

FALANDO EM PÚBLICO SEM INIBIÇÕES: A EFICÁCIA NA COMUNICAÇÃO ORAL

Ivone Mary Medeiros de Souza

Licenciada em Letras com Habilitação em Literaturas, Licenciada em Pedagogia e Especialista em Metodologia Científica e Professora de Redação Técnica e Técnicas de Comunicação do CEFET-RR

Paulo Roberto Pinto da Silva

Licenciado em Letras com Habilitação em Literaturas, Especialista em Recursos Humanos e Professor de Redação Técnica e Técnicas de Comunicação do CEFET-RR

RESUMO

A comunicação é um fator preponderante para assegurar um relacionamento interpessoal agradável e eficaz nas organizações. Nesse sentido, o curso Técnico em Secretariado, através do Componente Curricular Técnicas de Comunicação, vem aplicando uma metodologia de ensino baseada em situações-problema, na sala de aula. Os alunos, ao final do módulo I, apresentam uma melhora significativa na sua habilidade de comunicação oral e escrita.

PALAVRAS-CHAVE

Comunicação. Técnicas. Metodologia. Linguagem

ABSTRACT

Communication is a predominant factor to assure a good and efficient interpersonal relationship in the institutions. In this sense, the Technical Secretaryship Course, through the curriculum Component of Communication Techniques, has been applying a teaching methodology based on problem situations in classroom. The students at the end of the first phase of the course show a significant improvement in their ability in oral and written communication.

KEYWORDS

Communication. Techniques. Methodology. Language

O Curso Técnico em Secretariado oferecido pelo Centro Federal de Educação Tecnológica de Roraima - CEFET-RR, desde agosto de 1996, apresenta em seu Plano de Curso o componente curricular Técnicas de Comunicação, pois, atualmente, as organizações necessitam, para a sua sobrevivência, de canais de comunicação que propiciem relacionamento agradável, harmonioso e eficaz com o ambiente interno e externo.

O termo comunicação é geralmente considerado evidente quanto ao seu significado. E tal fato é talvez a causa por que alguns textos oriundos de empresas apresentem problemas de eficácia de comunicação. Determinadas falhas seriam facilmente sanáveis se não houvesse a pretensão de possuir conhecimento suficiente para nada ignorar ou poder aprender. A indisposição à aprendizagem de técnicas de comunicação oral e escrita gera barreiras a qualquer inovação sobre o assunto. Entre as diversas barreiras podemos mencionar: falta de clareza nas idéias, comunicação múltipla, problemas de decodificação, bloqueio emocional, timidez, gestos e linguagem inadequados.

Etimologicamente, comunicação significa tornar comum, trocar opiniões, saber fazer, implica participação, interação, troca de mensagens.

Assim sendo, nosso objetivo é relatar sucintamente as experiências vividas em sala de aula, quando do desenvolvimento do Componente Curricular Técnicas de Comunicação, que é ministrado no módulo I, seguindo as etapas abaixo.

Na primeira etapa, os alunos são conscientizados quanto à estrutura do processo de comunicação. O professor de Técnicas de Comunicação expõe o painel onde constam os elementos do processo de comunicação, indicando a função de cada um durante o ato comunicativo.

Na segunda etapa, os alunos são levados a conhecer as diversas funções da linguagem, os níveis de linguagem, bem como empregá-los corretamente nas mais variadas situações.

Na terceira etapa, os alunos devem tomar conhecimento das figuras de linguagem e empregá-las de forma criativa como recurso comunicativo.

Na quarta etapa, os alunos são orientados a identificar os vícios de linguagem existentes para que possam evitá-los no ato comunicativo.

Na quinta etapa, os professores orientam os alunos quanto à utilização dos recursos audiovisuais na apresentação e organização de seminários e/ou exposições orais, e quanto à utilização adequada do microfone.

Na sexta etapa, são apresentados aos alunos os princípios da oratória moderna, trabalhando postura, olhar, dicção e movimentos. Nesse momento, os professores criam situações-problema em sala de aula para que os alunos possam colocar em prática todos os princípios relacionados com a oratória, através de

dinâmicas de grupo e simulações.

Na sétima etapa, os alunos conhecem os fundamentos da teoria e prática da audição, bem como os diversos tipos e técnicas de leitura, sua utilização adequada a cada situação.

Na oitava etapa, os professores dividem a turma em equipes de trabalho para que os alunos tenham a oportunidade de colocar em prática todos os conhecimentos adquiridos nas etapas anteriores, seguindo um cronograma de apresentação elaborado previamente; para isso é feito um sorteio dos temas para serem desenvolvidos pelos alunos através de seminários. Esse cronograma é flexível, podendo ser alterado, conforme o desempenho de cada equipe.

Na nona etapa, é realizada a auto-avaliação das equipes e, finalmente, é feita a avaliação pelo professor que destaca os aspectos positivos e comenta os negativos para que haja uma melhoria na postura da comunicação oral dentro e fora da sala de aula.

Para as aulas de Técnicas de Comunicação são utilizados os seguintes procedimentos didático-pedagógicos: aulas expositivo-dialogadas, pesquisas, estudos dirigidos, apresentação de micro-seminários pelos alunos, uso de microfone durante as atividades práticas de sala de aula e seminários, trabalhos individuais e em grupo, também são utilizados textos variados para reflexão das questões relacionadas ao exercício profissional e auto-estima dos alunos, são aplicadas dinâmicas de socialização, entrosamento e desinibição e apresentação de vídeos pertinentes às bases tecnológicas desse componente curricular.

Nesse componente curricular, adota-se a avaliação contínua, através da participação dos alunos nos trabalhos individuais e grupais, da apresentação de micro-seminários, da participação nas aulas práticas do uso de microfone e dos trabalhos orais e escritos.

Percebe-se que, com a utilização dessa metodologia, os alunos melhoram significativamente sua comunicação oral, utilizando as técnicas de comunicação e os recursos audiovisuais disponíveis e adequados a cada situação comunicativa. A partir disso, os alunos passam a utilizar essa habilidade adquirida em outros componentes curriculares que fazem parte do curso. Nesse sentido, são proporcionadas ao aluno vivências e trocas de experiências que mais adiante poderão contribuir para seu sucesso pessoal e profissional.

REFERÊNCIAS

CHALHUB, Samira. **Funções da Linguagem**. 4. ed. São Paulo: Editora Ática, 1990.

D'ELIA, Maria Elizabete. **Profissionalismo: não dá para não ter.** - São Paulo: Gente, 1997.

GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O Livro Azul da Secretária Moderna.** 16. ed. revisada e atualizada. São Paulo: Érica, 1999.

HELLER, Robert. **Como se comunicar bem.** 3. ed. São Paulo, Publifolha, 2000 (Série Sucesso Profissional: Seu Guia de Estratégia Pessoal) .

RIBEIRO, Lair. **A magia da comunicação.** São Paulo: Moderna, 1997

_____. **Comunicação global: a mágica da influência.** 26. ed. Rio de Janeiro: Editora Objetiva, 1993.

MACHADO, Andréa Monteiro de Barros e TEIXEIRA, Elson A. **Aprendendo leitura dinâmica.** São Paulo: Makron Books, 1996

MACHADO, Andréa Monteiro de Barros. **Falando Muito Bem em Público.** – São Paulo: Makron Books, 1999.

MARTINS, Dileta Silveira. **Português Instrumental.** 13. ed. Porto Alegre: Multilivro, 1991.

McKENNA, Colleen. **Poderosas habilidades de comunicação: como se comunicar com confiança.** – São Paulo: Amadio, 2002. – (Coleção técnicas motivacionais)

PENTEADO, José Roberto Whitaker. **A Técnica da Comunicação Humana.** 12. ed. São Paulo: Pioneira, 1993.(Biblioteca Pioneira de Administração e Negócio).

POLITO, Reinaldo. **Gestos e posturas para falar melhor.** São Paulo: Saraiva, 2001.

_____. **Como falar corretamente e sem inibições.** 87. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

VANOYE, Francis. **Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita.** 10. ed. São Paulo: Martins Fontes,1996.

WEIL, Pierre e TOMPAKOW, Roland. **O corpo fala.** 39. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.