

La charla

Planificación de una charla

1. Información sobre la charla.

La charla es un tipo de comunicación oral en la que el expositor aborda un tema desde una perspectiva personal. Es corta, con una duración de 15 minutos, aproximadamente, y los temas son muy variados, por ejemplo, tecnología, arte, ciencia o educación. Estas son algunas características de las charlas:

→ **Motivan** a los receptores. La charla tiene un fuerte componente emocional, ya que su propósito es servir de inspiración para el público.

→ Transmiten el mensaje a partir de **experiencias** y **opiniones** del emisor. El mensaje se comunica desde la vivencia personal del charlista.

Si puedes, graba tu práctica para que analices tus debilidades y las corrijas para tu exposición final.



2. Preparación de la charla.

1 **Selecciona el tema.**

Escoge un tema novedoso con el que te sientas identificado. En la charla tienes que comunicar información actual, pero lo fundamental es que domines el tema para transmitir tus ideas con pasión y contagiar al público de optimismo y deseos de superación. Tu docente puede sugerir temas relacionados con las asignaturas.

2 **Investiga.**

Busca información sobre el tema en diversas fuentes. También puedes realizar encuestas o entrevistas para obtener datos de primera mano. Resume los datos y reflexiona sobre las ideas más importantes; este paso te conducirá a apropiarte de la información para transmitir el mensaje con conocimiento y seguridad.

3 **Organiza la información.**

Las partes básicas de la charla son introducción, desarrollo y conclusión. Inicia con una frase que anuncie el comienzo de la charla, seguidamente presenta el tema. Los primeros momentos son clave para captar la atención de la audiencia. Desarrolla las ideas con claridad y muestra que son producto de tu propia reflexión. Cierra con una síntesis empleando las ideas más importantes o con una frase que motive al público a reflexionar.

4 **Ensayá.**

Define las partes clave de la charla e identifica los momentos en que harás énfasis en una idea en particular. Practica tres veces como mínimo.

Participación de una charla

3. Realiza tu charla de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a. Apoyo escrito. Puedes utilizar fichas o notas con las ideas más importantes que desarrollarás durante la charla. Estas notas son esquemas para guiar el hilo de la charla, no se deben leer ni consultar con frecuencia. La charla tampoco se debe memorizar, recuerda que vas a comunicar el producto de una reflexión personal sobre un tema.

b. Modulación de la voz. Se refiere al volumen, la entonación, el ritmo, la pronunciación y la velocidad de la voz. Todos estos aspectos se emplean en función de los énfasis que se deseen hacer durante la presentación de las ideas.

c. Gestos. La expresión facial y los movimientos del cuerpo deben transmitir serenidad y reflejar tus pensamientos y sentimientos.

d. Recursos. Puedes apoyarte con láminas, cartulinas, presentaciones, ilustraciones, organizadores gráficos, videos o documentales que complementen tu explicación.

