
COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL, DISCURSO E AUDIÇÃO

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste trabalho é fornecer técnicas oratórias a fim de que o expositor espírita aperfeiçoe a sua postura diante do público. Para tanto, escolhemos dos livros referidos, as informações que achamos úteis para tal fim. Dividimos o trabalho em três partes:

A) COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL, na sua maior parte, cópia de trechos do capítulo 5.^o do livro Elementos de Comportamento Organizacional, de BOWDICHT.

B) DISCURSO, cópia de trechos do livro A Técnica da Comunicação Humana, de J. R. W. Penteado. São Paulo, Pioneira, 1964.

C) AUDIÇÃO, cópia de trechos do livro A Técnica da Comunicação Humana, de J. R. W. Penteado. São Paulo, Pioneira, 1964.

D) SIGNIFICADOS DAS PALAVRAS.

COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL

1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste estudo é refletir sobre o processo básico da comunicação, a fim de que haja maior exatidão na expressão e na compreensão do significado daquilo que se quer transmitir.

2. CONCEITO

COMUM - Diz-se que é comum o que pertence a todos ou a muitos igualmente. Vem do latim cum e munus, que significa cargo, ofício, função, dever, propriedade. Assim, o centro de um círculo é comum a seus raios, pois todos os raios têm o mesmo centro. A atração é comum a todos os corpos, porque todos dela sofrem. (Santos, 1965)

COMUNICAÇÃO - Do lat. communicatio de communis = comum significa a ação de tornar algo comum a muitos. É o estabelecimento de uma corrente de pensamento ou

mensagem, dirigida de um indivíduo a outro, com o fim de informar, persuadir, ou divertir. (Pequena Enciclopédia de Moral e Civismo). Significa, também, a troca de informações entre um transmissor e um receptor, e a inferência (percepção) do significado entre os indivíduos envolvidos.

COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL é essencialmente um processo interativo e didático (de pessoa a pessoa) em que o emissor constrói significados e desenvolve expectativas na mente do receptor.

3. PROCESSO BÁSICO DE COMUNICAÇÃO

Uma mensagem pode ser transmitida de modo:

1. VERBAL A comunicação verbal é o modo de comunicação mais familiar e mais frequentemente usado. Divide-se em:

A) VERBAL-ORAL Refere-se a esforços de comunicação tais como dar instruções a um colega, entrevistar um candidato a um emprego, informar alguma coisa a alguém, e assim por diante.

B) VERBAL-ESCRITA Refere-se a memorandos, relatórios por escrito, normas e procedimentos.

2. SIMBÓLICA As pessoas cercam-se de vários símbolos, os quais podem comunicar muito a outras pessoas. O lugar que moramos, as roupas que usamos, o carro que dirigimos, a decoração do escritório e outras coisas mais expressam parte da nossa personalidade.

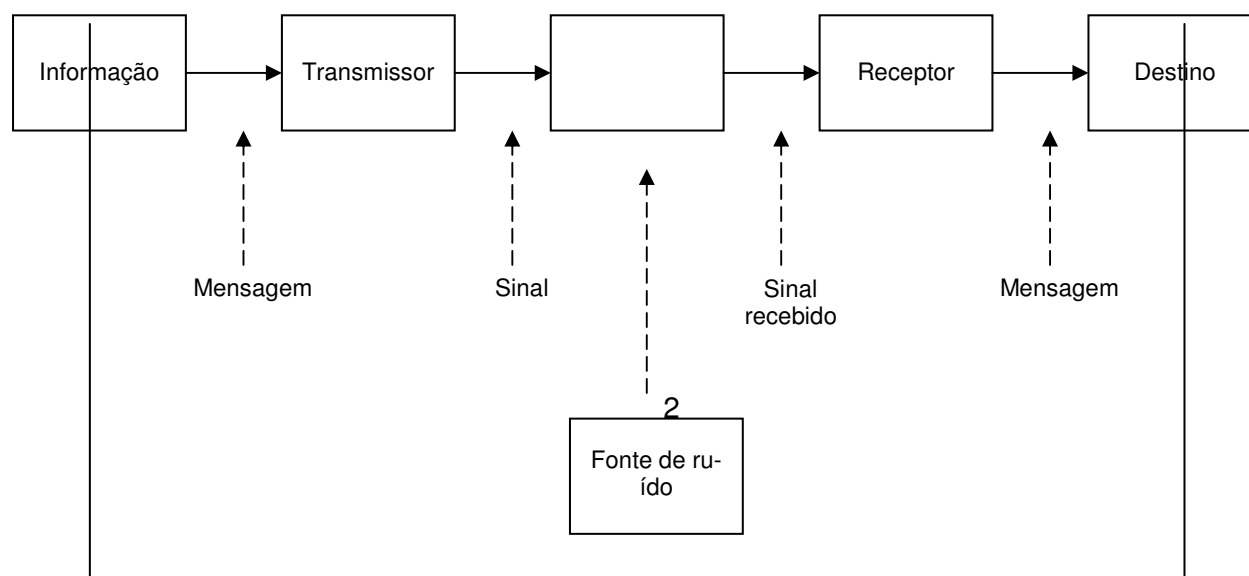
3. NÃO VERBAL A comunicação não verbal, que se refere à transmissão de uma mensagem por algum meio diverso da fala e da escrita, é uma das facetas mais interessantes da comunicação. Incorpora coisas como o modo com que usamos o nosso corpo, os nossos gestos e nossa voz para transmitir certas mensagens.

Disso resulta que há maior ou menor exatidão daquilo que se quer transmitir.

A exatidão na comunicação, por outro lado, se refere ao ponto até onde o sinal básico transmitido pelo emissor é recebido, sem distorções pelo receptor.

Este processo se reflete no modelo de Shannon-Weaver, ilustrado na fig. 1.

4. MODELO SHANNON-WEAVER



4.1. EXPLICAÇÃO DO MODELO

Do lado do emissor há um processo de codificação; do lado do receptor, a decodificação. Entre a mensagem enviada e a recebida há um hiato, em que diversos ruídos podem aparecer, afetando a mensagem.

Assim, a comunicação não estará completa enquanto o receptor não tiver interpretado (percebido) a mensagem. Se o ruído for demasiadamente forte em relação ao sinal, a mensagem não chegará ao seu destino, ou chegará distorcida.

Por ruído, entende-se tudo o que interfere na comunicação, prejudicando-a. Pode ser um som sem harmonia, um emissor ou receptor fora de sintonia, falta de empatia ou habilidade para colocar-se no lugar de terceiros, falta de atenção do receptor etc.

Os recursos usados para anular ruídos são:

a) redundância: é todo o elemento da mensagem que não traz nenhuma informação nova. É um recurso utilizado para chamar à atenção e eliminar possíveis ruídos. Nesse sentido, deve-se repetir frases e informações julgadas essenciais à compreensão do receptor;

b) feedback: conjunto de sinais perceptíveis que permitem conhecer o resultado da mensagem; é o processo de se dizer a uma pessoa como você se sente em função do que ela fez ou disse. Para isso, fazer perguntas e obter as respostas, a fim de verificar se a mensagem foi recebida ou não.

4.2. FATORES CONSIDERADOS

Como o simples ato de receber a mensagem não garante que o receptor vá interpretá-la corretamente (ou seja, como se pretendia), convém considerar:

1. quem está comunicando a quem, em termos de papéis que essas pessoas desempenham (por exemplo, administração e operariado, gerente e subordinado).
2. a linguagem ou o(s) símbolo(s) usado(s) para a comunicação, e a respectiva capacidade de levar a informação e esta ser entendida por ambas as partes.
3. o canal de comunicação, ou o meio empregado e como as informações são recebidas através dos diversos canais (tais como comunicação falada ou escrita).
4. o conteúdo da comunicação (boas ou más notícias, relevantes ou irrelevantes, familiares ou estranhas)
5. as características interpessoais do transmissor e as relações interpessoais entre transmissor e o receptor (em termos de confiança, influência etc.).
6. o contexto no qual a comunicação ocorre, em termos de estrutura organizacional (por exemplo, dentro de ou entre departamentos, níveis e assim por diante).

5. BARREIRAS À COMUNICAÇÃO EFICAZ

1. Sobrecarga de Informações: quando temos mais informações do que somos capazes de ordenar e utilizar.
2. Tipos de informações: as informações que se encaixarem com o nosso autoconceito tendem a ser recebidas e aceitas muito mais prontamente do que dados que venham a

contradizer o que já sabemos. Em muitos casos negamos aquelas que contrariam nossas crenças e valores.

3. Fonte de informações: como algumas pessoas contam com mais credibilidade do que outras (status), temos tendência a acreditar nessas pessoas e descontar de informações recebidas de outras.

4. Localização física: a localização física e a proximidade entre transmissor e receptor também influenciam a eficácia da comunicação. Resultados de pesquisas têm sugerido que a probabilidade de duas pessoas se comunicarem decresce proporcionalmente ao quadrado da distância entre elas.

5. Defensividade: uma das principais causas de muitas falhas de comunicação ocorre quando um ou mais dos participantes assume a defensiva. Indivíduos que se sintam ameaçados ou sob ataque tenderão a reagir de maneira que diminuem a probabilidade de entendimento mútuo.

6. COMO MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL

A) HABILIDADES DE TRANSMISSÃO

1. Usar linguagem apropriada e direta (evitando o uso de jargão e termos eruditos quando palavras simples forem suficientes).

2. Fornecer informações tão claras e completas quanto for possível.

3. Usar canais múltiplos para estimular vários sentidos do receptor (audição, visão etc.).

4. Usar comunicação face a face sempre que for possível.

B) HABILIDADES AUDITIVAS

1. Escuta ativa. A chave para essa escuta ativa ou eficaz é a vontade e a capacidade de escutar a mensagem inteira (verbal, simbólica e não verbal), e responder apropriadamente ao conteúdo e à intenção (sentimentos, emoções etc.) da mensagem. Como administrador, é importante criar situações que ajudem as pessoas a falarem o que realmente querem dizer.

2. Empatia. A escuta ativa exige uma certa sensibilidade às pessoas com quem estamos tentando nos comunicar. Em sua essência, empatia significa colocar-se na posição ou situação da outra pessoa, num esforço para entendê-la.

3. Reflexão. Uma das formas de se aplicar a escuta ativa é reformular sempre a mensagem que tenha recebido. A chave é refletir sobre o que foi dito sem incluir um julgamento, apenas para testar o seu entendimento da mensagem.

4. Feedback. Como a comunicação eficaz é um processo de troca bidirecional, o uso de feedback é mais uma maneira de se reduzir falhas de comunicação e distorções.

C) HABILIDADES DE FEEDBACK

1. Assegurar-se de que quer ajudar (e não se mostrar superior).

2. No caso de feedback negativo, vá direto ao assunto; começar uma discussão com questões periféricas e rodeios geralmente cria ansiedades ao invés de minimizá-las.

3. Descreva a situação de modo claro, evitando juízos de valor.
4. Concentre-se no problema (evite sobrecarregar o receptor com excesso de informações ou críticas).
5. Esteja preparado para receber feedback, visto que o seu comportamento pode estar contribuindo para o comportamento do receptor.
6. Ao encerrar o feedback, faça um resumo e reflita sobre a sessão, para que tanto você como o receptor estejam deixando a reunião com o mesmo entendimento sobre o que foi decidido.

7. CONCLUSÃO

Esperamos que a discussão sobre os diversos tipos de comunicação e as várias técnicas para diminuir o ruído (interferência no significado do que se quer transmitir) possa capacitar-nos a transmitir as nossas ideias, sentimentos e emoções, com mais clareza e determinação.

8. FONTE DE CONSULTA

- ÁVILA, F. B. de S.J. Pequena Enciclopédia de Moral e Civismo. Rio de Janeiro, M.E.C., 1967.
BATISTA, A. Tempo, Comunicação e Liberdade. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1971.
BOWDITCH, J. L. e BUONO, A. F. Elementos de Comportamento Organizacional. São Paulo, Pioneira, 1992.
SANTOS, M. F. dos. Dicionário de Filosofia e Ciências Culturais. 3. ed., São Paulo, Matese, 1965.

O DISCURSO

1. A PREPARAÇÃO

- À preparação gráfica que exige uma série de trabalhos inúteis, prefira a preparação mental, mais lógica e adequada. É o ouvido que faz o orador. A melhor forma de praticar a oratória é treinar o improviso todas as manhãs.

- O trabalho de reunir documentação e planejar o discurso não obedece a planos rígidos. Os métodos clássicos de preparação do discurso continuam a ser o escrito e o esquematizado. Recomenda-se escrever o discurso pela prática que se adquire na redação, embora se recomende mais, para ser utilizado na elocução oral, o esquema.

- Ensaie perante o espelho, com um relógio à mão. O espelho dá ao orador uma ideia exata de sua aparência, pose e gesticulação.

- Poucas pessoas preparam-se antes de falar em público, daí os defeitos tão comuns:

- 1) Voz mal colocada.
- 2) Falta de alcance devida à má articulação.
- 3) Cortes ou tropeços nas consoantes.
- 4) Imprecisão nos acentos.
- 5) Voz que cai nos finais das frases.

- É preciso introduzir as palavras nos ouvidos, nos olhos e no cérebro dos que escutam. Você precisa ser ouvido, visto e compreendido ao falar.

- O Prof. Décio Ferraz Alvim recomenda um plano para expor qualquer assunto em público:

- 1) Defina e conceitue.
- 2) Apresente os prós e os contras.
- 3) Enalteça os prós.
- 4) Refute os contras.
- 5) Apresente uma conclusão lógica, com a sua opinião pessoal.

- Para despertar o interesse do público, é preciso deixar-lhe uma parte dos pensamentos. Não se lhe deve dizer tudo. O público tem cabeça e deve usá-la. A obediência a esta norma faz com que a audiência participe das suas opiniões e conclusões.

- Ao falar, lembre-se de que a audiência espera que você fale com autoridade. Observe seus ouvintes. Eles lhe mostram a medida da atenção que você está sendo capaz de despertar. Quando tiver terminado, cale-se. É preferível falar de menos, do que falar demais. Procure deixar no espírito do assistente a ideia de que foi pena ter falado tão pouco.

2. TEMA

- Não escolha nunca um tema que lhe seja estranho.

- Como a memória é uma faculdade que esquece, não leia apenas com os olhos, mas também com a caneta.

- Além dos livros, converse com as pessoas que conhecem o assunto.

- Perguntaram certa vez, nos Estados Unidos, a um pastor protestante como organizava os seus sermões, sempre lógicos, de fácil compreensão para qualquer ouvinte. Ele explicou que dividia o sermão em três partes:

— primeiro digo o que vou dizer. Depois, digo. Para acabar, digo o que disse.

- Quanto à preparação, distinguem 4 tipos de discurso:

- 1) O improviso.
- 2) O Discurso preparado.
- 3) O Discurso lido.
- 4) O discurso com roteiro.

- A maioria dos oradores está de acordo em que não se deve ler um discurso. O texto se interpõe entre o orador e o auditório, perturbando um e outro. Falar de memória é um grave risco e a mesma barreira mantém-se entre o orador e auditório, embora mais sutil. Alguns oradores escrevem os discursos, esquecem-nos de propósito e, chegado o momento de falar, estabelecem um equilíbrio entre a memória e o improviso. Somos favoráveis à preparação de um esquema, que não deve ser telegráfico — pode perturbar em vez de ajudar — e nem muito extenso.

- Até existir um domínio perfeito da palavra oral, convém evitar o improviso. Neste tipo de oração, muito principiante naufraga, adquirindo complexos. Admite-se o improviso, de início, apenas nos cursos de Oratória, onde se é acompanhado pelo professor.

3. LEMBRETES

- 1) À medida que se sentir mais confiante diminua o tamanho do roteiro.
- 2) Procure controlar o sistema nervoso. O nervosismo só transparece caso V. queira. Uma aparência tranquila inspira confiança. Faça por mantê-la, embora, no interior, V. esteja com medo da plateia.
- 3) Dê tudo o que tiver! Um orador não se poupa.
- 4) Caso seja necessário ler o discurso, não grampeie o manuscrito. Deixe as folhas soltas. Conforme o lugar, poderá ir deixando cair as folhas, na medida do desenvolvimento do discurso.
- 5) Sublinhe as palavras e as frases importantes.
- 6) O discurso com roteiro deixa o orador em liberdade, mantendo-o dentro de um esquema. Não hesite em utilizar suas notas. A audiência não se incomoda com isto. Ao contrário, vê o cuidado com que V. se preparou para servi-la.
- 7) Para terminar um discurso Simons sugere:
 - a) Faça um resumo de tudo quanto disse.
 - b) Faça um apelo à ação.
 - c) Faça um agradecimento sincero.
 - d) Conte uma história interessante, bem humorada e adequada ao tema.
 - e) Faça uma boa citação.
 - f) Arranje uma frase de efeito.
- 8) O interesse esfria e congela-se, quando o orador não sabe como terminar, ou termina de qualquer jeito. Todo o discurso precisa de um clímax e você deve prepará-lo com o mesmo cuidado com que procura as primeiras cinco palavras. A primeira impressão é a que vale, mas é a última impressão a que fica.

4. AVALIAÇÃO

- Depois de falar, responda a estas perguntas:

- 1) A audiência reagiu bem quando eu contava que reagisse bem?
- 2) Senti o interesse do auditório durante todo o discurso?
- 3) Quais os pontos em que foi maior esse interesse?
- 4) Quais os pontos que menos interessaram?
- 5) Estavam corretos os meus gestos?
- 6) Não me perdi nenhuma vez?
- 7) Não consultei demais os apontamentos?
- 8) Comecei bem o discurso?
- 9) O tom de minha voz correspondeu às necessidades da exposição?
- 10) Terminei bem?

AUDIÇÃO

1. OUVIR É RENUNCIAR

"Através da História, inumeráveis vezes, ouvir tem sido a única maneira de aprender".
(Ralph Nichols e Leonard Stevens)

Ouvir é renunciar. É a mais alta forma de altruísmo, em tudo quanto essa palavra signifique de amor e atenção ao próximo. Talvez por essa razão, a maioria das pessoas ouve tão mal, ou simplesmente não ouve.

O "Journal of Communication" publicou um artigo de Donald E. Laird com resultados de uma pesquisa realizada entre as alunas do Stephens College, objetivando um levantamento dos períodos de tempo dedicados às quatro habilidades fundamentais da Comunicação humana.

Os resultados foram os seguintes:

Ouvir.....	42%
Falar.....	25%
Ler.....	15%
Escrever.....	18%
Total.....	100%

2. VANTAGENS DO OUVINTE ATENTO

"Seja rápido no ouvir, lento no falar". (João, I, 19)

O bom ouvinte é raro porque para ouvir V. admite que eu tenho a dizer-lhe alguma coisa mais importante do que V. tem para me dizer.

Parte do êxito da Igreja Católica é atribuída à confissão: "muitas pessoas consideram melhor sacerdote não o que prega melhor, mas o que ouve mais atentamente".

O ouvinte atento pode contar com diversas vantagens:

- 1) Dispõe de melhor informação;
- 2) Economiza tempo;
- 3) Permite assegurar-se de como a sua mensagem está sendo recebida;
- 4) Estimula o interlocutor a falar;
- 5) Previne mal-entendidos.

3. FATORES MENTAIS DA AUDIÇÃO

- A) A indiferença - devemos despertar a atenção, estimulando o interesse pessoal.
- B) Tenha tempo para ouvir. Se não dispõe de tempo agora, ouça depois.
- C) Preconceito. Ouvir é um ato voluntário e consciente. O antagonismo apaixonado impossibilita a audição. Concordância também. A maior dificuldade da audição está em nos comportarmos objetivamente. Na sua impossibilidade, devemos tentar a empatia.

Empatia é uma projeção imaginativa, é colocarmo-nos no lugar da outra pessoa.

- D) Preocupação. A audição é uma ocupação interna e exige atenção total.

4. HÁBITOS DA AUDIÇÃO

Como estamos sempre mais propensos a falar do que a ouvir, habituamo-nos a interromper, a qualquer pretexto, as pessoas que estão falando.

Interromper constitui violação do principal objetivo da comunicação humana na audição: fazer com que o outro fale. Observações e comentários podem ser guardados até o final da exposição, quando sempre haverá tempo para dirimir dúvidas.

PARA OUVIR MELHOR, V. DEVE OBEDECER A ALGUMAS RECOMENDAÇÕES:

- 01) Mantenha a vontade firme e o sentido de audição alerta: preste atenção.
- 02) Procure sempre ver quem fala: a visão ajuda a audição.
- 03) Não encoste o corpo para ouvir; ao contrário, fique em posição firme para ajudar os sentidos a permanecerem alerta.
- 04) Faça o possível para não se entregar a emoções, fugindo a antagonismos, preconceitos etc.
- 05) Evite sistematicamente as interrupções.
- 06) Esquive-se ao hábito de tomar notas, em excesso.
- 07) Procure, sempre que possível, exercitar sua audição, distinguindo sons, identificando vozes, esforçando-se por apurar os ouvidos.
- 08) Para ouvir, pare de falar! Quem fala, não ouve.
- 09) Ouça para compreender e não para responder.
- 10) Fuja às distrações: concentre-se.
- 11) Use de uma disposição de empatia para quem fala.
- 12) Tenha tempo para ouvir.
- 13) Lembre-se de que V. ouvirá melhor, sempre que precisar compreender, por interesse.
- 14) Convença-se de que, através de treinamento é possível aumentar a sua capacidade e efetividade no ouvir.
- 15) Tenha cuidado ao parafrasear o que ouvir: nossa capacidade de retenção é variável e, muitas vezes, inconscientemente, deturpamos o que ouvimos.

Significados das palavras

Religião: 1 - Crença na existência de força ou forças sobrenaturais; 2 - Manifestação de tal crença pela doutrina e ritual próprio; 3 – devoção (mini dicionário Aurélio - editora Nova Fronteira - 2.a edição)

Sobrenatural: 1 - Não atribuído à natureza; 2 - Relacionado com fenômenos extra terrenos; 3 - Sobre humano; (mini dicionário Aurélio - editora Nova Fronteira - 2.a edição)

Cristianismo: O conjunto das religiões cristãs, i.e., baseadas nos ensinamentos, pessoa e vida de Jesus Cristo. (mini dicionário Aurélio - editora Nova Fronteira - 2.a edição)

A língua é um veículo de comunicação, e a fala é o uso desse veículo por um dado indivíduo numa ocasião dada.

O significado completo e o tom de certas palavras só podem ser captados se os colocarmos de novo no contexto cultural do período: O rex latino não é um equivalente exato do king inglês ou do roi francês; a partir da queda da monarquia, nos primeiros tempos da história romana, adquiriu um matiz odioso e tornou-se o símbolo da tirania.

Sem entrarmos detalhadamente na teoria da comunicação, todo transmitir de informação envolve três elementos: A fonte da informação, o meio de transmissão e o receptor. Para que a transmissão seja efetiva, há necessidade de que fonte e receptor possam interpretar a informação recebida, que concordem no modo em que a informação é codificada.

Na troca de informações entre seres humanos, a linguagem é essencialmente uma forma de codificação da informação, e os significados das palavras são o código compartilhado. Um código não muito preciso e que normalmente é compartilhado de forma inconsciente. Concordamos com o significado das palavras, porque crescemos em um contexto histórico-cultural em que elas têm um determinado significado compartilhado por todos. Também concordamos, porque passamos por um processo educativo em que aprendemos a usar as palavras dentro de determinados limites.

Assim quando "comunicamos" alguma informação, "vestindo" nosso pensamento com um conjunto de palavras, selecionamos dentre as que - frente a nossa experiência e formação cultural - correspondem ao que queremos transmitir. Inconscientemente selecionamos as mais adequadas, não só ao assunto, como ao nosso "interlocutor". Quanto maior a "concordância" no significado do código, maior é a compreensão - a transmissão fiel das informações.

Nossa capacidade de codificar um pensamento em palavras, não só é proporcional ao nosso domínio da língua, como também da nossa capacidade de pensar com clareza. Não é possível codificar corretamente um pensamento vago, do qual nem o próprio autor sabe discernir claramente do que está falando. Neste processo de codificação, em que muitas das informações para decodificação ficam subentendidas, é de suma importância o contexto em que a informação é transmitida. Até hoje, as pesquisas na área de informática para interpretação automática de textos e fala esbarram nessa dificuldade.

Algumas ideias são codificadas precisamente em palavras, não há muita ambiguidade quando se fala de substantivos concretos como "água", "pedra" ou "fogo" - experiências sensoriais diretas - por outro lado é quase que certeza que conceitos abstratos como "amor", "amizade", "beleza" ou "perfeição" dariam páginas e mais páginas de discussões acirradas.

Curiosamente, nós normalmente não nos apercebemos deste aspecto da comunicação e julgamos que nossa fala é precisamente o reflexo de nossas ideias e que será decodificada pelo nosso interlocutor com a maior eficiência. Não nos apercebemos que muitas vezes pensamos uma coisa, dizemos outra e nosso interlocutor entende ainda outra diferente. Na prática, no dia-a-dia, as diferenças são tão pequenas que não chegam a constituir maiores empecilhos, porém a questão assume outras proporções quando do jogo de palavras dependem eventos maiores que somente nossas ocupações corriqueiras. Nos grandes debates filosóficos e religiosos a perfeita compreensão mútuas e torna a premissa básica para resultados frutíferos.

Um exemplo bastante acessível disso é a própria palavra "RELIGIÃO". Quando estamos discutindo sobre religião com outra pessoa será que estamos discutindo a mesma ideia de "RELIGIÃO"? Significará RELIGIÃO a mesma coisa para um brasileiro e para um espanhol? Um hindu e um ocidental estariam falando da mesma coisa ao usar a mesma palavra? Mesmo dois brasileiros de formação diferente - um de família protestante e outro de família espírita, por exemplo - estariam traduzindo pela palavra a mesma ideia?

Mais curioso ainda com esse exemplo é o potencial de divisão nos grupos sociais que essa "codificação" imprecisa traz. Há grupos espíritas que se dividem porque uns veem o Espiritismo como filosofia e ciência de consequências religiosas e outros o veem como de consequências morais. Uns associam a palavra "Religião" a todo o histórico negativo de manipulação do ser humano pelos poderes religiosos e se insurgem quanto a simples possibilidade de lhes ligar a uma "Religião", enquanto outros veem na "Religião" a ligação do humano com Deus e com a criação (que nada tem de sobrenatural, outra palavra com muito a discutir).

Para uns, não ter "Religião" significa ser ateu, para outros ser "livre pensador" - não ser ligado a um culto organizado específico.

Outro exemplo rápido: O que é "Cristianismo"? Talvez alguns digam que é a adoração ao Cristo! Mas foi esse o sentido original, quando o nome foi atribuído aos discípulos de Jesus Cristo (do grego, traduzindo um pouco mal o sentido do Messias hebraico), ainda na antiguidade? Esse sentido para a palavra não é derivado de um fator histórico posterior, quando a igreja de Roma assumiu a hegemonia dentre as diversas correntes cristãs dos primeiros séculos (havia até os cristãos de Jerusalém que seguiam todos os preceitos mosaicos)? Não seria cristão, no verdadeiro sentido da palavra, aquele que segue os ensinamentos de Jesus, independentemente se crê ou não que ele é Deus (ou parte de uma trindade)?

Pois há quem diga que os espíritas não são cristãos por não termos "culto" a Jesus e espíritas que querem dissociar Espiritismo e Cristianismo, pois acham que este prejudica a universalidade - Como se "Amar a Deus sobre todas as coisas e ao próximo com a si mesmo" não fosse universal!

Enfim, é importante que tenhamos em mente que a "letra mata, mas o espírito vivifica" - que saibamos, quando estamos nas discussões de estudo, das naturais limitações do meio de comunicação e não caiamos na armadilha de nos desentendermos porque estamos falando de coisas diferentes. Muita tinta e muito sangue já correu na história por causa dos significados diferentes de uma palavra (é claro que sempre atizados por outros interesses além do esclarecimento fraterno). De codificações erradas - e ambições malconduzidas - já surgiram até cismas religiosos...

"As palavras nos importam pouco. A linguagem deve ser formulada de maneira a se tornar compreensível. As dissensões humanas surgem porque sempre há desentendimentos sobre as palavras, pois a linguagem humana é incompleta para as coisas que não lhes ferem os sentidos". Resposta dos Espíritos à questão 28 do Livro dos Espíritos, Cap. II - Elementos Gerais do Universo.

FIM