	27
La respiración y la voz	27
La articulación. Su importancia	30
Ejercicios	32
5. Ideas y sentimientos a través de la voz	35
<hr/>	
Cualidades de la articulación	35
Claridad	35
Intensidad	35
Flexibilidad	36
Énfasis	39
Ejercicios	40
6. La expresión corporal	43
<hr/>	
El lenguaje del cuerpo	43
Presentación del emisor	44
Posición.....	44
Gestos	46
Ejercicios	51
7. El receptor en el proceso comunicativo	55
<hr/>	
El receptor como protagonista	55
Importancia del auditorio	55
Análisis del auditorio	56
Composición social del auditorio	56
Otras circunstancias que influyen en la formación del auditorio	57
Adecuación al tema y al auditorio	58
Ejercicios	59
8. Finalidades del discurso y la conferencia	61
<hr/>	
Propósitos generales	61
Simultaneidad de propósitos.....	61
Entretener	62
Informar	62
Convencer	63
Persuadir	63
Propósito específico	64
Ejercicios	66

9. El seminario	69
<hr/>	
Concepto e importancia	69
Sus características	69
Funciones del coordinador o moderador	71
Características del coordinador o moderador	72
Inicio y desarrollo del seminario	73
Ejercicios	76
10. Otras formas de discusión de grupos	81
<hr/>	
Formas diversas de discusión	81
Discusión formativa	81
Panel	81
Simposio	82
Mesas de trabajo	83
Debate	83
Eficacia en la comunicación de grupos	83
Ejercicios	86
11. El informe oral	89
<hr/>	
Concepto y objetivos	89
Requisitos del informe oral	89
Características básicas	90
Esquema del informe	91
Fases del informe	91
Ejercicios	92
12. La conferencia	95
<hr/>	
Concepto y objetivos	95
Duración	95
Controles previos	96
Presentación del conferencista	98
Fases de la conferencia	99
La expresión del conferencista	99
Ejercicios	101
13. El discurso	105
<hr/>	
Concepto y definición	105
El orador y sus cualidades	105
Tipos de discurso	106

Preparación del discurso	108
La introducción	110
La conclusión	111
Ejercicios	112
14. Convenciones, coloquios o asambleas	118
Concepto y objetivos	118
El director de la convención	119
El organizador de la convención	119
El comité de planeación	119
Agenda, programa de discusiones y oradores	120
Normas a observar por participantes o delegados	120
Reglas parlamentarias	120
Ejercicios	123
15. Ayudas audiovisuales	127
Concepto e importancia	127
Medios o ayudas audiovisuales	127
Gráficos dinámicos	128
Ayudas audiovisuales manuales	129
Ayudas audiovisuales electromecánicas	130
Ayudas audiovisuales análogas o digitales	132
Ejercicios	134
16. La radio y la televisión en la comunicación oral	139
Difusión masiva: radio y televisión	139
La audiencia en radio y televisión	140
Retransmisión sin audiencia presente	140
Retransmisión con audiencia presente	140
Cómo hablar por radio	140
La entrevista radiofónica	141
Cómo hablar por televisión	142
Programas hablados en televisión	143
Ejercicios	146
RESPUESTAS	151
ÍNDICE	171