

Dicas para driblar o medo de falar

- 1) Saiba exatamente o que vai dizer no início, quase palavra por palavra, pois neste momento estará ocorrendo maior liberação da adrenalina.**
- 2) Leve sempre um roteiro escrito com os principais passos de apresentação, mesmo que não precise dele. É só para dar mais segurança.**
- 3) Se tiver que ler algum discurso ou mensagem, imprima o texto em um cartão grosso ou cole a folha de papel numa cartolina, assim, se as suas mãos tremerem um pouco o público não perceberá e você ficará mais tranqüilo.**
- 4) Ao chegar diante do público não tenha pressa para começar. Respire o mais tranqüilo que puder, acerte devagar a altura do microfone (sem demonstrar que age assim de propósito), olhe para todos os lados da platéia e comece a falar mais lentamente e com volume de voz mais baixo. Assim, não demonstrará a instabilidade emocional para o público.**
- 5) No início, quando o desconforto de ficar na frente do público é maior, se houver uma mesa diretora, cumprimente cada um dos componentes com calma. Desta forma, ganhará tempo para superar os momentos iniciais tão difíceis. Se entre os componentes da mesa estiver um conhecido aproveite também para fazer algum comentário pessoal.**
- 6) Antes de falar, quando já estiver no ambiente, não fique pensando no que vai dizer, preste atenção no que as outras pessoas estão fazendo e tente se distrair um pouco.**
- 7) Antes da apresentação evite conversar com pessoas que o aborrecam, prefira falar com gente mais simpática.**
- 8) Antes de fazer sua apresentação, reúna os colegas de trabalho ou pessoas próximas e treine várias vezes. Lembre-se de exercitar respostas para possíveis perguntas ou objeções, com este cuidado não se surpreenderá diante do público.**
- 9) Se der o branco, não se desespere. Repita a última frase para tentar lembrar a seqüência. Se este recurso falhar, diga aos ouvintes que mais a frente voltará ao assunto. Se ainda assim não se lembrar, provavelmente ninguém irá cobrar por isso.**
- 10) Todas essas recomendações ajudam no momento de falar, mas nada substitui uma consistente preparação. Use sempre todo o tempo de que dispõe.**

Fonte: Reinaldo Polito www.polito.com.br

Pecados capitais da linguagem oral

1) Exemplo: "Haja visto o progresso da ciência..."

Explicação: a forma "haja visto" não se aplica a este caso. O correto é "haja vista", e não varia. "Rubens Barrichello poderá ser campeão, haja vista o progresso que tem feito com o novo carro".

2) Exemplo: "Para mim não errar..."

Explicação: "mim" não pode ser sujeito, apenas complemento verbal ("Ele trouxe a roupa para mim"). Também pode completar o sentido de adjetivos: "Fica difícil para mim..."

3) Exemplo: "Vou estar enviando o fax..."

Explicação: embora não seja gramaticalmente incorreto, o gerúndio é uma praga. É feio e desnecessário. Melhor dizer "Vou enviar o fax".

4) Exemplo: "Ir ao encontro de...", "ir de encontro a..."

Explicação: muita gente acha que as duas expressões significam a mesma coisa. Errado. "Ir ao encontro de..." é o mesmo que estar a favor. "Ir de encontro a..." significa estar contra, discordar.

5) Exemplo: "Eu, enquanto diretor de marketing..."

Explicação: também é inadequado. Melhor dizer "Eu, como diretor de marketing..."

6) Exemplo: "Fazem muitos anos..."

Explicação: quando o verbo "fazer" se refere a tempo, ou indica fenômenos da natureza, não pode ser flexionado. Diz-se: "Faz dois anos que trabalho na empresa", "Faz seis meses que me casei".

7) Exemplo: "A nível de Brasil..."

Explicação: "a nível de" é uma expressão inútil. Pode ser suprimida ou substituída por outras. Exemplo. Em vez de "A empresa está fazendo previsões a nível de mercado latino-americano", use "A empresa está fazendo previsões para o mercado latino-americano".

8) Exemplo: "Não tive qualquer intenção de errar"

Explicação: não se deve usar "qualquer" no lugar de "nenhum" em frases negativas. O certo é dizer "Não tive nenhuma intenção de errar".

9) Exemplo: "Há dez anos atrás..."

Explicação: redundâncias enfeiam o discurso. Melhor dizer "Há dez anos" ou "Dez anos atrás". "Há dez anos atrás" é o mesmo que "um plus a mais".

10) Exemplo: "Éramos em oito na reunião"

Explicação: não se usa a preposição "em" entre o verbo ser e o numeral. O correto é dizer "Éramos oito".

Dicas para usar bem o humor

- 1) Não se limite apenas às palavras. Use todos os recursos de que puder dispor, como a expressão corporal, a inflexão da voz e, principalmente, a pausa.
- 2) Evite sempre a vulgaridade. Mesmo que as pessoas possam rir, resista. A médio e longo prazo, sua imagem irá se deteriorando e você perderá credibilidade.
- 3) História boa é história nova, fresquinha, colhida no pé. Só narre um fato antigo ou conhecido se puder dar a ele uma roupagem tão nova que o faça parecer inédito.
- 4) Procure só usar o humor que esteja diretamente ligado ao assunto que aborda, a não ser que seu objetivo seja o de reconquistar a atenção do ouvinte, pois, neste caso, excepcionalmente, não precisará estar relacionado ao tema.
- 5) Faça com que o humor pareça estar sempre nascendo no momento da sua apresentação, fruto da sua presença de espírito. Assim, terá mais graça e valorizará ainda mais a sua imagem.
- 6) Prefira fazer humor a partir da circunstância da apresentação, usando fatos ou pessoas do próprio ambiente.
- 7) Histórias longas são o maior veneno para o humor. Quanto mais breve puder ser, melhor. Treine essa qualidade no dia-a-dia, fazendo tiradas bem-humoradas, rápidas, brevíssimas.
- 8) Cuidado para não parecer pretensioso. Ao usar o humor, não demonstre estar se vangloriando do seu feito. Ria como se estivesse surpreso com a própria graça.
- 9) Minha avó já dizia: graça por graça, uma vez só basta - portanto, nada de querer bancar o engraçadinho o tempo todo. Lembre-se de que tem uma mensagem para transmitir e que o humor o está ajudando nesta tarefa. A não ser que o objetivo seja só o de entreter as pessoas.
- 10) Esteja pronto para a desgraça. Nem sempre o humor dá resultado. Assim, esteja preparado com um plano B. Se não der certo, faça uma auto-gozação dizendo por exemplo que essa foi muito ruim, que não teve mesmo muita graça. Quase sempre funciona.

Fonte: Reinaldo Polito www.polito.com.br

O jeito simples de falar bem em público

1) A naturalidade pode ser considerada a melhor regra da boa comunicação

- Se você cometer alguns erros técnicos durante uma apresentação em público, mas comportar-se de maneira natural e espontânea tenha certeza de que os ouvintes ainda poderão acreditar nas suas palavras e aceitar bem a mensagem.
- Entretanto, se usar técnicas de comunicação, mas apresentar-se de forma artificial, a platéia poderá duvidar das suas intenções.
- A técnica será útil quando preservar suas características e respeitar seu estilo de comunicação.
- Apresentando-se com naturalidade, irá se sentir seguro confiante e suas apresentações serão mais eficientes.

2) Não confie na memória - leve um roteiro como apoio

- Algumas pessoas memorizam suas apresentações palavra por palavra imaginando que assim se sentirão mais confiantes. A experiência demonstra que, de maneira geral, o resultado acaba sendo muito diferente. Se você se esquecer de uma palavra importante na ligação de duas idéias, talvez se sinta desestabilizado e inseguro para continuar. O pior é que ao decorar uma apresentação você poderá não se preparar psicologicamente para falar de improviso e ao não encontrar a informação de que necessita, ficará sem saber como contornar o problema.
- Use um roteiro com as principais etapas da exposição, e frases que contenham idéias completas. Assim, diante da platéia, leia a frase e a seguir comente a informação, ampliando, criticando, comparando, discutindo, até que essa parte da mensagem se esgote. Depois, leia a próxima frase e faça outros comentários apropriados à nova informação, estabeleça outras comparações, introduza observações diferentes até concluir essa etapa do raciocínio.
- Aja assim até encerrar a apresentação.
- Uma grande vantagem desse recurso é que você se sentirá seguro por ter um roteiro com toda a seqüência da apresentação, ao mesmo tempo que terá a liberdade para desenvolver o raciocínio diante do público.
- Se a sua apresentação for mais simples poderá recorrer a um cartão de notas, uma cartolina mais ou menos do tamanho da palma da mão, que deverá conter as palavras-chave, números, datas, cifras, e todas as informações que possam mostrar a seqüência das idéias.
- Com esse recurso você bate os olhos nas palavras que estão no cartão e vai se certificando que a seqüência planejada está sendo seguida.

3) Use uma linguagem correta

- Uma escorregadinha na gramática aqui, outra ali, talvez não chegue a prejudicar sua apresentação. Afinal, quem nunca comete erros gramaticais que atire a primeira pedra. Entretanto, alguns erros grosseiros poderão prejudicar a sua imagem e a da instituição que estiver representando.

- Tenho relacionado alguns erros comuns cometidos até por aqueles que ocupam posições hierárquicas importantes e sinto que as platéias que os ouvem duvidam da formação e da competência de quem os comete.
- Os mais graves são: "fazem tantos anos", "menas", "a nível de", "somos em seis", "meia tola", entre outros.
- Mesmo que você tenha uma boa formação intelectual, sempre valerá a pena fazer uma revisão gramatical, principalmente quanto à conjugação verbal e às concordâncias.

4) Saiba quem são os ouvintes

- Se você fizer a mesma apresentação diante de platéias diferentes talvez até possa ter sucesso, mas por acaso, a previsão, entretanto, é que não atinja os objetivos pretendidos.
- Cada público possui características e expectativas próprias, e que precisam ser consideradas em uma apresentação.
- Procure saber qual é o nível intelectual das pessoas, até que ponto conhecem o assunto e a faixa etária predominante dos ouvintes. Assim, poderá se preparar de maneira mais conveniente e com maiores chances de se apresentar bem.

5) Tenha começo meio e fim

- Guarde essa regrinha simples e muito útil para organizar uma apresentação: Anuncie o que vai falar, fale e conte sobre o que falou.
- Depois de cumprimentar os ouvintes e conquistá-los com elogios sinceros, ou mostrando os benefícios da mensagem, conte qual o tema que irá abordar.
- Ao anunciar qual o assunto que irá desenvolver, a platéia acompanhará seu raciocínio com mais facilidade, porque saberá aonde deseja chegar.
- Em seguida, transmita a mensagem, sempre facilitando o entendimento dos ouvintes. Se, por exemplo, deseja apresentar a solução para um problema, diga antes qual é o problema. Se pretende falar de uma informação atual, esclareça inicialmente como tudo ocorreu até que a informação nova surgisse.
- Use toda argumentação disponível: pesquisas, estatísticas, exemplos, comparações, estudos técnicos e científicos, etc.
- Se, eventualmente, perceber que os ouvintes apresentam algum tipo de resistência, defenda os argumentos refutando essas objeções.
- Finalmente, depois de expor os argumentos e defendê-los das resistências dos ouvintes, diga qual foi o assunto abordado, para que a platéia possa guardar melhor a mensagem principal.

6) Tenha uma postura correta

- Evite os excessos, inclusive das regras que orientam sobre postura.

- Alguns, com o intuito de corrigir erros, partem para os extremos e condenam até atitudes que, em determinadas circunstâncias, são naturais e corretas.
- Assim, cuidado com o "não faça", "não pode", "está errado" e outras afirmações semelhantes. Prefira seguir sugestões que dizem "evite", "desaconselhável", "não é recomendável", e outras que se pareçam com essas.
- Portanto, evite apoiar-se apenas sobre uma das pernas e procure não deixá-las muito abertas ou fechadas. É importante que se movimente diante dos ouvintes para que realimentem a atenção, mas esteja certo de que o movimento tem algum objetivo, como por exemplo, destacar uma informação, reconquistar parcela do auditório que está desatenta, etc. caso contrário é preferível que fique parado.
- Cuidado com a falta de gestos, mas seja mais cauteloso ainda com o excesso de gesticulação.
- Procure falar olhando para todas as pessoas da platéia, girando o tronco e a cabeça com calma, ora para a esquerda, ora para a direita, para valorizar e prestigiar a presença dos ouvintes, saber como se comportam diante da exposição e dar maleabilidade ao corpo, proporcionando, assim, uma postura mais natural.
- O semblante é um dos aspectos mais importantes da expressão corporal, por isso dê atenção especial a ele. Verifique se ele está expressivo e coerente com o sentimento transmitido pelas palavras. Por exemplo, não demonstre tristeza quando falar em alegria.
- Evite falar com as mãos nos bolsos, com os braços cruzados ou nas costas. Também não é recomendável ficar esfregando as mãos, principalmente no início, para não passar a idéia de que está inseguro ou hesitante.

7) Seja bem-humorado

- Nenhum estudo comprovou que o bom-humor consegue convencer ou persuadir os ouvintes. Se isso ocorresse os humoristas seriam sempre irresistíveis. Entretanto, é óbvio que um orador bem-humorado consegue manter a atenção dos ouvintes com mais facilidade.
- Se o assunto permitir e o ambiente for favorável, use sua presença de espírito para tornar a apresentação mais leve, descontraída e interessante.
- Cuidado, entretanto, para não exagerar, pois o orador que fica o tempo todo fazendo gracinhas pode perder a credibilidade.

8) Prepare-se para falar

- Assim como você não iria para a guerra municiado apenas com balas suficientes para acertar o número exato de inimigos entrincheirados, também para falar não deverá se abastecer com conteúdo que atenda apenas ao tempo determinado para a apresentação. Saiba o máximo que puder sobre a matéria que irá expor, isto é, se tiver de falar 15

- minutos, saiba o suficiente para discorrer pelo menos 30 minutos.
- Não se contente apenas em se preparar sobre o conteúdo, treine também a forma de exposição. Faça exercícios falando sozinho na frente do espelho, ou se tiver condições, diante de uma câmera de vídeo. Atenção para essa dica - embora esse treinamento sugerido dê fluência e ritmo à apresentação, de maneira geral, não dá naturalidade. Para que a fala atinja bom nível de espontaneidade fale com pessoas. Reúna um grupo de amigos, familiares ou colegas de trabalho, ou de classe, e converse bastante sobre o assunto que irá expor.
 - Acredite, se conseguir falar de maneira semelhante na frente da platéia será um sucesso.

9) Use recursos audiovisuais

- Esse estudo é impressionante - se apresentar a mensagem apenas verbalmente, depois de três dias os ouvintes irão se lembrar de 10% do que falou. Se, entretanto, expuser o assunto verbalmente, mas com auxílio de um recurso visual, depois do mesmo período, as pessoas se lembrarão de 65% do que foi transmitido. Mais uma vez, tome cuidado com os excessos. Nada de Power Point acompanhado de brecadinhas de carro, barulhinhos de máquina de escrever, e outros ruídos que deixaram de ser novidade há muito tempo e por isso podem vulgarizar a apresentação.
- Um bom visual deverá atender a três grandes objetivos: destacar as informações importantes, facilitar o acompanhamento do raciocínio e fazer com que os ouvintes se lembrem das informações por tempo mais prolongado. Portanto, não use o visual como "colinha", só porque é bonito, para impressionar, ou porque todo mundo usa. Observe sempre se o seu uso é mesmo necessário.
- Faça visuais com letras de um tamanho que todos possam ler.
- Projete apenas a essência da mensagem em poucas palavras.
- Apresente números em forma de gráficos.
- Use cores contrastantes, mas sem excesso.
- Posicione o aparelho de projeção e a tela em local que possibilite a visualização da platéia e facilite sua movimentação.
- Evite excesso de aparelhos. Quanto mais aparelhos e mais botões maiores as chances de aparecerem problemas.

10) Fale com emoção

- Fale sempre com energia, entusiasmo, emoção. Se nós não demonstrarmos interesse e envolvimento pelo assunto que estamos abordando, como é que poderemos pretender que os ouvintes se interessem pela mensagem?
- A emoção do orador tem influência determinante no processo de conquista dos ouvintes.

Como apresentar um projeto e manter a platéia acordada

1) Se você fala rápido demais, repita as mensagens mais importantes usando outras palavras. Quem não entendeu da primeira vez entenderá da segunda. Se fala devagar, não desvie o olhar da platéia nos instantes de pausas mais prolongadas. Após o intervalo, volte a falar com mais ênfase.

2) Cuidado com os grunhidos "né", e "tá". Além de horríveis, demonstram insegurança.

3) Conheça o interlocutor. Se o grupo estiver familiarizado com o tema, não simplifique as informações.

4) Nunca, jamais, em hipótese alguma decore a palestra. Faça um roteiro: conte o problema, apresente a solução e, por fim, demonstre sua esperança no apoio dos diretores ao projeto.

5) Nada de tecnofobia. Mostre quanto você está antenado com as tecnologias e vá direto ao computador. Com o sistema datashow, você dá um clique cada vez que quer mudar a página. E se o computador pifar? Leve umas cartolinas com as principais informações da palestra. "Você vai mostrar que está sempre pronto para enfrentar o pior", diz Polito.

6) Cuidado com a postura. Não fale com as mãos nas costas, mantenha o paletó abotoado e olhe para todas as pessoas da platéia alternadamente. Há dois erros que as pessoas costumam cometer numa apresentação: falta de gestos ou excesso de gestos. Use-os, mas com moderação.

7) Evite as piadas. O risco de ninguém achar graça é grande e aí, meu chapa, vai ser difícil segurar a apresentação numa boa. Deixe a piada para o final, se for o caso.

8) Corrija problemas de dicção com dois exercícios bem simples. Morda o dedo indicador e leia em voz alta o mais claro possível. Dois minutos por dia bastam. Outro: leia poesias em voz alta. Esse é o mais eficiente dos dois, segundo Polito. Além de melhorar a dicção, pode ser muito romântico.

**Dicas de Reinaldo Polito concedidas à Revista Você S.A.,
em abril de 1998, para Maria Tereza Gomes**

FALAR E ESCREVER BEM

Margot Cardoso

Você elaborou mentalmente inúmeras vezes o seu pedido de transferência de departamento e na hora H - a exemplo dos diversos ensaios - foi um fiasco. Não encontrou as palavras certas, não conseguiu ser convincente e seu superior encerrou o assunto no primeiro argumento. Você estreou em um novo cargo e sua apresentação à nova equipe foi lastimável, o discurso foi desconexo e sem objetividade. Fora da esfera profissional, as dificuldades não são diferentes. Um suposto amigo foi desleal e você ensaiou um monólogo indignado e magnânimo. Na hora (prejudicado pelo nervosismo, é verdade), o discurso saiu piegas, sem força argumentativa, faltando palavras...

Quando se trata da escrita, a resultado não é muito diferente. Para redigir uma proposta são dias e dias de trabalho árduo. Um e-mail importante, então, é uma grande e dolorosa jornada com direito a várias expedições ao dicionário. E o tormento não tem fim. Um dia depois de um texto enviado, você encontra uma avalanche de erros, desde os vergonhosos ortográficos até os de interpretação, porém, tarde demais... Já está nas mãos do destinatário. O seu despreparo e sua inabilidade no idioma já foram documentados, já têm testemunhas, já são públicos...

A dificuldade com o idioma não é nova, mas ela nunca foi tão notada e apreciada como atualmente. Na vida pessoal, o domínio do idioma pode ser a base de projetos de vida bem-sucedidos e no campo profissional pode fazer a diferença entre emprego e desemprego. Se, socialmente, um indivíduo que se expressa ou escreve mal é visto com ressalvas, na esfera profissional, as ressalvas multiplicam-se, com uma agravante: a desconfiança não fica restrita à habilidade de comunicação, a competência profissional também é questionada.

Sem contar, que a forma como você se expressa, seja oralmente ou por escrito, é o indicativo primeiro do seu grau de instrução, sua postura diante da vida, seu tipo de personalidade. Quem escreve e fala bem demonstra pensamento sistematizado, raciocínio lógico, clareza de idéias...

É como se a sua forma de se comunicar "contasse" um pouco da sua história. E mais do que isso: é o meio que você utiliza para se relacionar com as outras pessoas, com o mundo.

Tempos globais, a exigência hoje é de um terceiro idioma (o inglês já é uma espécie de pressuposto), porém, muitos estão se dedicando ao aprimoramento do seu primeiro idioma. Os sinais estão por toda parte. Nunca foram publicados tantos livros sobre o uso correto do idioma; há sites que literalmente dão aulas do idioma e tiram dúvidas via internet, como, por exemplo, www.portugues.com.br e www.gramaticaonline.com.br; aulas de português na televisão e no rádio, sem contar que bons profissionais deste ramo, como o professor de português Pasquale Cipro Neto, e o de expressão verbal Reinaldo Polito, ganharam status de celebridade. São convidados para palestras com auditórios lotados, participam de programas de entrevistas, disparam o índice de audiência de programas de auditório.

Apesar da preocupação com o domínio efetivo do idioma, a realidade é que a maioria dos brasileiros tem um nível de conhecimento sofrível e poucos são os que dominam a norma culta do idioma. Tanto, que o domínio do português passou de obrigação a diferencial. E esta não é uma realidade nova. Há anos a prova de língua portuguesa (gramática, literatura e a temida redação) é eliminatória nos vestibulares do País para qualquer curso, mesmo para os ligados às disciplinas de Exatas e Biológicas. Para ingressar no mercado de trabalho, a exigência permanece no processo seletivo. Por motivos óbvios. Afinal, na era do conhecimento e da informação, uma comunicação com clareza e objetividade é obrigatória.

Se você sempre encheu o peito para declarar o seu ódio ao idioma e na escolha do curso universitário fugiu das carreiras da área de humanas para livrar-se do incômodo de estudar a língua portuguesa... pior para você. A linguagem é a base de tudo. Sem ela, o domínio de todos os outros aprendizados fica comprometido. Sem dizer que não há mais lugar para o engenheiro que não sabe redigir um relatório, o médico que não tem habilidade para "traduzir-se" para o paciente, o líder - de qualquer segmento - que não consegue conduzir uma reunião com começo, meio e fim. E mais: o mundo do trabalho, com o avanço tecnológico, mudou muito... Hoje predominam a força do trabalho em equipe, negociações, fusões, cooperações. Ações estas que exigem habilidade para comunicação articulada, fluente, clara. Aqueles que só se preocuparam com o ato de falar saibam que grande parte da comunicação com o mercado, que antes era feita por telefone, agora é feita por e-mail. Já imaginou a idéia que um cliente poderá fazer de você e da sua empresa vendo erros grosseiros de troca de "s" por "ç" , crimes com as conjugações verbais e, pior, texto confuso, desconexo...

É verdade que a exigência hoje - principalmente nos mercados das grandes cidades, mais exigentes e seletivos - é de um domínio avançado do português. Porém, é preciso que se encare que só uma minoria domina o idioma. O brasileiro médio está longe do domínio que seria razoável para a língua.

De acordo com a consultora empresarial em língua portuguesa Laurinda Grion, autora do livro Manual de redação para executivos (Editora Madras) muitos não dominam a parte formal do idioma. Sabem, mas não sabem bem, falam e são entendidos. Mas há vários níveis de aprendizado e de uso do idioma. "Há muitos analfabetos funcionais. Entendem, mas não sabem falar sobre aquilo. Lêem, mas não sabem redigir um texto sobre o assunto. Não sabem literatura, gramática, redação. Não sabem o que é prosa, o que é dissertação. Já aconteceu, em muitos cursos para pessoas de nível superior, alguns deixarem de fazer algum exercício porque não sabiam o que era escrever "em prosa"", diz ela.

Segundo o professor Reinaldo Polito, o maior estudioso em expressão verbal do Brasil, há cerca de 30,5% de analfabetos funcionais no País. Pessoas que aprenderam a ler e a escrever e não sabem como usar isso. "Há muitas pessoas bem preparadas que não sabem transmitir o que conhecem. Falam mal, expressam-se mal ou simplesmente não falam", diz Polito. "A forma como você fala e escreve mostra e mede o seu preparo, a sua formação.

Se um profissional comete erros de concordância, de vocabulário, poderá ser avaliado como alguém sem preparo, com lacunas na sua formação e sua credibilidade e competência como profissional poderão ser postas em causa e até diminuídas. Para cada atividade há exigências diferentes. Porém, hoje na vida

profissional não se admitem deficiências na expressão verbal e escrita. É claro que isto prejudica mais um advogado, por exemplo, mas também prejudica o engenheiro. A maneira como você se expressa não pode comprometer a qualidade do conhecimento que você tem", diz Polito.

Ok. Você sabe disso, conhece as suas deficiências e já encontrou a solução: a partir de agora, vai se disfarçar de samambaia nas reuniões, vai... Pasquale Cipro Neto, o professor de português mais famoso do Brasil, diz que os novos tempos exigem que se abra a boca. "O abrir a boca é dominar o idioma, com conteúdo, com clareza, é ser convincente, saber estruturar as informações. Quem não abre a boca hoje está perdido. E quem abre a boca melhor, sai-se melhor", afirma.

A maestria de Machado de Assis, a contundência de Nelson Rodrigues, a argumentação de Padre Vieira... O bom texto consegue-se com treino, treino e muito treino.

Ortografia impecável, concordância e conjugação verbal vá lá... Mas, conteúdo, clareza, objetividade? Exatamente. A exigência atual vai além de um texto sem erros de ortografia e com começo, meio e fim. Na era da agilidade da informação a exigência é a habilidade para redigir ou falar de forma clara, objetiva e concisa. É. O caminho é árduo e não tem fim. Mas com estudo, o cultivo de alguns hábitos e treino você pode melhorar a cada dia.

Sem preconceito - Primeiro de tudo livre-se do fantasma que sobrevoa o "curso de português". Independentemente da sua idade ou do seu grau de escolaridade, estudar o idioma mostra que você atingiu um grau de maturidade e sofisticação extrema. Indica seriedade e preocupação com o seu desenvolvimento. Não tenha medo de mencionar até mesmo no seu currículo. Estudar a língua portuguesa é um diferencial. Outra coisa: a reciclagem no estudo faz que com que você se livre dos preconceitos, mitos e teorias ultrapassadas que insistem em rondar o idioma.

Realismo e disciplina - Segundo os especialistas, um ponto importante que precisa ser encarado é que o estudo do idioma é eterno. "Não tem fim. É um eterno desafio", diz Pasquale. O professor explica ainda que a tarefa vai além do estudo permanente, inclui também uma postura favorável ao aprendizado contínuo. "É preciso estar inquieto, ser curioso, é preciso pesquisar", completa. De acordo com Laurinda Grion, a busca deve ser o errar menos, porque o erro vai sempre acontecer, é inevitável: "A língua portuguesa é complexa", diz.

Reciclagem e atualização - Isto é feito com leitura atenta de jornais, revistas, observar os outros. Cursos de reciclagem em ortografia, análise sintática, redação são fundamentais, principalmente para que você se liberte de certos conceitos errados. "Afim, quem é que nunca ouviu falar que vírgula serve para respirar?", pergunta Pasquale.

Gramática? - O ensino do idioma melhorou muito. Há bons cursos e o inadequado método de decorar regras já ficou para trás. Pasquale afirma que é necessário dominar certos mecanismos, o resto é entendimento. "Gramática não é o fim. Nunca foi e nunca será. Ela é o meio. Fico doido com perguntas de certo e errado. Depende. Tudo depende", diz ele.

Para quem tem medo de nomenclaturas e teorias complicadas, o conselho é não se preocupar. Pasquale afirma que muitas vezes nem é necessária a utilização de terminologia e dá um exemplo: há dificuldade de entender o tempo verbal "passado (pretérito) mais-que-perfeito". Vamos lá. O passado perfeito refere-se a uma ação inteira, completa. Um passado feito completamente, acabado até o fim. Portanto, passado perfeito: eu fiz o pacote. No passado mais-que-perfeito a conjugação é fizera. "Quando ela chegou (passado perfeito) eu já fizera (mais-que-perfeito) o pacote." É uma ação mais velha do que o passado perfeito, portanto é um passado "mais-que-perfeito". Para aprender o português não é preciso decorar regras e palavras difíceis.

Cultive o hábito de ler - Pasquale afirma que o exercício que não pode faltar no aprimoramento do idioma é o ato de ler. E reconhece a dificuldade que envolve a leitura, principalmente na vida atual. "Ler é uma atividade penosa, exige concentração, silêncio, raciocínio, solidão. Ler não se faz com a galera, com a turma. Hoje as pessoas vivem em bando e tudo tem que ser feito em bando. Ler não é algo que se faz em bando. É o oposto disto. Em tempos de vida moderna, do celular, cadê a concentração? Cadê a solidão? Nestes tempos, ler é difícil", conclui. O professor acredita que há muita hipocrisia. Não se enfrentam as coisas como elas são. "As pessoas querem o tempo todo confusão, se afastam de si, têm medo delas mesmas. Neste contexto não há espaço para a leitura."

É bom lembrar que para a apreensão do conteúdo (sem este componente, a leitura é inútil) do que é lido é preciso acuidade intelectual, capacidade de abstração, refinamento, imaginação, sensibilidade. Caso contrário, o leitor não entenderá a ironia, a metáfora, o simbolismo de certas narrativas... Pasquale conta que certa vez uma aluna pediu uma indicação de um livro que fosse rápido de ler, que não fosse "pesado". Ele indicou A metamorfose, de Franz Kafka. Dias depois, a aluna disse que havia começado, mas não havia terminado, pois não gostou do conteúdo de uma das maiores obras-primas da literatura mundial e explicou o motivo: "Credo! O sujeito vira uma barata!". E por último, mas fundamental: ler com qualidade, com atenção, com reflexão e, se necessário, ler, reler. Laurinda concorda e recomenda a leitura acompanhada de anotações sobre o texto. "A leitura deve ser vagarosa, prazerosa. Esqueça a idéia de ler rápido, de procurar literatura leve para começar e terminar um livro rapidamente", completa.

Escreva hoje - O bom texto escrito não é um dom, é o resultado de muito treino. Veja o método de escrita de alguns escritores famosos e observe o número de vezes que os seus textos foram reescritos. "Amar se aprende amando e escrever se aprende escrevendo", diz Pasquale. Mas, treino só não basta, é preciso expor o exercício da escrita. "O texto deve ser submetido a alguém. Até nos meios profissionais se faz isto, no jornalismo tem a dupla, onde os jornalistas trocam leituras de textos. Deve-se procurar este retorno de um jeito ou de outro, saber se o seu texto foi claro, se foi entendido. É preciso perder o medo e a vergonha de expor o que foi escrito", diz o professor.

Pensar, conhecer - Porém, não se deixe seduzir por regras gramaticais e técnicas de escrita. "Se fosse assim, todos os professores de português seriam escritores. Muitos não dominam regras e são excelentes escritores", diz Laurinda. O ato de escrever bem vai além. É preciso cultura, conhecimento, pensamento de qualidade, crítica. "É preciso saber que o texto está ruim, ter disposição para

refazer. É inspirar-se nos versos de Bilac: "Lima, malteia, dá brilho". É igual ao trabalho do ourives. É reescrever, lapidar, achar as palavras mais adequadas", continua ela.

A sua vez de falar

Saber falar com descontração e simplicidade, clareza e objetividade é diferencial obrigatório para qualquer carreira.

O ato de falar é um diferencial que vale ouro para aqueles que dominam bem a arte. Em contrapartida, a falta de domínio pode significar o passo de gigante para o fracasso em negociações, relacionamentos e empreendimentos. Cerque-se de cuidados e comece o seu desenvolvimento. Há muitos cursos e workshops de expressão verbal (uma dica: os mais eficientes são os que contam com muitos exercícios práticos), porém, verifique a qualidade do seu domínio na escrita e não esqueça de estar atento ao conteúdo. Afinal, técnicas para falar melhor, sem conteúdo, são um exercício inútil.

Seja você mesmo - A linguagem precisa ser adequada - mais formal ou menos formal - à ocasião e este é um dos motivos do erro número um da comunicação verbal: a falta de naturalidade. Segundo Reinaldo Polito, a maioria das pessoas, quando precisa ser mais formal, adota um estilo que não é dela. Por quê? "Primeiro é inconsciente. Quando mais importante for o ouvinte, mais tendência você terá para tentar impressioná-lo, para que ele tenha uma idéia positiva a seu respeito. Como você tenta projetar uma imagem que não é sua, acaba ficando uma comunicação deficiente, artificial", diz. "Ela também precisa ser adequada à ocasião, é como usar uma roupa. Imagine você em uma pelada dizendo: por favor, passe-me a bola", completa Laurinda Grion.

Escrevo bem, logo falo bem? - Se você tem um bom texto e acha que será fácil... Reinaldo Polito explica que não é bem assim. Escrever e falar são atividades diferentes. Tanto o ato de escrever como o de falar exigem conhecimento e treinos específicos. O mestre dá o exemplo de dois brasileiros famosos. "O escritor Luis Fernando Veríssimo se preparou ao longo da vida para o ato da escrita. Ele é muito preparado intelectualmente, escreve maravilhosamente bem, mas para falar... nada. Já o comunicador Silvio Santos não tem preparo intelectual, nem escreve, fala maravilhosamente bem", afirma.

De acordo com Polito, muitas pessoas que falam bem atrapalham-se na hora de escrever, pois a escrita não tem a liberdade que se tem na fala.. Do outro lado, aqueles que dominam a habilidade de escrever têm dificuldade de falar bem, pois se preocupam tanto com o rigor que se sentem tolhidos. Sem contar que na expressão verbal entram outros elementos como a entonação, o ritmo da fala, o pensar rápido, que não existe na escrita. Já no texto escrito, pode-se corrigir, ratificar, substituir palavras, rever", explica Polito. Mas atenção: a base de ambas é o ato de pensar bem. "Quem pensa bem e fala bem tem condições de escrever bem. Quem pensa bem e escreve bem nem sempre tem condições de falar bem", afirma Polito. Isto não quer dizer que quem escreve bem não fale bem. Quer dizer que o aprendizado não é tão automático.

O dia-a-dia é uma escola - Um ponto de apoio importante é o hábito de, antes de falar, organizar o raciocínio. Faça isto sempre. No cotidiano, seja um observador atento da sua forma de comunicação e das outras pessoas do seu convívio. Tenha consciência dos seus erros e lute para consertá-los. Polito explica que algumas pessoas têm o hábito de interromper a fala e esperar que o outro termine a frase ou entenda-a incompleta mesmo. Se for o seu caso, livre-se já deste vício. "Além de correr o risco de não ser compreendido, ou ser mal interpretado, você deixa de exercitar a sua capacidade de verbalização, a sua articulação", diz ele.

E, detalhe, se você se acostuma, a tendência é ir reduzindo cada vez mais a sua verbalização. "Isto é muito comum em ambientes familiares. Muitas famílias comunicam-se por grunhidos. Às vezes, somos entendidos pela inflexão da voz, pelo gesto, mas não podemos deixar que isto substitua a verbalização", completa. Mas a reflexão sobre a comunicação vai além disto. Procure pensar no sentido das palavras que você costuma usar. Os adjetivos, por exemplo, varie-os. Estude outros sinônimos dos adjetivos mais recorrentes no seu dia-a-dia e alterne o uso dos sinônimos. Estude mesmo, entenda o significado, não vá cometer gafes.

E não esqueça de "usar" o conhecimento do seu interlocutor. Quando não entender uma palavra ou expressão pergunte, peça detalhes, aprenda e incorpore ao seu vocabulário.

Ative o vocabulário - E por falar no assunto. Não adianta você ler um livro, descobrir uma palavra nova, pesquisar o significado e depois não utilizar. Polito explica que há um vocabulário ativo e outro que conhecemos mas não usamos, está desativado. Ative! O domínio só vem com o uso. Não há nada pior do que ficar substituindo palavras por "coisa", "troço", "aquela pecinha" etc. Muitas vezes a falta de palavras para se comunicar não é nervosismo, é falta de vocabulário mesmo. E não economize no aprendizado. "Quanto mais amplo e abrangente for o vocabulário, mais pronta, desenvolta e segura será sua comunicação", afirma Polito.

Plante-se em terreno fértil - O ambiente em que você vive é muito importante. Se você convive com intelectuais, com pessoas bem formadas, automaticamente se expressará melhor. "Veja o Lula, as conquistas dele na capacidade de expressão vêm do estudo, mas também do seu convívio com intelectuais que sempre se aproximaram do PT. Como ele é inteligente, aprendeu. É o mesmo com a criança. Se os pais conjugam bem os verbos, articulam mais as palavras, elaboram concordâncias, a criança aprenderá a falar bem de forma mais rápida", atesta.

Tudo automático - Depois de tantas lições, cuidados e regras, a pergunta que vem é: como pode haver naturalidade, depois de tudo isto? A naturalidade, na verdade, é a prova da assimilação das lições e só vem com o tempo mesmo. Nesse caso, a naturalidade é o fruto do empenho. No seu livro Como se tornar um bom orador e se relacionar com a imprensa (Editora Saraiva), Polito cita o depoimento do famoso advogado criminalista Waldir Troncoso sobre a sua luta para a automatização de conceitos aprendidos no seu ato de comunicar. "Enquanto o orador estiver preocupado com a palavra que vai dizer, com o verbo que vai conjugar, com o adjetivo e o substantivo que irão compor a frase que deverá refletir o seu pensamento, estará preso à forma da comunicação e sofrerá, com isto, um rebate de produtividade.

Só depois que o orador não tiver mais que pensar no que vai dizer e em como vai dizer é que terá incorporado a automatização da fala e poderá transmitir suas idéias sem o atrelamento à forma." Essa é uma conquista que requer anos de estudo, experiência, prática e observação. "É importante observar e aprender novos termos para a ampliação do vocabulário, mas é fundamental que eles sejam usados. Se não existir a prática, as novas palavras serão inúteis", conclui Polito.

Esse artigo foi publicado na revista Vencer de fevereiro de 2003.