



## 20 (vinte) dicas para Controlar o Medo de Falar em Público e Melhorar a Expressividade

Por Leandro de Almeida Bertola

### Número 01: Domine o conteúdo

Conhecer profundamente o tema é fundamental e, para isto, a preparação é o primeiro passo. Após o estudo do assunto, precisamos organizar o discurso (introdução - desenvolvimento - conclusão) e criar um breve roteiro com palavras-chave/centrais. Saber “**o que falar**” e “**como falar**” traz segurança e qualidade na comunicação. Além disso, o aprendizado nos coloca numa atmosfera de felicidade: “*A alegria que se tem em pensar e aprender faz-nos pensar e aprender ainda mais*”. (Aristóteles).

### Número 02: Pratique exercícios físicos

Quando estamos em **estado de estresse** nosso organismo é irrigado pela **adrenalina**, que deixa nosso organismo em **estado de alerta**. Para amenizar uma eventual sobrecarga desta substância, temos a **endorfina**, obtida pela prática de exercícios físicos, que nos traz uma sensação de prazer e bem-estar. Sendo assim, a prática de exercícios físicos, principalmente aeróbicos, auxilia a controlar o medo de falar em público, bem como, segundo estudos, facilita a formação de novos neurônios. É interessante cada pessoa descobrir por quais atividades tem mais afinidade. Há outros hábitos, tais como, meditação, ioga, etc., que produzem o mesmo efeito (**liberação de endorfina e formação de novos neurônios**).

### Número 03: Aprenda a respirar

A respiração recomendada para falar em público é a **diafragmática**. Através dela aumentamos a **potência vocal** (maior armazenamento de oxigênio nos pulmões), bem como **diminuímos a ansiedade** (propicia uma respiração mais longa e compassada). De uma forma geral, existem dois tipos de respiração: a **torácica** e a **diafragmática**. Para descobrir como você respira, fique em pé, coloque uma mão na região torácica e outra na região abdominal. Respire profundamente. Veja qual mão se movimentou. Se foi a da região abdominal está correto. Se foi a outra, precisamos treinar. Um exercício simples é deitar em uma superfície plana, colocar um peso pequeno na região abdominal e começar a respirar. Concentre-se para que o objeto se mova para cima (inspiração) e para baixo (expiração). Aos poucos a **respiração diafragmática** ficará natural. Pesquise mais sobre o assunto.

### Número 04: Seja você

O filósofo Nietzsche sugere: *“Torna-te quem tu és”*. Um dos fundamentos para a arte de falar em público é a naturalidade. **Seja você**, não imite outras pessoas. Para isso o autoconhecimento se faz necessário. Conhecer quais são seus pontos fortes/fracos permite desenvolver o que temos melhor, bem como construirmos um **estilo próprio**. Apropriar-se de técnicas empregadas por outros profissionais é proveitoso, entretanto não os imite. O que você pode oferecer para a sua plateia é: a sua melhor versão, **espontânea**. O sorriso é bem-vindo: *“É mais fácil obter o que se deseja com um sorriso do que à ponta da espada”*. (Shakespeare).

### Número 05: Desenvolva a Expressão Corporal e Vocal

Faça exercícios com o objetivo de melhorar a articulação, dicção e projeção vocal. Os fonoaudiólogos oferecerem um leque de opções nesse sentido. Pratique também atividades que aprimoram a consciência e a

expressão corporal, tais como, teatro, dança, artes marciais, pilates, ioga, etc. Lembre-se, o corpo é o nosso instrumento de trabalho.

### **Número 06: Pense positivo**

Predisponha sua mente para o sucesso. Se você for para a tribuna convencido de que vai fracassar, pode ter a certeza que isto ocorrerá. Ser otimista não significa não ser realista e deixar de encarar os desafios com seriedade. Pense e aja positivo, mas se prepare (muito). Um exercício estimulante é: a cada um pensamento negativo, crie cinco pensamentos positivos. Acredite: *“Se você pode sonhá-lo, você pode fazê-lo”*. (Walt Disney).

### **Número 07: Conheça o local da apresentação**

Se possível, visite antecipadamente o local. Esse comportamento tem o propósito de conhecermos o “campo” onde vamos jogar. Será um ambiente grande, pequeno, aberto ou fechado? Há obstáculos que poderiam causar acidentes, tais como, degraus? Os sistemas de ventilação, som e iluminação estão adequados? Os slides e demais recursos tecnológicos estão condizentes? Se não puder ir ao espaço peça informações aos organizadores do evento.

### **Número 08: Conheça o público-alvo**

Quem serão as pessoas? Idade? Profissão? Contexto sociocultural? Quais suas necessidades? O que gostam e não gostam de fazer? Em suma, quanto mais conhecemos acerca da audiência mais teremos condições de preparar um argumento coerente.

### **Número 09: Não decore suas falas**

Como já vimos (Dica **Número 01**) é adequado possuímos um roteiro. Contudo, não decore o que vai dizer. O orador se expressa de forma

espontânea e segue um fluxo de ideias, sendo que o roteiro conterá palavras centrais que facilitarão o desenrolar das frases. Decorar um discurso é extremamente inviável e pode influenciar na ocorrência do famoso “branco”, pois basta esquecer uma palavra que prejudicará a continuidade da frase.

### **Número 10: Seja objetivo**

Seja breve. Fale o necessário. Há registros de que Leonel Brizola discursava por três horas e Fidel Castro por sete. Atualmente, não há mais tempo para delongas. Ademais, as pessoas começam a perder a concentração em apresentações mais extensas. É preferível deixar um “*gostinho de quero mais*” do que tornar a explanação cansativa.

### **Número 11: Faça uma boa introdução**

Há algumas técnicas que potencializam uma introdução, tais como, contar uma história interessante; gerar credibilidade; despertar curiosidade; recorrer a uma citação de impacto; fazer perguntas retóricas (evite perguntas que atrapalhem o andamento); antecipar quais serão os tópicos abordados, etc. Em síntese, temos diversas possibilidades. Não aplique todas as técnicas em uma única palestra. Escolha uma combinação e use a criatividade. Evite abrir contando piadas, porquanto a introdução é também uma etapa em que você começa a se relacionar com o auditório e sente o terreno onde pisa.

### **Número 12: Evite pedir desculpas**

Iniciar uma palestra pedindo desculpas gera uma atmosfera negativa. Não suplique perdão por não ter tido tempo de se preparar; por estar rouco; por não ter dormido; por estar resfriado; ou por qualquer outro motivo. Chegou atrasado, e agora, pede desculpas? Diretamente não. Durante a introdução, por exemplo, elogie as qualidades dos presentes, e pontue

como sendo uma delas a paciência. Soa mais elegante do que um simples “*desculpe-me pelo atraso*”. Contudo, organize-se para que atrasos e outros contratempos não aconteçam.

### **Número 13: Mantenha Contato Visual**

Manter a visão em direção a plateia é se conectar com as pessoas, as quais necessitam do contato visual. Essa atitude acolhe os ouvintes. Procure olhar para vários pontos do auditório e, assim, ter um alcance geral. Aliás, ao manter o foco voltado ao auditório o palestrante verá a reação da audiência.

### **Número 14: Domine a postura**

A postura corporal também refletirá no desempenho. Evite comunicar-se com os braços cruzados; mãos no bolso; olhar muito para baixo ou muito para cima. Mantenha os ombros abertos e a coluna ereta, nem curvada/corcunda (demonstra insegurança), nem muito elevada (demonstra soberba). Busque uma postura harmônica. Lembre-se ainda, o gesto funciona como complemento da fala, ele a reforça. É conveniente, portanto, adequarmos, com equilíbrio e naturalidade, o gesto à fala. Seja espontâneo.

### **Número 15: Aprenda a interagir**

Insira o público no contexto. Faça perguntas. Use exemplos. Compartilhe o conteúdo com sua audiência. Tente **jogar** com as pessoas. Jogar, não é competir, mas sim **trocar** ideias e pensamentos. Mostre porque o seu conteúdo é importante e transformador.

### **Número 16: Cuidado com os vícios de linguagem**

**Né, Né, Né, É, É, Tipo assim, Bom**, etc., são vícios que causam **ruído na comunicação**. Evite-os. **Tipo assim** e **Bom** não acrescentam nada ao

discurso. O **Né** geralmente ocorre em razão da necessidade constante de pedirmos confirmação sobre o que está sendo apresentado. O **É** acontece quando esquecemos o que vamos dizer. Para abandonarmos o **É** podemos, por exemplo, inserirmos uma pequena pausa, através da respiração. Respire (não pronuncie o **É**) e continue.

### **Número 17: Imprima ritmo na fala**

O discurso é uma melodia. Estude o texto para descobrir como trabalhar o ritmo, a modulação e as emoções. Quais palavras merecem destaque? Como trabalhar as entonações e as pausas? Em que ponto aumento ou diminuo a velocidade e o volume? Em que momentos podemos nos expressar com entusiasmo, tristeza, surpresa, ironia, indignação, medo, compaixão, etc.? Seja criativo.

### **Número 18: Faça uma boa conclusão**

Não é favorável começarmos bem, desenvolvermos com maestria e finalizarmos sem potência. Após uma brilhante explanação você conclui, sem vigor: “*então, é isso o que eu tinha pra dizer*”. Essa atitude enfraquece tudo de proveitoso que foi construído. Termine com entusiasmo. Empregue, por exemplo, assim como na introdução, uma citação de impacto. Para concluir, didaticamente, faça uma ligação com os tópicos apresentados. Uma possibilidade ainda é agradecer e afirmar que se sentiu feliz de estar ali e que pretende voltar. Aqui vale a mesma dica sobre a introdução, não peça desculpas por eventuais deslizes ocorridos ou sobre a qualidade da sua performance.

### **Número 19: Treine**

O treinamento é valioso. Mostre sua apresentação para amigos e/ou familiares. Discurse em frente ao espelho. Grave em áudio e/ou vídeo. Escutar-se também é uma forma de corrigir vícios de linguagem e outros

problemas. Em suma, treinar é se desenvolver e construir uma base segura.

## **Número 20 Aproveite as oportunidades**

Encare os desafios como **oportunidades**. Cada vez que se apresentar em público você ficará mais experiente e confiante. Vislumbre a prática também como uma espécie de treinamento. Não tenha medo de falhar. A oratória é feita de tentativas, erros e acertos. Descobrimos o que funciona e o que não funciona quando praticamos. Só evolui e se desenvolve quem erra. Vá em frente!

*“Aprendi que as oportunidades nunca são perdidas; alguém vai aproveitar as que você perdeu.” (Shakespeare)*

## **Referências Bibliográficas**

ALVES, Léo da Silva. *A Arte da Oratória: Os segredos do orador de sucesso*. 1. ed. Brasília: Brasília Jurídica, 2004.

ARISTÓTELES. *Retórica*. Tradução de Edson Bini. São Paulo: Edipro, 2011.

BOAL, Augusto. *Jogos para atores e não atores*. São Paulo: Edições Sesc São Paulo e Cosac Naify, 2015.

CASTRO, Carol. *Stress: como usá-lo a seu favor*. Superinteressante, dez. 2015. Disponível em: <https://super.abril.com.br/especiais/stress-como-usa-lo-a-seu-favor/>. Acesso em: 24 mar. 2020.

LUCAS, Stephen E. *A Arte de Falar em Público*. Tradução de Beth Honorato. 11. ed. Porto Alegre: Amgh Editora, 2014.

POLITO, Reinaldo. *Assim é que se fala: Como organizar a fala e transmitir ideias*. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

\_\_\_\_\_. *Como falar corretamente e sem inibições*. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 1991.

\_\_\_\_\_. *Oratória para advogados e estudantes de Direito*. São Paulo: Saraiva, 2008.

STANISLAVSKI, Constantin. *A preparação do ator*. Tradução de Pontes de Paula Lima. 14 ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.