



IV medio

Lengua y Literatura

Planificar y ejecutar una exposición oral, considerando: audiencia y contexto, interés y pertinencia del tema y estructura básica del discurso.

Semana 3

 **Actividad N° 1**

Analiza un trozo del discurso que está a continuación, realizado por Steve Jobs en la universidad de Stanford para la ceremonia de graduación anual.

El famoso discurso de Steve Jobs en la Universidad de Stanford que realizó en 2005 después de recuperarse de su cáncer.



"A veces la vida te pega en la cabeza con un ladrillo. No pierdas la fe. Estoy convencido que lo único que me mantuvo en pie era el hecho que amo hacer lo que hago. Tienes que encontrar eso que amas; esto aplica en tu trabajo como en tus relaciones amorosas. Una gran parte de tu vida estará enfocada en tu trabajo y la única manera de sentirte realmente satisfecho es creer que lo que haces es un excelente trabajo. La única manera de lograr un excelente trabajo es amando lo que haces. Si no lo encuentras todavía sigue buscando. No te rindas. Como todas las cosas relacionadas al corazón, sabrás exactamente cuándo lo encuentres. Y, como en cualquier gran relación, se va poniendo mejor y mejor a medida que el tiempo pasa. Así que sigue buscándolo hasta que lo encuentres, no te rindas".

"Tu vida tiene un límite, no la malgastes viviendo la de otra persona. No te atrapes a ti mismo por un dogma el cual implica vivir con los resultados de los pensamientos de terceros. No dejes que el ruido de las opiniones de otros ahogue tu voz interna. Y lo más importante: ten el coraje de seguir tu corazón y tu intuición. Ellos de alguna manera saben lo que realmente quieres ser; el resto es secundario".

Una vez leída parte del discurso, completa la siguiente tabla

Elementos	Análisis
Tipo de audiencia	
Contexto	
Pertinencia del tema (¿es interesante para el público?)	
Estrategias (para mantener la atención)	
Duración	

Actividad N° 2

Luego de completar la tabla con los elementos claves de un discurso público, te invitamos a que planifiques y redactes un discurso de despedida para la ceremonia de graduación de Cuarto Medio de tu liceo.

Para esto, repasa los siguientes pasos que te ayudarán en la construcción de tu discurso:

PRIMER PASO: DEFINE CLARAMENTE TU OBJETIVO

Responde: “¿Qué quiero lograr con mi discurso?”

Una respuesta concisa a la pregunta “¿Qué quiero lograr con mi discurso?” te simplificará las cosas y te ayudará a definir claramente lo principal: tu objetivo.

SEGUNDO PASO: PONLE UN TÍTULO INTERESANTE

Responde: “¿Qué palabra, frase u oración comunicará la idea de manera fácil de entender o despertará curiosidad por mi discurso?”

Es mejor que tu discurso tenga un título que lo identifique claramente, para concentrar tus ideas en tu objetivo y que te sirva para armar tu argumento alrededor de una frase que te recuerde constantemente la idea central. Una sugerencia práctica para poner un título a tu discurso es combinar tres elementos:

- 1) usar la idea central.
- 2) conectarla con la acción que quieres que lleven a cabo.
- 3) usar un verbo en primera persona del singular (hagamos, apoyemos, nos conviene, cosechemos, brindemos, fortalezcamos, trabajemos, esforcémonos).

Por ejemplo, basándonos en cada una de las ideas del Primer paso, ponemos un título:

“COSECHEMOS EL FRUTO DE NUESTRO TRABAJO”

TERCER PASO: PREPARA LA CONCLUSIÓN

Responde: “¿Cómo terminaré mi discurso?”

El final del discurso es para pedirle al oyente que reflexione sobre lo explicado o que haga algo al respecto. Tiene dos partes fundamentales: 1) Una solicitud y 2) una motivación.

Por ejemplo, la solicitud:

“¡Siéntete(ase) motivado a seguir trabajando con dedicación y empeño!”

Finalmente, la motivación, es decir, ¿por qué (razón) o para qué (propósito) se lo pido?:

“¡Para que los tuyos(nuestros) estén orgullosos de ti(nosotros) y de tus(nuestros) esfuerzos por servir!”

CUARTO PASO: ORDENA TUS IDEAS LÓGICAMENTE

Siempre unas ideas deben ir primero, y otras después. El orden lo determina la fórmula lógica que utilices. Por ejemplo, estas son cuatro de las fórmulas más utilizadas por los oradores.

- 1) de problema a solución
- 2) de causas a efectos
- 3) por contraste
- 4) por combinación de varios estilos de ordenamiento

Por ejemplo, tomando el tema del orfanato:

Responde: “¿Cómo ordenaré mis ideas?”

Problema – solución

PROBLEMA: Por negligencia, niños están enfermando y perdiendo años de estudio.

SOLUCIÓN: Lo ideal sería proveer y administrar una donación que los beneficie a corto y largo plazo.

Causa - efecto

CAUSAS: Administración deficiente ha causado desperdicio de recursos del gobierno.

EFFECTOS: Edificio descuidado, personal inadecuado, niños enfermos, pierden clases.

Actividad N° 3

¡Continuemos con la producción de nuestro discurso!

QUINTO PASO: PREPARA LA INTRODUCCIÓN

Responde: “¿Cómo les anticiparé de qué les hablaré?”

El orden de ideas que definiste en el cuarto paso es exactamente el mismo que te servirá para presentar un anticipo de lo que les dirás. Este anticipo es opcional y dependerá de las circunstancias, así como del tiempo de que dispongas.

Fórmula 1

En primer lugar, veremos el problema de...

En segundo lugar, mencionaremos la solución o las opciones más recomendables...

Fórmula 2

En primer lugar, veremos cuál fue la causa...

En segundo lugar, analizaremos sus efectos o frutos...

Fórmula 3

En primer lugar, veremos las desventajas o inconveniencias...

En segundo lugar, veremos las ventajas y lo que conviene más...

Fórmula 4

En primer lugar, veremos el problema, sus causas y desventajas...

En segundo lugar, analizaremos sus desventajas y efectos, y la solución u opciones más recomendables...

SEXTO PASO:

Responde: “¿Cuáles serán mis primeras palabras?”

Prepararás mejor tus primeras palabras después de haber dado los pasos 1 al 4, porque al quinto paso tendrás una idea más clara de lo que quieres y cómo conseguirlo. Con las primeras palabras alcanzarás el propósito de captar la atención de tus oyentes y despertar su interés en la explicación que presentarás inmediatamente después.

SÉPTIMO PASO: Prepara un saludo

A muchas personas les parece ridículo, aburrido y absolutamente innecesario que cada orador salude al auditorio cuando un maestro de ceremonias o presidente de reunión lo hizo formalmente en nombre de todos, o cuando la reunión ya está en progreso, tal vez pienses que te sentirías mejor si antes de tus primeras palabras:

- 1) saludas al público
- 2) mencionas brevemente de qué les vas a hablar.

Es tu decisión y, en todo caso, una opción que tienes derecho de tomar. En tal caso, sé breve. Los auditorios se aburren y distraen con más de un saludo. Cuando es innecesario, saludar se convierte en un factor de distracción nada conveniente.

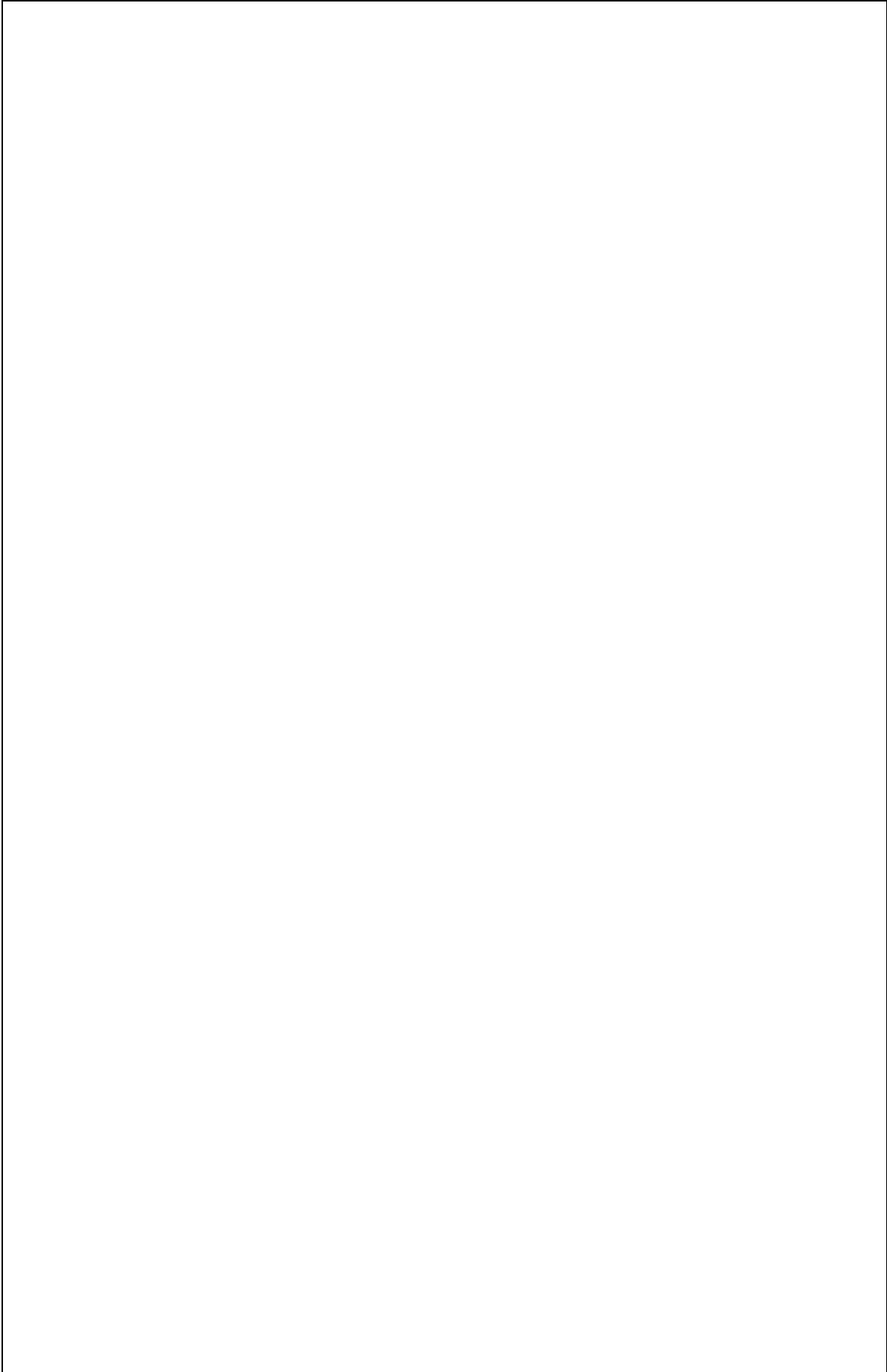
Dos opciones:

- 1 “¡Señoras y señores, tengan todos ustedes muy buenas noches!”
- 2 “¡Amigos, tengan muy buenas tardes!”

Los elementos indispensables de un saludo: Aprecio, comprensión, interés y respeto.

¡AHORA ESTÁS LISTO PARA COMENZAR A ESCRIBIR!

¡¡Ahora escribe tu discurso!!





IV medio

Lengua y Literatura

Semana 3