

**Alumno**

**Leslie Abigail  
García López**

**2° cuatrimestre**

**Materia  
Comunicación  
oral**

**Docente**

**Victor Antonio  
González**

**Fecha**

**16 de marzo de  
2023**





*El hombre digno de ser escuchado es aquel que no se sirve de la palabra, sino para el pensamiento, y del pensamiento, sino para la verdad y la virtud.*

FENELÓN

# Comunicación en público. Estrategia para informar

Capítulo

7

## Definición de conceptos

Después de estudiar el capítulo 7, escriba las siguientes definiciones:

1. Proceso de comunicación en público

Arte Práctico, una herramienta en las organizaciones para mejorar la productividad y un medio de control social elocuencia de la palabra, embellecimiento del lenguaje, convencer.

2. Presentación en público leída

Se redacta en un documento y el comunicador lee el texto directamente, habilidad de leer con eficacia, hacer transición de la tonalidad vocal de leer a conversar.

3. Presentación en público memorizada

Discurso, se redacta completo y luego se memoriza, lleva al comunicador a dar un discurso acartonado y poco flexible.

4. Presentación en público improvisada

Discurso pronunciado bajo la inspiración del momento; no se requiere preparación, ya que el orador confía plenamente en sus habilidades y sus conocimientos sobre el tema.

5. Presentación en público extemporánea

Emplica el esquema para fijar las ideas en su mente siguiendo un orden determinado, lo cual contribuye a la exactitud, concisión y flexibilidad de expresión.

6. Credibilidad de un comunicador

Un sentimiento de confianza que otorgan los públicos al comunicador con base en sus percepciones y filtros de prejuicios.

7. Ansiedad situacional

La tensión y el nerviosismo que se producen al hablar en público, se presenta solo en situaciones importantes, de alto riesgo o de gran responsabilidad, en la que tenemos que hablar públicamente.

8. Discurso informativo

Se presenta a un público con la idea de informarle sobre algún área del conocimiento, pero dependiendo en libertad de que sea el que saca sus propias conclusiones o algún aprendizaje.

9. Conferencia

Discursos o mensajes que entregan un conocimiento, producto de una investigación, conocimiento que se imparte y está sujeta a preguntas y explicaciones para ampliar la información.

10. Ponencia

Discurso que promueve o favorece el conocimiento, adquirir conocimientos, expresando opiniones de acuerdo con su saber, ambiente deliberativo.

## Preguntas para estudio

1. ¿Cuál es la diferencia que puede encontrar entre oratoria y comunicación oral en público? Justifique.
2. ¿Por qué el sentir de una persona que participa en la comunicación en público es diferente del sentimiento que se genera en una conversación? ¿Qué elementos son los que determinan la diferencia?
3. ¿Cuál de las características del proceso de la comunicación en público considera más importante para lograr resultados exitosos? ¿Por qué?
4. ¿Qué modificaciones ha sufrido la comunicación oral en público en los últimos 10 años? ¿Qué elementos han intervenido en modificaciones?
5. ¿Cómo puede afectarse la credibilidad de una persona en un proceso de comunicación oral en público?
6. ¿Habría usted en público sin ninguna preparación, de manera espontánea o improvisada? ¿Por qué?
7. ¿Qué formas o modalidades de comunicación en público ha presenciado usted? ¿Cuáles ha experimentado? ¿Con qué forma cree usted que el comunicador se siente más seguro ante el público? ¿Por qué?
8. ¿Cómo puede el comunicador perder el control ante el público? ¿Qué aspectos debe cuidar para tener éxito en su comunicación en público?
9. ¿Cuáles son las formas recomendables de comunicación en público para compartir conocimientos o información con un público?
10. ¿Qué cualidades debe tener un comunicador para informar adecuadamente sobre un tema? ¿Cuál es la que a usted le convendría desarrollar más? ¿Por qué?

## Ejercicios

1. Escriba en este espacio una lista de aspectos positivos y aspectos negativos que usted podría tener en un proceso de comunicación en público.

Aspectos positivos:

Influenciar a las personas, reconocimiento, interacción, plantear y enviar el mensaje de manera apropiada para provocar una respuesta precisa del público, lenguaje claro y elegante.

Aspectos negativos:

Nerviosismo, no obtener eficacia deseada, se puede perder la credibilidad por los prejuicios, actitudes la tensión o nerviosismo en el momento de la presentación.

## Modelo

## Estructura de un discurso informativo

Título ProgramaciónPropósito general: Informar

Declaración del propósito específico del orador y la idea central del discurso:

Que el público obtenga un repaso de los conocimientos adquiridos y reforzar los mismos, en caso de no conocer este lenguaje de programación se obtenga una introducción a los conceptos e ideas básicas.

## Introducción:

- I. (Enunciado inicial y llamado de atención a la audiencia)
- II. (Justificación e importancia del tema)
- III. (Presentación de puntos importantes y breve entrada al tema)

## Cuerpo o desarrollo del discurso:

- I. Presentación de la primera idea principal o información inicial del tema
  - A. (Primera idea secundaria con material de apoyo verbal)
  - B. (Segunda idea secundaria con material de apoyo verbal)
  - C. (Tercera idea secundaria con material de apoyo verbal)
- II. Presentación de la segunda idea principal o información central del tema
  - A. (Primera idea secundaria con material de apoyo verbal)
  - B. (Segunda idea secundaria con material de apoyo verbal)
  - C. (Tercera idea secundaria con material de apoyo verbal)
- III. Presentación de la tercera idea principal o información final del tema, etcétera...

## Conclusión:

- I. (Enunciado del resumen de puntos o el recordatorio del objetivo)
- II. (Recomendación final o cierre)

## Fuentes de información o bibliografía:

Apellido y nombre del autor, título del libro, editorial, lugar, año y número de páginas.

## Tipos de discursos informativos

Un discurso informativo es aquel que se presenta a un público con la idea de informarle sobre algún área del conocimiento, pero dejándolo en libertad de que sea él el que saque sus propias conclusiones o algún aprendizaje. La función principal de este tipo de discurso es dar a conocer objetivamente todos los factores de un problema o del tema que motivó la comunicación, con la finalidad de establecer una visión clara al respecto. El comunicador tiene que presentar información con ejemplos, datos, hechos, comparaciones, analogías, estadísticas, etcétera, que permitan enriquecer al auditorio con un conocimiento que antes no poseía (Ander-Egg, 1985:44).

Las habilidades de pensamiento ayudan a distinguir el tipo de información que generamos y comunicamos en un proceso lógico, que va desde que percibimos el entorno hasta que expre-

2. Elabore un cuadro sinóptico con los conceptos más importantes que intervienen en un proceso de comunicación en público. Puede hacerlo por etapas del proceso, o bien, por la organización de todos los elementos y conceptos relacionados.

Proceso comunicación en Público

**Comunicador:** Plantea y envía el mensaje, Provocar un respuesta Precisa en el Público

**mensaje:** lenguaje claro en la cual se desenvuelve un asunto o tema.

**Discurso Público:** Preparado por el comunicador y está fuertemente

**retroalimentación:** observar reacciones del Público durante la Presentación o escuchar las Preguntas que surgan durante la exposición o al final.

3. Escriba 10 temas actuales, que sean adecuados para presentar información ante un público en forma de conferencia.

Crisis económica

Educación

Oportunidades laborales

Justicia y seguridad

Futuro gobierno

Turismo

Derechos de la familia

Redes sociales

Guerra

Internet

4. Las instrucciones deben servir para informar de manera detallada los pasos o las etapas mediante los cuales se llega a realizar alguna actividad. Redacte las *instrucciones* para elaborar una conferencia, de acuerdo con lo estudiado en este capítulo.

Introducción, Proposición, confirmación y conclusión

Introducción: Presentar una breve referencia a su persona, llamada de interés que despierte la atención del público

Proposición: una exposición más amplia del asunto o tema.

Confirmación: analizar el tema, apoyar sus ideas, señalar las opiniones

Conclusión: síntesis del conocimiento expuesto y ofrecer un final lógico

5. Anote cinco aspectos que le podrían originar tensión, nerviosismo y ansiedad situacional al comunicarse usted con un público en una conferencia.

No Preparar bien el tema o exposición

Demasiadas Preguntas por parte del Público

Ausencia de algún integrante de conferencia

Desconcentración, no enfocarse

Interrupciones

### Comunicación Persuasiva

tiene la intención de influir en las actitudes, creencias o conductas de los receptores

### Discurso de motivación

es aquel que va a satisfacer alguna necesidad en particular de algún grupo o público

### Estrategia de comunicación persuasiva

el desarrollo de la vida democrática de toda sociedad civilizada, por que provee a las personas que la conforman del medio más adecuado para expresar opiniones y juicios de valor sobre las diversas situaciones de la vida diaria.

### Discurso de convicción

Discurso adecuado para el público tiene actitudes negativas, muy poco favorables hacia el tema o el comunicador, o bien desconoce el tema. El propósito de orador será entonces persuadir para convencer, para formar, cambiar o reforzar las actitudes del público.

### Persuasión

Poder de la comunicación para influir en la vida de las personas y las sociedades

### Logos

el razonamiento sólido con evidencia segura o pruebas

### Pathos

las emociones, la psicología y las actitudes del oyente

### Ethos

la buena voluntad, el Juicio y el carácter ético del comunicador

### Principio humano

Contribuye a reconocer las reglas o los estándares universales del comportamiento humano, identifica si el propósito persuasivo cumple las metas del ser humano en sentido moral, intelectual o espiritual.

### Principio interpersonal

nos ayuda a distinguir las actitudes y los comportamientos que la gente desarrolla en una situación o cultura determinadas.

### Principio social

la comunicación puede orientarse a un efecto positivo o negativo para los individuos, grupos o países.

## Capítulo 8

¿Qué es Persuación? ¿Para que sirve? ¿cuales son sus Principales funciones?

Significa atraer el alma, Persuadir aplicar una fuerza de atracción por medios psicológicos, funciones de la Persuación son motivar, convencer y refutar.

¿cuales son las tres consideraciones que debemos seguir en la estrategia Persuasiva?

Establecer el Propósito Persuasivo. Analizar las actitudes del público. Considerar la ética de la Persuación.

¿Qué función desempeña la Persuación en los cambios sociales? ¿cómo interviene en la evolución de las sociedades- el uso de la Persuación?

Se relacionan porque por medio de las dos aprendemos a interactuar. con la Persuación actuamos de manera consciente para modificar el pensamiento y la conducta de otras personas.

¿En qué forma se relacionan los Propósitos Persuasivos con el análisis del público y la estrategia Persuasiva?

Investigar las actitudes del público, para usar la Persuasión, ayudara al comunicar a seleccionar con más precisión del Propósito Persuasivo adecuado, opiniones, creencias y valores.

¿Recuerdas alguna experiencia donde se haya comunicado Persuasivamente? ¿cómo fue? ¿tuvo éxito?

Si, pasaron un par de días y comencé a juntarme con algunos compañeros de manera natural se fue dando la confianza y cercanía de manera positiva.

¿En que situaciones es indispensable o necesario usar la Comunicación Persuasiva?

Con la familia, en el trabajo, con la sociedad.

¿Cuales son los tipos de discursos Persuasivos que puede practicar un comunicador?

El discurso de motivación, el discurso de convicción.  
El discurso de refutación.

¿Para que sirve el discurso de motivación? ¿Para que tipo de público es adecuado, según sus actitudes?

El discurso de motivación se usa cuando el comunicador quiere que su público actúe de forma determinada.

¿Cuales son las partes que constituyen el discurso de motivación? ¿En que consiste la secuencia motivadora?

Captar la atención, demostrar necesidad, describir el problema, solicitar la acción de aprobación.

¿Por qué la ética se tiene que considerar al usar la persuasión?

¿Con que principios éticos se puede juzgar la influencia de la comunicación Persuasiva?

la ética en la persuasión: como medio, la oratoria sirve a la verdad y también a la moral, haciéndolas más Persuasivas y Propagándolas pero la oratoria es neutra al valor.

Principio social positivo: tiene una utilidad social positiva

Principio humano: contribuye al reconocer las reglas o estándares universales del comportamiento humano

Escriba las diferencias que existen en la definición del concepto comunicación y la definición de persuasión.  
Comunicación: capacidad de influir, provocar cambios en la vida de las personas y las sociedades.

Persuasión: influye en los demás por medio de símbolos verbales. Es una comunicación consciente.

Cinco situaciones donde se necesitaría el uso de la persuasión para motivar a la gente a que realice una acción deseada.

Ahorro de energía eléctrica, conservación flora y fauna, limpieza en la ciudad, actividades de portavas, donaciones para casa hogar.

Cinco situaciones en las que se necesita persuasión para convertir de alguna idea a la gente.

más impuestos por parte de las autoridades, realización de un parque turístico en zona natural, cambio de señalización, Auevas horarios en hospitales

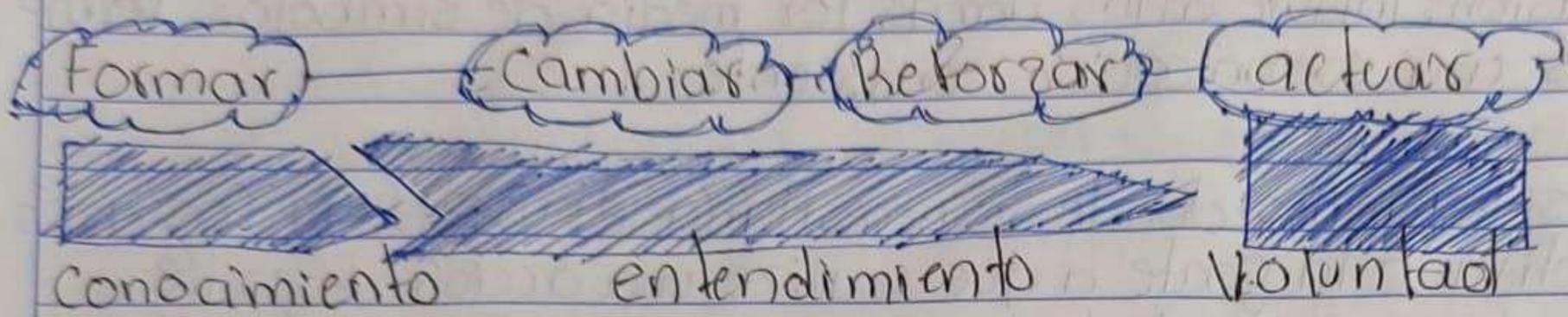
Diez temas actuales que sean adecuados para información ante un público, en forma de conferencia.

Deudas del país, oportunidades laborales desarrollo turístico, mundial de fútbol, patrimonio cultural, vicios y enfermedades, seguridad pública, cambio climático.

Comercial usando las cinco partes de la secuencia motivadora, para promover un producto y lograr su venta. Campaña publicitaria en tv, se expone al televidente el significado, propósitos del producto.

Esquema ideas Principales Para desarrollar un discurso de motivación

Convencer motivar

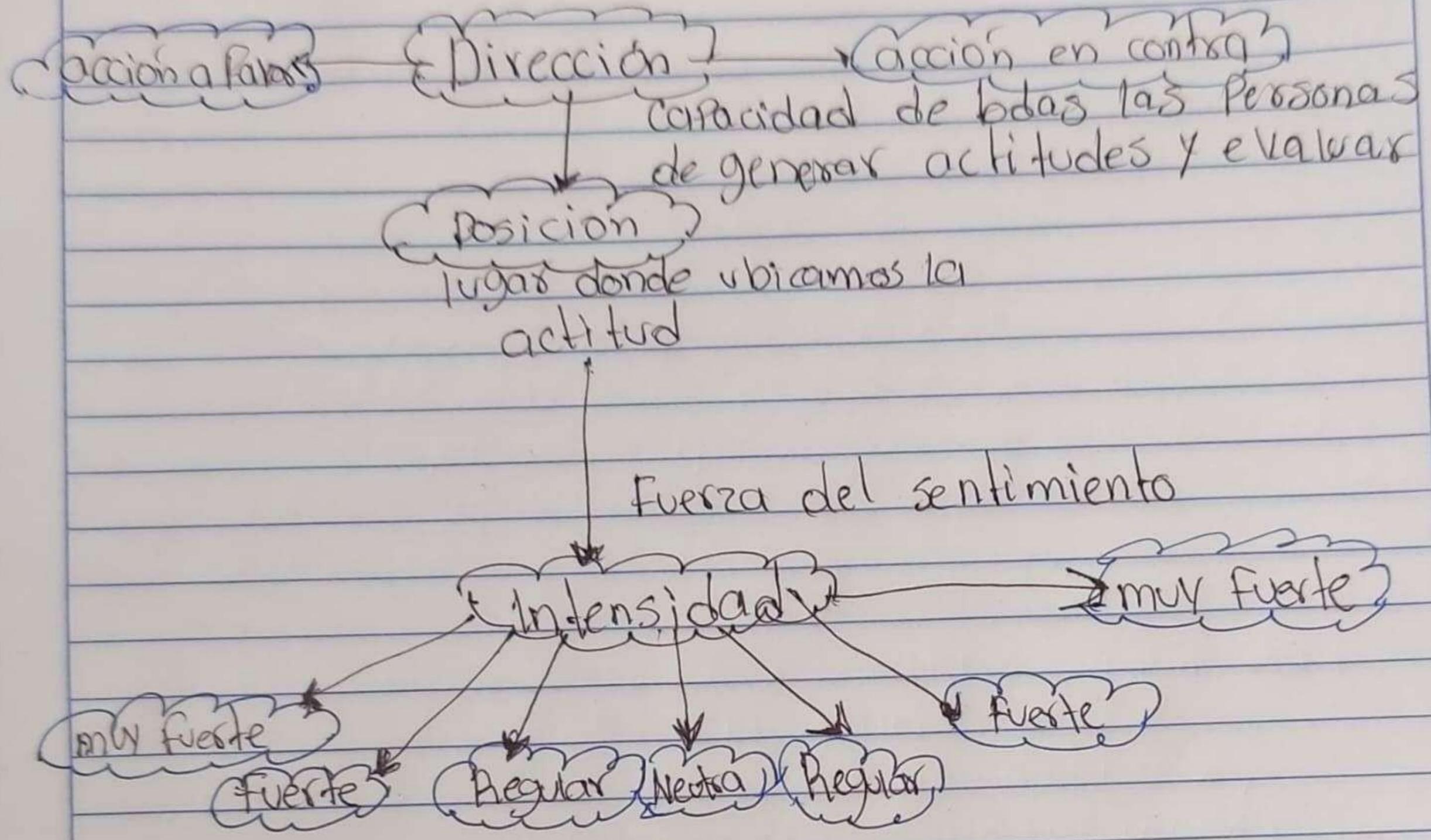


← Refutar

Situaciones en las que trataría de persuadir para motivar

1. Ubicaciones zonas escolares y hospitales
2. campañas de aseo de la ciudad
3. plantación de arboles

# Esquema para el analisis de actitudes del Público



~~¿Cómo puede el comunicador perder el control ante el público?~~  
 ¿Qué aspectos debe cuidar para tener éxito en su comunicación en público?

El lenguaje que empleara para que sea una expresión clara, concreta, coherente, con conocimiento y convicción.  
 Terminada la conferencia, el orador puede aprender recibiendo preguntas y aceptando críticas de expertos en el tema.

¿Cuáles son las formas recomendables de comunicación en público para compartir conocimientos o información con un público?

Informes: recursos que valen con frecuencia científicos  
 Demostraciones: eventos comunicativos donde se demuestra el funcionamiento de una máquina, de una cámara, la elaboración de algo.

¿Qué cualidades debe tener un comunicador para informar adecuadamente sobre un tema? ¿Cuál es la que usted le conviene desarrollar más? ¿Por qué?

Conocimiento Profundo del tema conocerlo profundamente y dominarlo.

Claridad conceptos bien dirigidos, exposición limpia con sintaxis correcta y vocabulario al alcance de las mayorías

la coherencia: enlace correcto de todas las palabras que expresamos

¿Cuál es la diferencia que puede encontrar entre oratoria y Comunicación oral en Público?

Oratoria hablar en Público con elocuencia, con la finalidad de persuadir o conmover al auditorio siguiendo técnicas o herramientas determinadas.

Hablar en Público se considera toda acción que implica que un sujeto haga una exposición oral ante una audiencia, sin más.

¿Por qué el sentir de una persona que participa en la comunicación en Público es diferente el sentimiento que se genera en una conversación? ¿Que elementos son los que determinan la diferencia?

En una conversación estamos familiarizados con quien está a nuestro alrededor.

Comunicación en Público Plantear y enviar el mensaje de manera apropiada para provocar una respuesta precisa del Público. Lenguaje claro y elegante, en la cual se desenvuelven un asunto o tema de comunicación en Público tenemos más responsabilidad con el auditorio con respecto al tema que se aborda.

¿Cuál de las características del proceso de la comunicación en Público, considera más importante para lograr resultados exitosos? ¿Por qué?

- Comunicador: Plantea y envía el mensaje con el propósito específico de provocar una respuesta precisa del Público.
- Mensaje: elemento de mayor importancia
- Discurso Público: Propósito específico, ligado a la personalidad