

# O orador espírita

*(Noções de oratória)*

**Eurípedes Kühl**

## 1. INTRODUÇÃO

A fala é o maior instrumento de comunicação para o público.

Essa comunicação pode ser feita através de:

Discurso / Conferência / Aula / Palestra (exposição).

Aqui, trataremos de como apresentar uma “Palestra espírita”.

## 2. DESENVOLVIMENTO

### 2.1 - DO CONVITE

2.1.1 - O espírita, em particular, sendo convidado, deve colaborar com a divulgação do Espiritismo, pois essa é a melhor maneira de agradecer a Jesus as luzes doutrinárias que já tenha recebido.

2.1.2 - Medo de falar em público: todos temos, uns mais, outros menos. Essa reação é normal no ser humano e superá-la, ainda mais numa atividade de auxílio do próximo (proferir uma palestra espírita), além de gratificante, torna-se meritória.

2.1.3 - Nenhum orador nasce feito: é necessário muito estudo e amor à arte.

2.1.4 - Crer no que diz: passa emoção, entusiasmo e sinceridade para o público, que na verdade, quer o seu sucesso e não eventual falha.

### 2.2 - DAS PROVIDÊNCIAS INICIAIS

2.2.1 - Ao ser convidado — e tendo aceito — identifique o tema (e se possível, a fonte bibliográfica), o tempo disponível e o horário.

2.2.2 - Visite o local - confira instalações: espaço / iluminação / voltagem / etc.

2.2.3 - Se for utilizar recursos didáticos: teste-os, antes.

**2.2.4 - Finalidades: Numa palestra espírita tenha sempre em mente que o público comparece ao C.E. em busca de conforto evangélico. Proporcione-o! Além do mais... acreditamos que você não estará falando apenas para os encarnados, mas também para Espíritos desencarnados, ali trazidos por Benfeitores, para aprendizagem evangélica.**

**2.2.5 - Identifique qual o público-alvo (faixa etária, atividades no C.E., etc.), para assim adequar assunto e técnica da palestra.**

### 2.3 - DA PALESTRA

2.3.1 - Uma boa palestra (espírita ou não) deve sempre ser preparada cuidadosamente;

### **“Dicas”**

a) Quando for elaborar a PALESTRA ESPÍRITA você poderá consultar várias obras que facilitam a busca de maiores informações para enriquecerem-na:

- “Espiritismo de A a Z” (edição da FEB);
- “VADE MECUM ESPÍRITA” (Edições “Nosso Lar” e “Boa Nova”)
- “Prontuário de André Luiz” (Edição do I.D.E.)
- “Índice Geral das Mensagens Psicografadas por F.C.Xavier” (Ed. U.E.M.)

- Bíblia (Tradução do Novo Mundo das Escrituras Sagradas; essa publicação traz, ao final, valioso “Índice de palavras bíblicas”, facilitando sobremaneira a localização de quaisquer passagens narradas na Bíblia)

b) Mesmo com o tema pronto utilize idéias que às vezes fluem no momento; geralmente, isso não acontece por acaso...

2.3.2 - Treino: Em casa, faça um treinamento, em voz alta.

Se possível, faça gravação.

**(Ajuda a corrigir falhas, memorizar a palestra, calcular o tempo).**

2.3.3 - Avaliação: Nas primeiras palestras peça a um amigo para comentar sua atuação e esteja desde já vacinado contra o auto-melindre; dê-lhe uma cópia da “Ficha de Avaliação”, anexa.

2.3.4 - Toda palestra deve ser constituída de 3 (três) partes:

INTRODUÇÃO

DESENVOLVIMENTO

CONCLUSÃO.

(Essas três partes têm que estar sutilmente interligadas, sem interrupção da palestra e da atenção do público).

Vejamos alguns pormenores dessas três partes

**2.3.5 - Introdução** (1/10 do tempo):

- Faça saudação ao público;
- Comece com algum impacto para chamar atenção e despertar o interesse;

**“dicas” para captar atenção:**

1. Pergunte algo ao auditório (pergunta coletiva, jamais individual)
2. Saliente que o assunto é de interesse dos que ouvem...
3. Refira-se à ocasião ou à circunstância
4. Comece com humor

(Uma das melhores maneiras de utilizar-se do humor é relatar algo engraçado que esteja relacionado à sua pessoa - por ex.: alguma gafe);

5. Elogie o auditório com sinceridade e moderação.

CUIDADO: Evite uma gafe logo no início, pois há casos em que o humor faz chorar...)

- Informe qual o objetivo e o nome (título) da sua palestra.  
Se for o caso, cite a fonte, possibilitando pesquisas posteriores.

### **2.3.6 - Desenvolvimento** (8/10 do tempo):

- Abordagem ampla do tema.
- Exemplos: mobilie sua palestra com exemplos dignificantes.
- Recursos para emergências: Tenha sempre uma historinha para contar (**desperta o público, quebra o gelo, espanta o sono**).
- Perguntas: é aconselhável que sejam feitas por escrito e respondidas ao final da palestra. Para tanto, preste essa informação logo no início.

### **2.3.7 - Conclusão** (1/10 do tempo):

- Use gestos vigorosos e firmes;
- Realce a idéia central da palestra a ser fixada pelo público.  
Ex.: **“Encerrando, guardemos em nossos corações a idéia do perdão”**.
- Encerre mesmo! Não cometa a imprudência de realizar “outra” palestra;
- Diga uma frase forte, breve, mas plena de emoção:  
Ex.: **“Deus nos ama mas espera que cada um de nós ame ao seu próximo!”**.

## **2.4 - DA POSTURA PERANTE O PÚBLICO**

2.4.1 - Postura: É sempre aconselhável ficar de pé.  
Movimente-se discretamente.

2.4.2 - Medo: encare-o!. Ele é normal. É geral: não é só com você que ocorre. Nessas ocasiões, a natureza, sábia como sempre, faz com que nosso corpo produza maior quantidade de adrenalina e isso é benéfico, pois nos deixa integralmente concentrados naquilo que estamos realizando. A esse importante fator, some o poder da oração, cujo auxílio é infalível, desde que haja merecimento e fé (em outras palavras, desde que você tenha bem preparado sua palestra e tenha confiança, primeiramente, em si mesmo);

2.4.3 - Nervosismo: controle-o. Não roer as unhas. Solte braços e pernas. Respire fundo. Caminhe firme para a tribuna.

2.4.4 - Sorriso: sorria! Sorrir sem exageros, “traz” o público para você.

## **2.5 - DA VOZ**

2.5.1 - Pronúncia: use clareza. Pronuncie toda a palavra. Não omita nem “embole” as sílabas finais. Module a voz segundo o recinto.

2.5.2 - Não omita os “r” ..... (“lavá”; “fazê”; “quisé”)

2.5.3 - Não omita o “i” ..... (“primero”; “intero”, “carnero”)

2.5.4 - Não troque o “l” por “u” .... (“esmeriu”; “cauma”; “póuvura”)

2.5.5 - Problema: conversa entre os assistentes...

Solução: sugestões...

- **Baixe o tom de voz**

- **Isso atrairá a atenção de todos (inclusive dos conversadores) e logo o problema desaparece**

- **Se persistir, fale olhando fixo para os conversadores;**

- **Se nem assim a conversa foi interrompida, uma solução algo forte, pode ser dirigir uma pergunta a quem está conversando: “qual a sua opinião sobre o que acabamos de dizer ?...”**

Diante do embaraço do conversador, não o humilhe. Prossiga logo sua exposição. O efeito desejado (interromper o batepapo particular) já terá sido alcançado...

2.5.6 - Ética: use sempre a primeira pessoa do plural: “**nós**”.

2.5.7 - Embaraços: se sua voz embargar ou desequilibrar: respire fundo. Não tente corrigir com tosse ou pigarro. Com gestos delicados, beba um gole d’água e diga uma frase cortês e fraternal.

## **2.6 - DOS GESTOS**

2.6.1 - Não fique de olhos fechados.

2.6.2 - Não olhe apenas para uma pessoa. Cria constrangimento.

Faça varredura do olhar em todos os assistentes.

Sentir-se-ão gratificados com você.

2.6.3 - Não olhe nem para o “céu” nem para a “terra”. Olhe para todos!

2.6.4 - Mãos: não segure nenhum objeto! Ainda mais sendo agitados...

2.6.5 - Gestos: devem ser naturalmente espontâneos

**(Deve haver concordância com o que é dito e com a gesticulação)**

2.6.6 - Não bata na mesa, na lousa, nem dê socos no ar. Seja equilibrado.

2.6.7 - Cuidado: dedo indicador apontado ou é ameaça ou é acusação.

2.6.8 - Não olhe para o relógio de forma explícita.

## **2.7 - DA TEMPERANÇA VERBAL**

2.7.1 - Jamais:

- critique o comportamento de quem quer que seja:

(indivíduos, povos, instituições, religiões; culturas; etc.)

- fale de política partidária... nem de futebol

- utilize gírias ou termos chulos

- faça uma citação textual sem citar a fonte

- seja “cópia” de oradores famosos

- fique com as mãos nos bolsos

### 2.7.2 - Evite:

- comentar suas próprias limitações ou deficiências
- autobiografar-se
- desculpar-se alegando “falta de tempo” ou “competência” para preparar a palestra (a ser verdade, não deveria ter aceito o convite...)
- narrar experiências pessoais como exemplos morais: generalize os fatos (fatos pessoais só devem ser ditos quando se tratar de descontrair o público, em momentos de humor)
- ler sua palestra: quando a palestra se transforma em *leitura*, tenha a certeza de que o público está pensando: “*se era para assistir a leitura, prefiro minha casa*”...
- elogiar pessoas, principalmente médiuns ou outras pessoas (presentes ou não no recinto, pois isso é sempre incenso à vaidade)
- a utilização de:
  - chavões: “o astro-rei”, “mar de lágrimas”
  - clichês: “a justiça anda a cavalo”
  - estrangeirismos: “OK?” (correto?); “OK!” (positivo!),
- ficar de costas para o público
- vícios de linguagem (as chamadas “muletas do orador”), normalmente repetidos à exaustão, sem que o palestrante o perceba:  
*Né? / Não é? / Ééééé... / Hã ran / annnnnnnn / Então... / Bem... / Possa... / “Dá para entender?”*  
*“Vejam só” / “Tá”? / “Isso é muito importante!!!” /*

### 2.7.3 - Substitua as expressões:

- “A gente”, por: “nós”
- “Eu acho”, por: “nós consideramos que”
- “Sei lá”, por: “não temos notícia”.

## 2.8 - DOS RECURSOS DIDÁTICOS

2.8.1 - ILUSTRAÇÕES: Qualquer ilustração ajuda a reforçar a atenção, a compreensão e a memorabilidade;

2.8.2 - AS CORES: São sempre elementos capazes de atrair a visão. O assunto fica mais agradável;

2.8.3 - O ROTEIRO: Uma síntese do texto não deixa o orador perder não só a seqüência, bem como esquecer parte da palestra;

2.8.4 - TIPOGRAFIA - LETRAS:

- tipo: simples, nem grandes, nem pequenas
- distância: para uma distância de 25m a letra deve ser, no mínimo, de 4,5cm.

## 2.9 -UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DIDÁTICOS

### (audiovisuais e outros)

#### 2.9.1 - Quadro negro:

- fique à direita, escreva de lado, sempre voltando o olhar para o público
- tamanho das letras: leitura possível no fundo do recinto
- use giz de cor para destacar palavras-chaves
- quando desenhar utilize modelos didáticos (homem, mulher, casa, etc.)
- se for o caso, chegue meia hora antes e coloque esboço no quadro negro

#### 2.9.2 - Quadro branco:

- deve estar em altura adequada, colocado sobre tripé ou fixado na parede
- use canetas específicas e se possível de várias cores
- teste as canetas e o apagador certificando-se do seu bom estado

#### 2.9.3 - Transparências:

- recurso muito utilizado atualmente graças à Informática
- não devem conter muito texto (mesclar com figura)
- confecção relativamente simples e de pouco custo
- exigem iluminação ambiental atenuada
- recurso excelente quando se tratar de grande público
- devem sempre ter letras (“fonte”) em tamanho adequado
- não devem ser mostradas por inteiro e sim, progressivamente
- o retroprojetor e a tela devem estar previamente instalados e testados

- emergência: tenha sempre uma lâmpada sobressalente

**(CUIDADO: a troca dessa lâmpada é perigosa - alta temperatura!)**

#### 2.9.4 - Quadros murais / Cartazes / Mapas

- devem estar previamente fixados, possibilitando visão a todos
- transmitem pouco / confecção trabalhosa / fixação dificultada

#### 2.9.5 - Vídeos:

- excelente recurso, mas de custo caro: exige TV e videocassete
- não devem ser de longa duração (15 a 20 minutos, no máximo)
- tenha pleno conhecimento do conteúdo (assista-o, antes)

#### 2.9.6 - “Slides”:

- custo caro / usado com audiovisual / uso ilimitado / indicado para grande público
- há necessidade de treinamento anterior para adequação de imagem, distância, luminosidade, voltagem, etc.;

- cuidado: é comum imagens serem apresentadas invertidas, inclinadas ou de “cabeça para baixo”

2.9.7 - Fotos:

- não há outro jeito: devem ser passadas de mão em mão.

2.9.8 - Caneta ou vareta indicadora:

- expositor deve ficar de lado e utilizando-a só para a indicação daquilo sobre o que está discorrendo

**(CUIDADO: é comum o expositor ficar o tempo todo com a vareta na mão, às vezes batendo-a na perna qual se fosse um jôquei)**

2.9.9 - Caneta “a laser”

- jamais dirigir o foco luminoso para pessoas

**(CUIDADO: o “laser” pode afetar o nervo ótico, causando lesões irreparáveis)**

- verifique as baterias

2.9.10 - Apostilas (ou outros documentos de distribuição geral)

- só fazer a distribuição ao final da palestra, pois do contrário, os assistentes irão manuseá-los, ficando desatentos

2.9.11 – *Datashow* (multimídia)

- recurso oneroso. Poucas instituições espíritas o possuem

- no entanto, havendo, deve ser usado com muito cuidado

- existem cursos específicos para uso do power-point, cuja principal recomendação é no sentido de que não sejam expostos textos, a não ser pequenas chamadas (títulos, frases curtas) encimando figuras, as quais, essas sim, devem ser utilizadas à vontade.

### 3. CONCLUSÃO

Decorridos quase dois mil anos, ecoam altissonantes em nossos ouvidos e corações, a palavra do Mestre Jesus aos Seus Apóstolos:

**“Vós sois a luz do mundo. Deixai-a brilhar. Ide e pregai, dizendo: o reino dos céus está próximo”** (Mateus, 5:14 e 16; 10:5).

Assim como os Apóstolos ante as lições e exemplos de Jesus, nós, os espíritas, temos igual responsabilidade: a de divulgar os ensinamentos e as consolações do Espiritismo, que já conhecemos.

Seja mais um palestrante espírita!

**FELICIDADES PARA TODOS!**



## FICHA DE AVALIAÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

TEMA: \_\_\_\_\_

TEMPO GASTO NA EXPOSIÇÃO: \_\_\_\_\_

### ATRIBUTOS:

#### 1. ATRIBUIR NOTA DE 1 A 10, PARA OS ATRIBUTOS:

- Desembaraço .....
- Dicção .....
- Entusiasmo .....
- Estrutura do tema .....
- Apresentação do tema .....

S O M A .....

MÉDIA: \_\_\_\_\_

#### 2. POSTURA: ASSINALAR “SIM” OU “NÃO” : (anotar o n.º de vezes que ocorre)

- Gesticulação adequada .....
- Sorriu moderadamente .....
- Varredura com o olhar .....

#### 3. UTILIZAÇÃO DE “MULETAS DO ORADOR”: (anotar o n.º de vezes que ocorre)

- Né? .....
- Não é? .....
- É... é... é... .....
- Hã ran ... Han han ... .....
- Então... .....
- Bem... .....
- Possa, possamos .....
- “Dá para entender?” .....
- “Vejam só” .....
- “A gente” .....
- “Eu acho” .....
- “Sei lá” .....
- “OK”? .....
- “Tá?” .....
- “Isso é muito importante!!!” .....
- “Percebeu?” “Perceberam?” .....
- “Entendeu?” “Entendido?” .....

**(Outras):**

- .....
- .....
- .....

---

***OBSERVAÇÕES:***

1. Esta ficha, preferivelmente, deverá ser preenchida por 3 (três) observadores;
2. Após preenchidas as 3 fichas referentes a cada expositor, os observadores que compõem a comissão de analistas, poderão se reunir, a portas fechadas, para trocarem impressões e homogeneizarem os conceitos emitidos;
3. Há necessidade do máximo de cautela para repassar os resultados: de preferência, visando evitar melindres, isso deverá ser feito individualmente;
4. Será de bom tom que cada observador anote uma frase evangélica incentivadora na ficha que preencher, a qual deverá ser entregue ao expositor analisado.