

# **CURSO DE INSTRUTORES II**

## 1ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO</b>		
<p><b>TEMA: O CONTATO INICIAL COM A PLATÉIA</b></p> <p><b>OBJETIVOS: - Conhecer e exercitar procedimentos básicos no contato inicial do Instrutor com a audiência.</b></p> <p><b>- Vencer o medo da platéia.</b></p>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boas-vindas aos Estudantes.</li> <li>- Apresentação dos Instrutores.</li> <li>- Apresentação do Curso (objetivo, estrutura, frequência, prática, acompanhamento).</li> <li>- Leitura e comentário de trechos das mensagens de Mãe Zeferina e Humberto de Campos.</li> <li>- Verificação do estudo da bibliografia básica.</li> <li>- Indicação dos livros para serem lidos durante o Curso:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Expositores Espíritas – Rubens Braga</li> <li>2) Caridade do verbo – Luiz Signates</li> </ol> </li> </ul>	
20:00	<p>CONTEÚDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A aparência do Instrutor.</li> <li>- Cumprimento à audiência.</li> <li>- Visualização do público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositiva com participação</li> <li>- Retroprojektor</li> </ul>
20:20	<p>EXERCÍCIO 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Estudante ficará de frente para a audiência e fará um cumprimento, visualizando a platéia por 2 min. e falando sobre os cartões recebidos.</li> <li>- Participação de todos os estudantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prática</li> <li>- Controle do tempo</li> <li>Cartão vermelho</li> <li>-&gt; Esgotado</li> </ul>
20:50	<p>LEMBRETES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuição de 6 historietas do livro: Bem-Aventurados os Simples – Valérium, para serem apresentadas na próxima reunião (5 minutos).</li> <li>- Informar aos Estudantes que poderão gravar seus exercícios (trazer fita de vídeo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envelopes contendo historietas.</li> </ul>
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

#### OBSERVAÇÃO:

O Curso foi programado para trabalhar com no máximo 20 estudantes. Portanto, a programação estará sujeita a alteração no número de exercícios, duração e número de estudantes de acordo com o total de inscritos.

Por exemplo: De acordo com o número de estudantes poder-se-á fazer exercícios de 5, 10 e 20 minutos.

- **Melhore a qualidade**

#### A crítica

Daqui pra frente, a Nega Velha quer uma melhora em todos os trabalhos.

É preciso selecionar bem as pessoas que estão falando e fazer uma apreciação dos trabalhos.

É a Nega Velha que está pedindo isto, e ela não quer ver ninguém com melindres, depois não. É preciso fazer a apreciação daquilo que foi falado e, ao perceber que algo não foi bem, é preciso mostrar para o companheiro, porque se não fizermos isto ele não cresce, não progride, não melhora.

Mãe Zeferina em 25.04.89

- **Programa de apoio didático-pedagógico**

#### Acompanhamento dos instrutores

Dos programas desenvolvidos neste ano, queremos focalizar um deles de modo mais específico, situado na área da palavra, à qual estamos mais diretamente ligados. Referimo-nos ao programa de auto-ajuda aos instrutores e expositores (Programa de Apoio Didático-Pedagógico). Sem dúvida, trata-se de uma iniciativa das mais felizes, pelo seu alto significado de auxílio, de avaliação e progresso, à qual temos emprestado nossa colaboração.

É preciso recuperar a pujança deste programa, como efetiva ajuda para todos aqueles que utilizam a palavra em nossa Fraternidade, cientificando a todos de suas qualidades – que devem ser mantidas e aprimoradas – assim como dos pequenos e grandes defeitos – que precisam ser corrigidos ou evitados.

... É preciso que haja a crítica, o exame e a observação, mas que ela seja feita com espírito cristão, e não com uma ponta de orgulho e vaidade ao dizer que o companheiro não conhece tal matéria, que ele não sabe se expressar bem ou que se portou de forma incorreta. Ajuda cristã é o que deveremos dar aos queridos irmãos que se prontificaram a colaborar com a espiritualidade e com a direção da Fraternidade no uso da palavra.

Repetimos que a idéia desse programa é excelente e representa progresso para todos nós, mas é preciso que ela seja constantemente realimentada e fiscalizada, a fim de não cair no vazio. Esperamos que no próximo ano, em nova etapa de trabalho, possamos estar unidos, irmanados no objetivo de servir ao Cristo, pondo as nossas possibilidades à disposição do trabalho.

Que a paz do Senhor Jesus esteja em nossos corações, agora e sempre!

Humberto de Campos em 03.12.99

## ***Contato Inicial com a Platéia***

- **A aparência do instrutor**

A aparência do orador revela ao público, antes mesmo da sua apresentação, como ele é. Portanto, deve-se ter cuidado ao escolher a roupa e os acessórios que irão compor a sua aparência. Não esquecer ainda que deve se sentir bem e confortável, podendo desta forma se concentrar melhor no assunto e nas demais circunstâncias do evento.

Deve-se evitar roupas justas ou apertadas que possam tolher os movimento frente ao público e que possivelmente serão deselegantes.

Os sapatos devem ser confortáveis, e estar sempre limpos. Se estiverem sujos já começam aí a comprometer a aparência do orador e influenciar negativamente o julgamento do público.

Os acessórios podem contribuir, quando bem escolhidos, para a elegância do expositor, mas se forem exagerados, barulhentos, enfim não forem apropriados (gravatas extravagantes, colares, brincos e pulseiras barulhentas) podem distrair a atenção do público e desvalorizar a imagem do expositor.

Em suma, deve-se dar especial atenção ao traje, aos acessórios que serão usados, buscando apresentar-se elegantemente, porém de uma forma harmoniosa e sobretudo simples.

- **Cumprimento à audiência**

Devemos, inicialmente, realizar o vocativo, que é o cumprimento ao público. Devemos nos dirigir educadamente ao público, chamando a sua atenção para nossa pessoa.

Este cumprimento deverá se adequar á circunstância em que a exposição está sendo realizada:

- Platéia desconhecida e com personalidades: os cumprimentos devem ser mais formais e cerimoniais.
- Platéia conhecida, do nosso relacionamento social ou profissional, aceita vocativos mais informais.

O vocativo pode ser comparado a um abraço que se dá no auditório, pois ele é parte da introdução que tem como objetivo conquistar o ouvinte, e por certo, a forma de saudá-lo, cumprimentá-lo, será fator de grande influência na aceitação da fala.

Curso de Expositores da Doutrina Espírita - FEB

## ***A Comunicação Visual***

- **Como olhar para o público**

Com a comunicação visual, nós atingimos dois objetivos: recebemos o retorno do comportamento do público e valorizamos a presença dos ouvintes.

Quando olhamos para as pessoas no auditório, percebemos, pelas suas reações, se elas estão entendendo, concordam conosco ou assimilam a mensagem. Se notarmos qualquer tipo de desinteresse

do público, alguma discordância ou dificuldade de entendimento das informações, será possível modificarmos a nossa atitude, adaptando a mensagem para reconquistar a platéia. Se não olharmos para o auditório, não será possível descobrir como o público está reagindo e que tipo de alteração deveremos fazer.

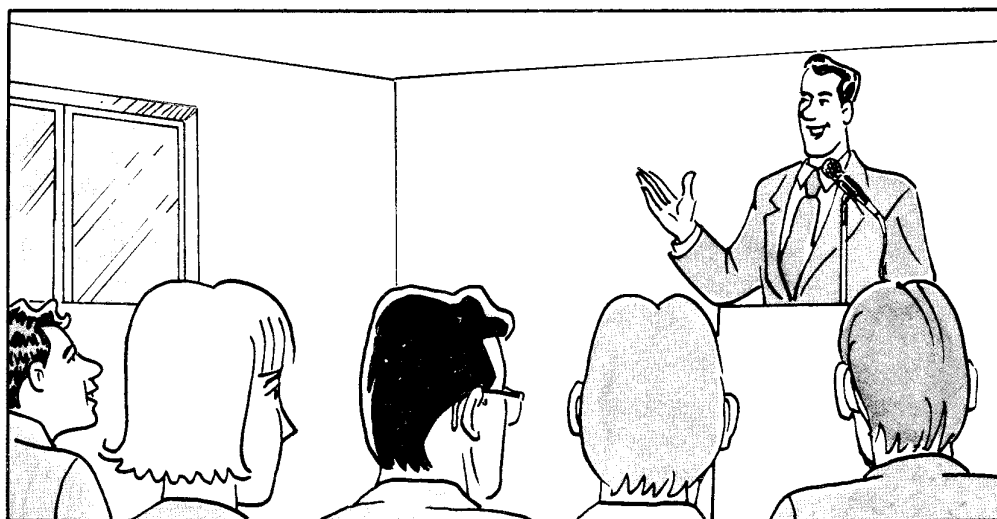
O outro objetivo da comunicação visual é o de valorizar a platéia, prestigiando as pessoas que estão presentes. Quando os ouvintes não percebem a comunicação visual do orador, podem sentir-se alheios àquele ambiente e se comportar como se a mensagem não estivesse sendo dirigida a eles.

“Olhe” para o público com o corpo todo, isto é, ao olhar para as pessoas que estão sentadas à esquerda, gire o tronco e a cabeça para esse lado da platéia, deixando que todos percebam que você está com os olhos voltados nessa direção. Ao olhar para as pessoas que estão sentadas à direita, faça o mesmo.

O fato de girar o tronco e a cabeça para ver o auditório, além de permitir o retorno, sabendo como as pessoas estão reagindo à apresentação, e de prestigiar a presença dos ouvintes, que percebem com essa atitude o contato visual do orador, torna possível a conquista de um terceiro objetivo, pois, com a movimentação, quebramos a rigidez da postura, e a flexibilidade do tronco deixa mais natural o nosso posicionamento.

Olhe para todos os lados do auditório: para as pessoas que estão sentadas na frente, no centro e na parte de trás da platéia. Durante toda a apresentação fique atento ao público para que este perceba seu interesse.

Não se desespere se, por acaso, alguém sair no meio da apresentação ou cochilar enquanto você estiver falando. Estes fatos podem ocorrer com qualquer orador e raramente estão relacionados com o seu desempenho. Alguém pode cochilar porque está com sono devido a uma noite mal dormida, ou sair da sala forçado por um compromisso inadiável. Mantenha sempre a calma e preocupe-se com o comportamento geral do auditório, não com uma ou outra atitude isolada.



Extraído da obra:

Técnicas e Segredos para Falar Bem – Reinaldo Polito

Edição: TPD/IOB – 1993 – Módulo 4 – Pág. 45

(Direitos autorais cedidos)

## 2ª Reunião

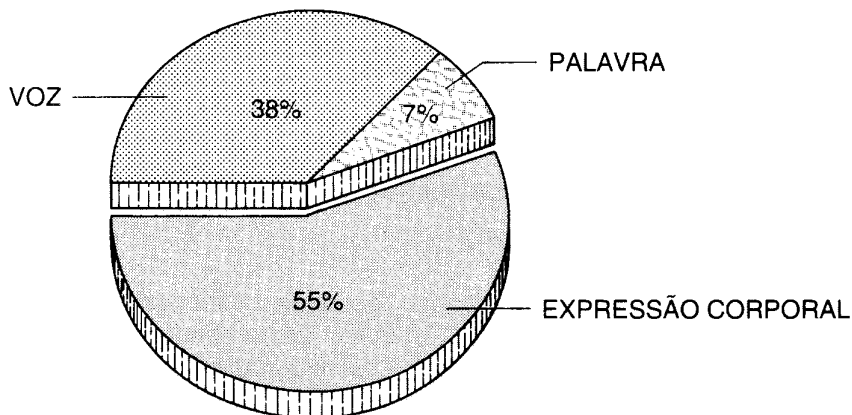
<b>O INSTRUTOR É VISTO</b>		
<b>TEMA: A EXPRESSÃO CORPORAL</b> <b>OBJETIVOS: - Conhecer e exercitar o processo natural da gesticulação e movimentação ao se ministrar uma palestra.</b> <b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	CONTEÚDO: - O processo natural da gesticulação e movimentação. - Atitudes desaconselháveis. <u>OBS.:</u> O conteúdo “Como Contar Histórias”, foi ministrado no Curso de Instrutores I.	- Expositiva com participação - Retroprojektor
20:00	EXERCÍCIO 2: - Cada estudante (dos 6 selecionados na reunião anterior) terá 5 minutos para narrar uma historieta. Livro: “Bem-Aventurados os Simples”, procurando exercitar os procedimentos orientados	- Prática - Controle do tempo: Cartão Amarelo -> 1’ para esgotar, Cartão Vermelho -> esgotado
20:35	LEMBRETES: - Não realizar críticas diretas aos estudantes, mas orientações gerais após as apresentações. - Distribuição de 7 historietas do livro “Bem-Aventurados os Simples”, para serem narradas na próxima reunião. Tempo: 5’	- Orientações gerais - Envelopes contendo historietas
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *A Expressão Corporal*

A expressão corporal, juntamente com a voz e a palavra, é responsável pelo transporte da mensagem do orador para o público.

Embora cada um desses condutores tenha a sua importância própria e a falta ou deficiência de um deles possa comprometer todo o processo de comunicação, o papel da expressão corporal é mais evidente.

Um estudo realizado pelo psicólogo Albert Mehrabian concluiu que a transmissão da mensagem do orador para os ouvintes tem a influência de 7% da palavra, 38% da voz e 55% da expressão corporal.



Vemos, assim, que os movimentos do corpo, o jogo fisionômico, o olhar, os gestos são fatores muito importantes no processo de comunicação.

- O cuidado com as regras.
- O processo natural da gesticulação.
- Os dois maiores erros da gesticulação.
- Atitudes desaconselháveis.
- A boa expressão corporal para falar.
- Como falar sentado

- **O cuidado com as regras**

Tenha muito cuidado com as regras criadas para orientar a postura e a gesticulação. Elas são úteis e podem ser observadas como orientação geral de comportamento, mas nunca tomadas como norma a ser seguida em todas as ocasiões.

Uma atitude desaconselhada pela regra da expressão corporal, numa determinada circunstância, poderá ser recomendada para outra, com resultados positivos. Por exemplo, todos nós sabemos que não se deve colocar a mão no bolso durante a apresentação. Embora a regra seja clara neste sentido, em algumas situações o orador poderá, sem comprometer a comunicação, adotar este comportamento que se constituirá até numa atitude positiva diante do público, desde que por pouco tempo e de maneira natural.

Assim, entenda que serão dadas como um bom caminho a seguir, mas que não deverão escravizá-lo a ponto de tolher o seu desempenho ou prejudicar sua naturalidade.

- **O processo natural da gesticulação**

Observe como você e as outras pessoas gesticulam quando estão conversando descontraidamente. Notará que o gesto obedece a um processo natural, isto é, ocorre antes ou junto com a palavra, não depois.

Quando pensamos para falar, assim que a idéia aparece, emitimos uma ordem para o corpo que imediatamente obedece com o movimento, depois é que pronunciamos as palavras.

Por exemplo, se pensamos na ação de afastar, movimentamos o braço no sentido lateral com a palma da mão voltada para fora, como se estivéssemos afastando algo e comunicamos a mensagem com as palavras: “eu afastei”.

- **Os dois maiores erros da gesticulação**

Entre todos os erros que poderíamos apontar na gesticulação, os dois maiores são:

Ausência de gestos

Excesso de gesticulação

#### **Ausência de gestos**

O corpo participa ativamente no processo de comunicação e os seus movimentos auxiliam no transporte da mensagem. Por isso, o orador que não usa os gestos ou fica imóvel ao falar não estará aproveitando um dos recursos mais valiosos que tem à disposição.

#### **Excesso de gesticulação**

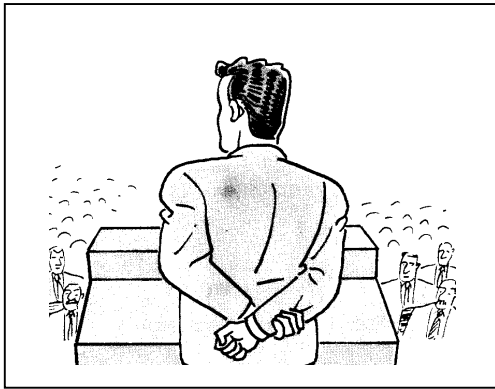
O excesso de gesticulação é ainda mais grave do que a sua falta. Se o orador não gesticula, mas comunica uma mensagem interessante, conseguimos seguir o desenvolvimento do seu raciocínio e assimilar as informações. Se, entretanto, ele fala com excesso de gestos, mesmo o conteúdo sendo bom, os movimentos exagerados dos braços desviam nossa concentração e dificultam o entendimento da mensagem.

- **Atitudes desaconselháveis**

Inicialmente relacionaremos as atitudes consideradas desaconselháveis para expressar-se com o corpo, pois, sabendo o que não deve ser feito, será mais simples descobrir o comportamento adequado.

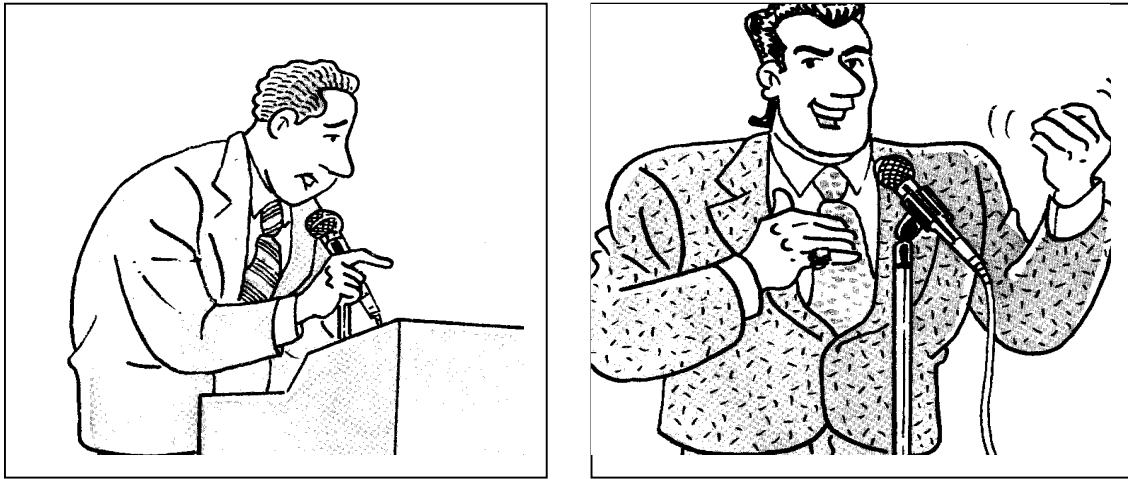
Vamos lembrar mais uma vez que o fato destas atitudes serem consideradas desaconselháveis não significa que estejam sempre erradas. Dependendo do momento e da forma como nos comportamos, o que geralmente é desaconselhável, numa circunstância, em outra, ao contrário, poderá ser o mais apropriado.

De maneira geral, não fale com as mãos nos bolsos, atrás das costas, com os braços cruzados, apoiados constantemente sobre a mesa, a tribuna ou a haste do microfone. Evite os gestos abaixo da linha da cintura ou acima da linha da cabeça.



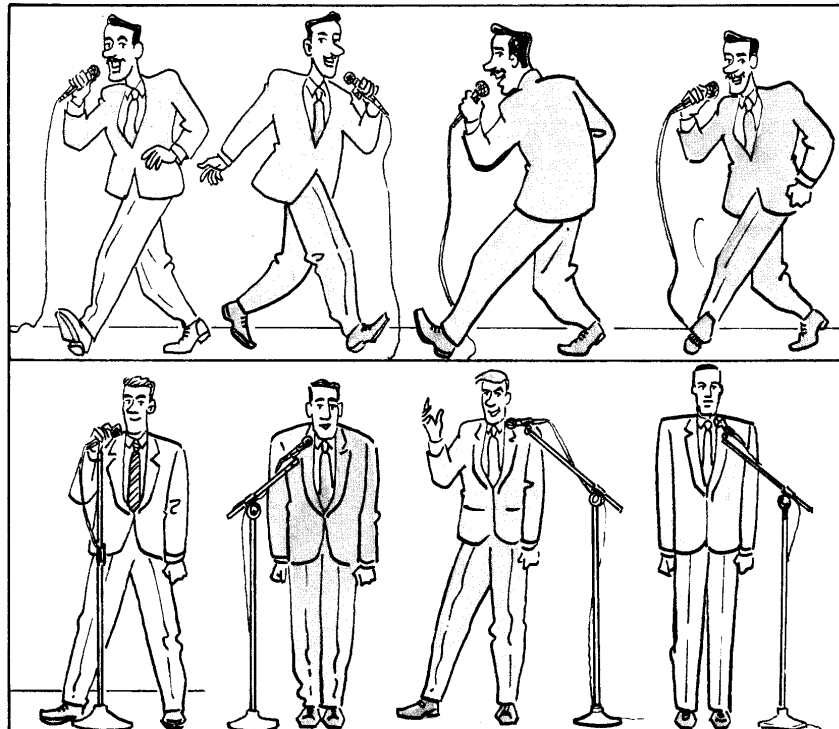
Alguns gestos geralmente desaconselháveis.

Não se apresente com postura humilde, de alguém derrotado; muito menos com prepotência, com ar arrogante.



Algumas posturas desaconselháveis.

Não se movimente diante do público de maneira desordenada, de um lado para o outro, sem objetivo. Não abra demasiadamente as pernas, também não as feche muito para não perder o equilíbrio, nem fique apoiado com o corpo de maneira deselegante, ora sobre uma, ora sobre a outra. Tenha cuidado para não ficar com as pernas numa postura rígida, parecendo uma estátua.



Algumas posições das pernas geralmente desaconselháveis.

Diante do público precavenha-se contra os gestos involuntários como coçar a cabeça, segurar a gola da blusa ou do paletó, mexer na aliança, na pulseira, distrair-se com um lápis ou caneta e tantos outros movimentos inconvenientes.



Cuidado com os gestos involuntários.

Extraído da obra:

Técnicas e Segredos para Falar Bem – Reinaldo Polito

Edição: TPD/IOB – 1993 – Módulo 4 – Págs. 34 a 38

(Direitos autorais cedidos)

## 3ª Reunião

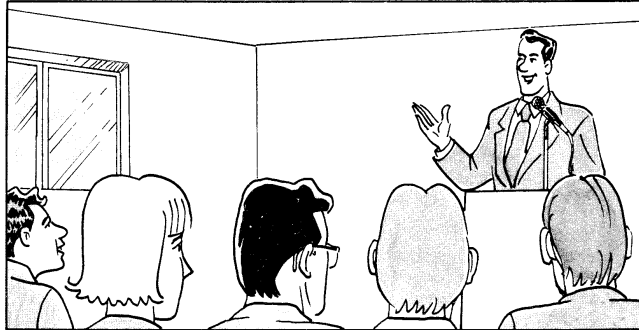
<b>O INSTRUTOR É VISTO</b>		
<b>TEMA: A EXPRESSÃO CORPORAL</b>		
<b>OBJETIVOS: - Conhecer e exercitar o processo natural da gesticulação e movimentação ao se ministrar uma palestra.</b>		
<b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b>		
<b>Horário</b>	<b>Programação</b>	<b>Técnicas e Recursos</b>
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	CONTEÚDO: - A boa expressão corporal para falar	- Expositiva com participação - Retroprojeter
20:00	EXERCÍCIO 3: - Cada estudante (dos 7 selecionados na reunião anterior) terá 5 minutos para narrar uma historieta. Livro: "Bem-Aventurados os Simples", procurando exercitar os procedimentos orientados	- Prática - Controle do tempo: Cartão Amarelo -> 1' para esgotar, Cartão Vermelho -> esgotado
20:40	LEMBRETES: - Não realizar críticas diretas aos estudantes, mas orientações gerais após as apresentações. - Distribuição de 7 historietas do livro "Bem-Aventurados os Simples", para serem narradas na próxima reunião.	- Orientações gerais - Envelopes contendo historietas
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *A Expressão Corporal*

- **A boa expressão corporal para falar**

Cada orador tem o seu jeito de ser e uma maneira própria de se comportar. Os gestos e a postura usados por um orador nem sempre serão os mais indicados para outro. Existe, entretanto, uma linha de

comportamento que pode ser sugerida para a maioria dos casos e adaptada de acordo com as características de cada um.



### Faça um gesto para cada informação predominante na frase

Cada frase possui uma ou duas informações de sentido predominante na mensagem. Devemos fazer um gesto para cada uma das informações predominantes, e não para cada informação.

Vejamos esta frase como exemplo:

*Há vinte anos, um grupo de garotinhos construiu este campo com as próprias mãos.*

Se imaginarmos que a informação predominante seja o *tempo transcorrido*, faremos apenas um gesto no início da frase com o dedo polegar indicando para trás na altura do ombro, ou com o dedo indicador apontando para a lateral, ou qualquer outro movimento que indique um fato passado, permaneceremos assim até o final da frase.

Se a informação predominante for, entretanto, a *existência do grupo de garotinhos*, apontaremos com a palma aberta para baixo, na altura da linha da cintura, como se estivéssemos colocando a mão sobre a cabeça de um menino. Ou faremos outro gesto semelhante e permaneceremos assim até o final da frase.

Finalmente, se a informação predominante for o *fato de o grupo ter construído o campo com as próprias mãos*, usaremos as duas mãos com as palmas voltadas para cima, como se estivessem segurando uma bola imaginária.



É claro que seria extremamente ridículo se os três gestos fossem usados de uma só vez para indicar cada uma das informações desta frase.

Haverá casos, entretanto, que numa mesma frase encontraremos mais de uma informação predominante; nestas circunstâncias, deveremos fazer um gesto para cada uma delas, mesmo estando na mesma frase.

### Gesticule com os braços acima da linha da cintura

Gestos realizados abaixo da linha da cintura, a não ser em casos excepcionais, não têm nenhuma expressividade e nenhum valor dentro do processo de comunicação.

O gesto expressivo e correto é aquele realizado acima da linha da cintura e normalmente abaixo da linha da cabeça.

Observe que não estamos dizendo para deixar os braços o tempo todo acima da linha da cintura, pois esta seria uma atitude desaconselhável. Se falamos com eles ao longo do corpo, numa postura natural de apoio, mesmo posicionados abaixo da linha da cintura, não estaremos cometendo uma falha de gesticulação. Agora, no momento de fazermos o gesto, este sim deverá ser realizado acima da linha da cintura.

### Faça movimento a partir do ombro

Quando o gesto é realizado apenas com o antebraço, mantendo-se os cotovelos junto ao tronco, o orador demonstra que está acuado, hesitante e sem convicção. Se esta atitude ocorrer uma vez ou outra, não prejudicará a comunicação, principalmente das mulheres, que às vezes conseguem com esta postura dos braços encontrar uma forma eficiente de se comunicar. Gesticular assim o tempo todo, entretanto, é desaconselhável.

O gesto natural parte do ombro e é realizado com o braço todo, formando entre ele e o tronco um pequeno ângulo.



Gesticule com o movimento do braço a partir do ombro.

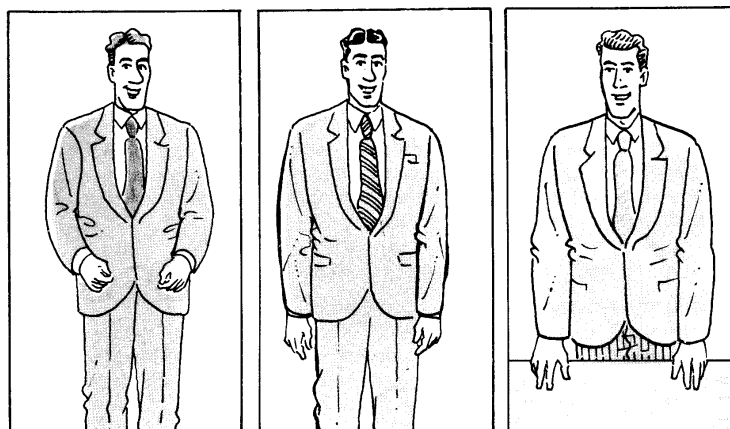
### Varie os gestos

Se os gestos forem sempre os mesmos, ficarão evidentes e serão percebidos com facilidade pelo público. Diversifique a gesticulação, ora usando os dois braços, ora apenas um deles; num determinado momento, fale com as palmas das mãos voltadas para o público como se estivessem explicando uma informação, em seguida gesticule com elas voltadas para cima; deixe os dedos esticados, depois posicione-os dobrados, tocando as pontas uns dos outros.



Varie os gestos.

Varie também a posição de apoio, deixando, num momento, as mãos à frente do corpo, acima da linha da cintura, em outro, sobre a mesa, ou mantendo os braços ao longo do corpo. Evite permanecer sempre na mesma posição, para não passar uma imagem insegura ou artificial para os ouvintes.



Varie a posição de apoio.

### Marque o ritmo da fala com os braços na frente do corpo

Alguns gestos são realizados apenas para marcar o ritmo, acompanhando a inflexão da voz e a velocidade da fala. Prefira fazer esses movimentos na frente do corpo, na parte central do tronco. Nesta

região, eles são mais elegantes do que se fossem realizados com os braços afastados, na parte lateral do corpo.



Gestos de marcação

### **Estabeleça um sincronismo harmonioso entre o gesto, a voz e a mensagem**

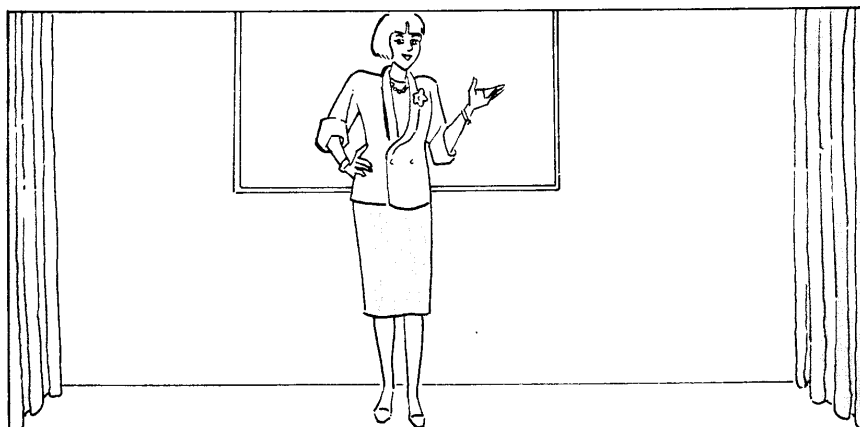
Durante a fala é preciso haver um sincronismo harmonioso entre o gesto, a voz e a mensagem. O gesto deve indicar o sentido da mensagem, mas também corresponder ao tom e à inflexão da voz, para construir um conjunto estético dentro do processo da comunicação.

Se, entretanto, você tiver que fazer uma escolha por dois dos três elementos, prefira que o gesto corresponda mais ao tom e à inflexão da voz do que à mensagem. Assim, se uma informação agressiva for colocada com ironia, com a voz mais baixa e branda, o gesto deverá abandonar a dureza da mensagem e ser executado com a mesma suavidade da voz.

### **Posicione-se naturalmente sobre as duas pernas**

Sem que esta postura o obrigue a ficar numa posição rígida, distribua naturalmente o peso do corpo sobre as duas pernas deixando-as um pouco afastadas uma da outra.

As mulheres, especialmente quando estiverem usando saia ou vestido, poderão deixar uma das pernas um pouco à frente da outra. É uma postura elegante. Não significa que os homens também não possam usar este tipo de apoio para as pernas. Se esta postura der equilíbrio e deixá-los confortáveis, devem ficar à vontade para usá-la.



Uma das posições recomendadas para as pernas.

Se você quiser locomover-se diante do público, poderá fazê-lo, desde que tenha algum objetivo, como mudar o foco de atenção, aproximar-se de uma parte da platéia que não está demonstrando interesse, imprimir convicção ao que diz ou por qualquer outra causa que justifique seus movimentos.

Entretanto, andar de um lado para outro sem objetivos definidos, porque está inseguro ou não sabe o que fazer, é uma atitude condenável que precisa ser contida.

### Use o jogo fisionômico

A fisionomia é um dos maiores indicadores das nossas intenções e sentimentos.

A tristeza, a alegria, o ódio, a compaixão, a esperança, a benevolência, enfim, todos os sentimentos são refletidos pela nossa fisionomia. Por isso, é fundamental observar se não estamos apresentando contradições entre o que dizemos com as palavras e o que demonstramos com o semblante. É o caso, por exemplo, do orador que chega preocupado com sua apresentação e com o semblante contraído e marcado pela ansiedade inicia dizendo: “Eu estou extremamente feliz por estar aqui hoje com vocês”. É possível que alguém no auditório se perguntasse: Como estaria a fisionomia dele se não estivesse feliz?

Procure gravar algumas das suas apresentações, analise seu semblante e verifique se está de acordo com sua mensagem. Se observar alguma incoerência, tente descobrir qual é a parte que tem mais influência na comunicação fisionômica: a posição do queixo, os lábios, a maneira de cerrar os olhos ou de erguer as sobrancelhas? Em seguida, trabalhe para corrigir a falha até que a expressão do semblante seja a mesma transmitida pelas palavras.

Nunca é demais lembrar que o sorriso é uma das armas mais poderosas da comunicação. Sempre que a circunstância permitir, sorria, demonstre que você está satisfeito por falar com as pessoas presente e sente prazer em expor o assunto.

- **Como falar sentado**

Não existe regra que obrigue o orador a falar sentado ou em pé. Tudo dependerá da circunstância e do ambiente onde ele se encontra. Se ele estiver sentado e conseguir ver todas as pessoas do auditório e, da mesma forma, ser visto por todos os ouvintes, poderá se apresentar assim. Entretanto, se estiver sentado, mas encontrar dificuldade para ver alguma parte da platéia ou alguns ouvintes não conseguirem vê-lo, a orientação é para que fale em pé. Além deste fator, verifique como os outros oradores se comportam no evento. Se todos falarem sentados, prefira se apresentar assim. Se, ao contrário, todos se

levantarem para falar, fale em pé. Se você for o primeiro a se apresentar e não tiver nenhum indicativo de como deverá proceder, observe a nossa recomendação inicial e se apresente como se sentir melhor.

Ao falar sentado, evite cruzar os pés em forma de "x" embaixo da cadeira, porque esta postura demonstra que a pessoa está se sentindo pressionada e não muito à vontade naquele local.

Também não estique as pernas para se esticar na cadeira, porque esta é uma atitude negligente que pode erguer uma barreira entre você e o público.

Outro cuidado para ficar sempre com uma postura firme e confiante é não pender o corpo demasiadamente para um dos lados da cadeira que possui braços.



Posições desaconselháveis para falar sentado.

Posicione-se com os dois pés no chão. Esta postura projeta uma imagem segura e dá condições para que você se incline com o tronco para frente nos momentos em que quiser transmitir convicção sobre as informações comunicadas, ou pôr mais ênfase em determinada mensagem.

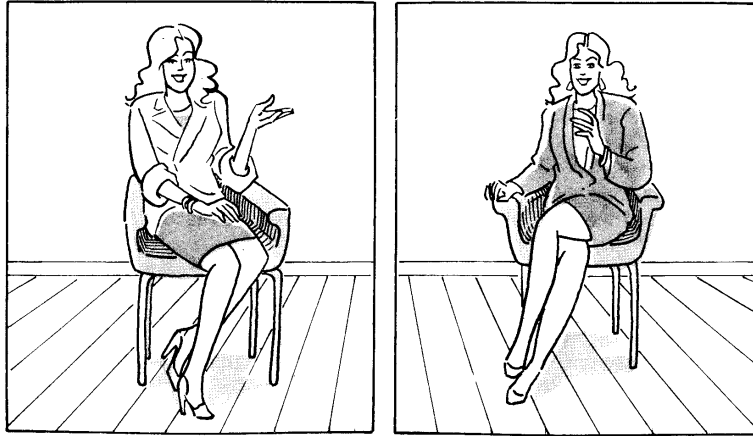
Outra postura recomendada para quando estiver sentado é cruzar uma das pernas sobre a outra encostando as coxas. Além de elegante, possibilita também a inclinação do tronco, quando for necessário, e é indicada, principalmente, para falar sem uma mesa à frente.



Posições adequadas para falar sentado.

As mulheres poderão contar ainda com mais duas posições das pernas quando estiverem sentadas: uma delas é cruzar os pés em forma de “x”, com um deles apoiado com a ponta no chão e sustentando, por trás, o outro, que ficará suspenso. As pernas deverão estar encostadas uma na outra e colocadas próximo ao pé da cadeira que estará do lado da perna apoiada no chão. Esta postura, embora possa ser usada por todas as mulheres, beneficia principalmente as de estatura mais baixa, pois, como ficam apoiadas no chão com a ponta do pé, têm, de certa forma, o tamanho da perna “aumentado”, o que poderá proporcionar um pouco mais de conforto, quando se sentarem em cadeiras mais altas.

A outra postura disponível para as mulheres é a de cruzar as pernas puxando-as para o lado da que está apoiada no chão.



Outras posições recomendadas para as mulheres.

Para falar sentado, o gesto obedece à mesma orientação dada para falar em pé. Faça o gesto e mantenha-o por mais tempo, antes de voltar à posição de apoio, pois, nesta circunstância, o excesso de movimentos dos braços é mais facilmente percebido.

Observe também se não está incorrendo neste erro muito comum: apoiar os cotovelos nos braços da cadeira e fazer gestos o tempo todo só com o antebraço.

Quando seus braços não estiverem em movimento, use os da cadeira como apoio e, se ela não os possuir, poderá pôr as mãos sobre as pernas.

A comunicação visual também segue a mesma regra estabelecida para falar em pé, isto é, olhe ora para a esquerda, ora para a direita.

Extraído da obra:

Técnicas e Segredos para Falar Bem – Reinaldo Polito

Edição: TPD/IOB – 1993 – Módulo 4 – Págs. 34 a 48

(Direitos autorais cedidos)

## 4ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É OUVIDO</b>		
<p>TEMA: <b>A COLOCAÇÃO DA VOZ</b></p> <p>OBJETIVOS: - <b>Conhecer e exercitar os cuidados que se deve ter na colocação da voz.</b></p> <p style="padding-left: 40px;">- <b>Exercitar a comunicação verbal espírita.</b></p>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	CONTEÚDO: - Aprendendo a colocar a voz - Pronuncie bem as palavras - Ajuste o volume - Encontre a sua velocidade - Coloque ênfase nas palavras - Evite o emprego repetitivo de palavras	- Expositiva com participação - Retroprojeter
20:00	EXERCÍCIO 4: - Cada estudante (dos 7 selecionados na reunião anterior) terá 5 minutos para narrar uma historieta. Livro: “Bem-Aventurados os Simples”, procurando exercitar os procedimentos orientados.	- Prática - Controle do tempo: Cartão Amarelo -> 1’ para esgotar, Cartão Vermelho -> esgotado
20:40	LEMBRETES: - Não realizar críticas diretas aos estudantes, mas orientações gerais após as apresentações. - Sorteio de 7 estudantes para apresentarem na próxima reunião, parábolas, contos ou casos da literatura espírita, escolhidos por eles. - Tempo: 5 min.	- Orientações gerais - Sorteio
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *A Colocação da Voz*

“A voz revela o estado de nossos pensamentos e sentimentos, muito mais do que as palavras. A voz retrata a personalidade que evolui, ajustando-se, crescendo e se afirmando.”

Uma voz bem colocada dá a impressão de transportar o pensamento de quem fala. No entanto, a expressão adquire uma forma sonora, cria uma plástica vocal, conquistando, dessa forma, os ouvintes.

Um bom discurso é apenas a projeção de uma boa conversação.

É preciso repetir que a oratória moderna está muito mais para uma conversa entre amigos do que para a pomposidade dos discursos antigos. Numa conversa entre amigos você fala, faz pequenas pausas, continua a fala. Este deve ser o procedimento, mas não peque exagerado na quantidade de pausas nem as faça de forma longa, cansativa.

- **Boa dicção**

Esta palavra – dicção – designa o próprio ato de dizer: significa e retrata a qualidade da voz falada. Boa dicção é uma arte, que poderá ser adquirida. Depende de muitos fatores destacando-se, entre outros, a respiração. Sem ar, não é possível falar; não haverá voz. Para isso é imprescindível aprender a dominar a técnica de respirar.

#### O processo de respiração compreende

- Inspiração
- Pausa
- Expiração

O objetivo dos exercícios de respiração é dosar e disciplinar o fôlego. Para quem aspira à oratória, ou seja, dominar a arte de falar em público, é importante aprender a inspirar sem ruído. A respiração nunca deve ser forçada; recomenda-se que seja profunda, silenciosa e freqüente.

#### O que se deve fazer para melhorar a dicção?

- Respeitar a pronúncia correta das palavras.
- Fazer soar nas frases as palavras tônicas.
- Saber pronunciar os finais das frases, sem enfraquecê-las, para não torná-las inexpressivas.
- Saber dizer as frases, flexionando e utilizando todas as possibilidades de colorido da voz.
- O timbre da voz deve estar de acordo com o sentimento que se procura expressar.
- As imagens faladas devem ter vida.
- A voz falada compreende cerca de cinco ou seis notas. É preciso saber usá-las, para dar relevo e harmonia à expressão oral.
- É preciso aprender a usar a arte dos silêncios, de onde nasce a força das pausas.
- A voz é o nosso instrumento de expressão individual. Precisamos conhecê-la perfeitamente para utilizá-la bem.

- **Pronuncie bem as palavras**

Tenho observado que, quase sempre, os oradores pronunciam mal as palavras por simples negligência. Como conseguem ser compreendidos pelos familiares e outras pessoas do seu relacionamento mais próximo, acomodam-se e passam a omitir sons de sílabas e até de palavras inteiras.

Aquele que pronuncia corretamente as palavras atinge dois objetivos:

#### **Ser melhor compreendido**

O orador que pronuncia corretamente os sons das palavras será melhor compreendido pelos ouvintes, que não precisam fazer esforço para entendê-lo.

#### **Aumentar sua credibilidade**

Normalmente, julgamos aqueles que pronunciam as palavras de forma correta como sendo preparados.

Ora, se a boa dicção identifica essa imagem de uma pessoa bem preparada, indiretamente também poderá aumentar a credibilidade do orador, pois, se ele é bem formado e teve um bom preparo, supõe-se que deva ter domínio do assunto sobre o qual se dispôs a discorrer.

Os sons normalmente negligenciados são os **r** finais e os **i** intermediários. Costuma-se dizer pega no lugar de pegar, trazê no lugar de trazer; jardinero no lugar de jardineiro, carrozero no lugar de carroceiro, **m** (home no lugar de homem) e **s** nos finais das palavras são também muito esquecidos.

E freqüentemente, também a simplificação de algumas palavras, como *pra* no lugar de para (supressão do **a**); *ino* ou *vino* no lugar de indo e vindo (supressão do **d**); *pcisa* no lugar de precisa (supressão do **re**); *pograma* no lugar de programa e *poblema* no lugar de problema (supressão do **r**, é muito comum), tamém no lugar de também e, em alguns casos mais graves, mas não tão incomuns, até a simplificação de frases inteiras, como *pu cãs qui* no lugar de por causa que. Observa-se ainda a transposição de sons de uma sílaba para outra, como *cardeneta* no lugar de caderneta, *areoport* no lugar de aeroporto.

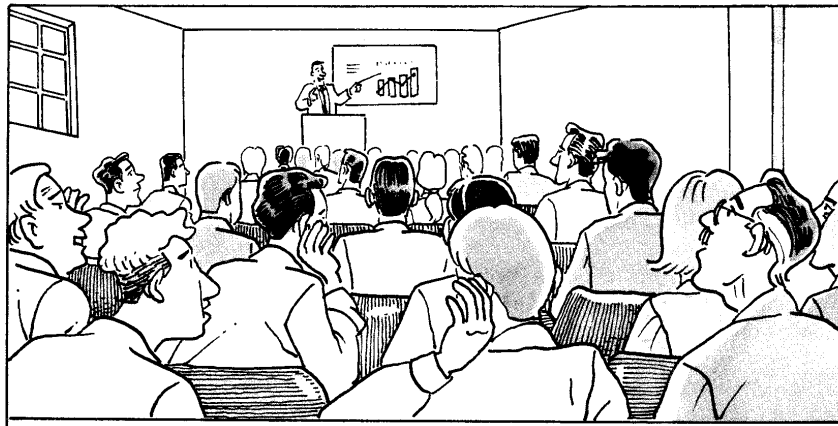
A primeira providência é verificar se você apresenta problemas na pronúncia das palavras e quais são essas incorreções. Em seguida, trabalhe no sentido de corrigir os defeitos de dicção, procurando articulá-las da melhor maneira possível.

Faça o exercício todos os dias, durante aproximadamente quinze minutos, com auxílio de textos de jornais, revistas ou livros e de um gravador. O aparelho de gravação irá ajudá-lo a detectar os defeitos de pronúncia e medir seus progressos.

- **Ajuste o volume**

O volume de voz é ideal, quando está adaptado a cada tipo de ambiente. Não deve ser elevado, quando falamos para um grupo de poucas pessoas, nem reduzido, diante de uma grande platéia, num auditório sem microfone.

Esta deverá ser uma das primeiras preocupações do orador quando chegar ao local da apresentação. Rapidamente será possível analisar a acústica da sala, o tamanho do auditório, a que distância estará o último ouvinte e verificar se existe ou não microfone. A partir desta avaliação simples, saberá qual o volume de voz mais apropriado para aquele ambiente.



O volume da voz deve ser adequado ao ambiente.

Se o público não ouvir bem o que o orador está dizendo e tiver que se esforçar para compreender a mensagem, perderá o interesse pela apresentação. Por outro lado, ficará irritado e se sentirá desconfortável, se o orador falar com volume de voz muito intenso, acima do necessário.

- **Encontre a sua velocidade**

Cada pessoa tem uma velocidade apropriada para falar. Ela dependerá da nossa emoção, de como respiramos e articulamos os sons, pois, quando a pronúncia das palavras é boa, poderemos ser compreendidos mesmo que falemos rapidamente, ao passo que, se tivermos deficiência de dicção, precisaremos falar mais lentamente para sermos entendidos.

Se você fala muito rápido ou muito lentamente, é claro que procurará corrigir a velocidade para torná-la mais apropriada à comunicação; entretanto, observe se esta mudança não estará agredindo seu modo de ser. Você não teria vantagens reduzindo ou aumentando a velocidade da fala, se esta alteração prejudicasse, por exemplo, a desenvoltura do seu raciocínio. Se, depois de refletir sobre este assunto, achar conveniente não modificar a velocidade de sua fala, analise estas sugestões:

- Se você fala rapidamente e deseja permanecer com esta velocidade, procure pronunciar cada vez melhor as palavras e crie o hábito de repetir as informações importantes pelo menos duas vezes, com termos diferentes, para que o público entenda bem a mensagem.
- Se você fala lentamente, sente-se bem com este estilo e pretende continuar assim, procure olhar para o auditório durante as pausas mais prolongadas. Ao reiniciar, pronuncie com ênfase e energia a primeira palavra depois da pausa; esta atitude demonstrará que estava refletindo sobre suas melhores idéias, valorizando, assim, os instantes de silêncio.

- **Alterne o volume e a velocidade**

Durante a apresentação, devemos alternar o volume e a velocidade da fala.

Essa alternância do volume e da velocidade proporciona um colorido especial à fala, e, com esse ritmo agradável, será possível motivar e envolver mais facilmente os ouvintes.

Se alguém se apresentar falando com o mesmo volume e a mesma velocidade, a comunicação se transformará num tipo de cantilena aborrecida, que poderá tirar o interesse do público sobre o assunto tratado e, pior ainda, em alguns casos, até fazê-lo dormir.

Algumas pessoas cometem o erro de fazer pausas desnecessárias a cada palavra ou a cada grupo de duas ou três palavras, quebrando, assim, o ritmo da apresentação. Dizem, por exemplo: Hoje (pausa) nós (pausa) estamos aqui (pausa) para (pausa) comemorar (pausa) o aniversário (pausa) da nossa organização.

Como a maioria dos que agem assim não têm consciência do erro que cometem, sugiro que você analise a sua comunicação e observe se possui este defeito. De preferência, grave algumas frases pronunciadas de improviso.

Um excelente exercício para melhorar o ritmo da fala é dizer poesias em voz alta. A cadência, a melodia, a pausa e o ritmo da poesia, com o tempo, se incorporam ao estilo da comunicação, tornando-a mais agradável.

- **Coloque ênfase nas palavras**

Quando queremos realçar alguma palavra ou expressão, damos naturalmente uma entonação especial à nossa voz. A esse processo de destacar o que queremos transmitir ao nosso interlocutor dá-se o nome de ênfase.

É preciso observar a colocação correta da sílaba tônica porque a força e a vida das palavras estão nela. É bom lembrar que não só as sílabas tônicas, mas subtônicas, principalmente nas palavras longas, devem ser observadas, pois pedem uma ênfase menor.

O sentido das palavras deve estar associado com a forma como são pronunciadas. Se comunicamos que algo é grande, precisamos pronunciar a palavra “graaaannde” de maneira tal que possamos exprimir seu verdadeiro significado, da mesma forma como devemos dizer “amor” com suavidade, “raiva” com veemência, enfim, pôr nas palavras a inflexão da voz e o sentimento que caracterizam a mensagem que representam.

Dentro de cada frase, encontramos sempre uma ou algumas palavras que possuem o valor mais expressivo para a mensagem comunicada. O destaque que damos a elas informa ao público o que estamos querendo expressar.

- **Evite o emprego repetitivo de palavras**

Algumas expressões indevidas acabam se incorporando à maneira de falar das pessoas. As mais comuns são o *né?* e o *tá?* no final das frases e os irritantes *ããããã*, *êêêêê* e *huumm* colocados durante as pausas.

Em casos mais graves encontramos até grandes expressões no final de cada frase. Nesta categoria temos os conhecidos *você ta me entendendo?* *tá compreendendo?*

Esses “ruídos” de comunicação precisam ser eliminados, pois podem desviar a atenção dos ouvintes e até comprometer a autoridade do orador.

A maioria não tem consciência de que possui defeitos desta natureza. Alguns ficam assustados quando descobrem as falhas ao assistirem à sua apresentação no vídeo pela primeira vez.

O problema pode ser originado pelo hábito, que se desenvolve sem que a pessoa perceba, devido à insegurança de estar diante de uma platéia, ou por não se sentir convenientemente preparada para discorrer sobre o assunto.

Para que esses defeitos possam ser eliminados, o primeiro passo é descobrir a existência do problema e estar convencido da necessidade de superá-lo. No início, depois de conscientizar-se da existência do tique, toda vez que ele aparece a pessoa fica revoltada e não se conforma com o fato de cometer um erro involuntário e não se sentir competente para eliminá-lo. Com o tempo, a frequência diminui até chegar a números insignificantes. Um orador que no início diz 50 *nés*? A cada palestra, depois de um período de trabalho para eliminá-los, chega ao final com um número de repetições, que não compromete a qualidade da comunicação.

Curso de Expositores da Doutrina Espírita - FEB

Extraído da obra:

Técnicas e Segredos para Falar Bem – Reinaldo Polito

Edição: TPD/IOB – 1993 – Módulo 4 – Págs. 15 a 19

(Direitos autorais cedidos)

## 5ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO E OUVIDO</b>		
<p><b>TEMA: COMO FALAR EM PÚBLICO</b></p> <p><b>OBJETIVOS: - Reforçar aspectos básicos da comunicação verbal.</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b></p>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<p>CONTEÚDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientações e comentários sobre o filme a ser apresentado.</li> <li>- Exibição da fita de vídeo "Como Falar em Público" (25 min.)</li> <li>- Comentários gerais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Televisão</li> <li>- Vídeo Cassete</li> <li>- Fita de Vídeo</li> </ul>
20:10	<p>EXERCÍCIO 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada estudante (dos 7 sorteados na reunião anterior) terá 5 min. para narrar conto, parábola ou caso da literatura espírita escolhido por ele.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prática</li> <li>- Controle do tempo: Cartão Amarelo -&gt; 1' para esgotar, Cartão Vermelho -&gt; esgotado</li> </ul>
20:40	<p>LEMBRETES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não realizar críticas diretas aos estudantes, mas orientações gerais após as apresentações.</li> <li>- Sorteio de 7 estudantes para apresentações na próxima reunião.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientações gerais</li> <li>- Sorteio</li> </ul>
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

## 6ª Reunião

### O INSTRUTOR É COMPREENDIDO

TEMA: A ESTRUTURAÇÃO DE UMA PALESTRA

OBJETIVOS: - **Conscientizar e exercitar a seqüência e lógica na estruturação das idéias a serem apresentadas em uma palestra.**

- **Reforçar e exercitar a estruturação básica de uma palestra: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.**

- **Exercitar a comunicação verbal espírita.**

Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<p>CONTEÚDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seqüência e lógica na estruturação das idéias.</li> <li>- Estrutura de uma palestra: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.</li> </ul> <p>( Revisão dos aspectos básicos – conteúdo dado no Curso de Instrutor I.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositiva com participação</li> <li>- Retroprojeter</li> </ul>
20:00	<p>EXERCÍCIO 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação de contos, parábolas ou casos da literatura espírita pelos 7 estudantes sorteados na reunião anterior, exercitando os procedimentos orientados.</li> <li>- Tempo: 5 min.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prática</li> <li>- Controle do tempo: Cartão Amarelo -&gt; 1' para esgotar, Cartão Vermelho -&gt; esgotado</li> </ul>
20:40	<p>LEMBRETES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não realizar críticas diretas aos estudantes, mas orientações gerais após as apresentações.</li> <li>- Relembrar que os 6 estudantes restantes estão designados para apresentações na próxima reunião.</li> </ul>	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *A Estruturação de uma Palestra*

Após pesquisar na bibliografia disponível e estudar metodicamente as páginas escolhidas, selecionando as idéias que podem servir para a reunião de estudo ou palestra o instrutor já estará em

condições de ordenar as idéias, interessado neste ponto, em esquematizar, com **clareza, simplicidade e coerência**, a palestra ou reunião de estudo.

As idéias, para servirem com eficácia a palestra ou a aula, demandam ser dispostas em seqüência e de modo coerente. Precisam, enfim Ter entre si algo em comum, para que possam "se amarrar" umas às outras, e, sobretudo, formar um conjunto que aponte para um **objetivo** claro e definido.

- **Esboçar**

Concatenar, de maneira lógica e coerente, as idéias selecionadas, de acordo com os tipos de **introdução, desenvolvimento** (corpo) e **conclusão**. O esboço simplifica a coordenação das idéias e, em fichas apropriadas, pode ser excelente recurso de socorro no momento da palestra ou reunião de estudo, além de servir igualmente para possibilitar repetições da mesma e análise posterior do trabalho desenvolvido.

- **Seqüência e lógica na estruturação das idéias**

Para que haja coerência, é necessário, como afirma o dito popular que "um assunto puxe o outro". E isso, sem que o instrutor fuja do tema da palestra ou da reunião de estudo. Sem aquela qualidade, não haverá **seqüência**, sem esta última, não existirá **lógica**. Ambas denunciarão dispersão de idéias e poderão confundir a platéia.

Assim, é indispensável que:

- A exposição ou reunião de estudo siga o tema, a partir de uma idéia-mãe, ou seja, a mensagem principal do Instrutor, em relação ao tema.
- Os assuntos ou "subtemas" da palestra ou da reunião de estudo estejam **interligados**. Como esse trabalho nem sempre é fácil, aconselha Herculano Gouvêa Jr. o "princípio da associação de idéias".

- **Estrutura de uma palestra ou de uma reunião de estudo**

Concedendo um toque espírita de simplicidade, uma palestra ou uma reunião de estudo deve se constituir de três partes:

<b>Um COMEÇO</b>	<b>Um MEIO</b>	<b>Um FIM</b>
------------------	----------------	---------------

Nessa divisão em três partes temos recurso valioso, não só para a programação, como também para a memorização do conteúdo programado. Em linguagem técnica, temos:

<b>COMEÇO</b>	<b>MEIO</b>	<b>FIM</b>
<b>Introdução</b>	<b>Desenvolvimento</b>	<b>Conclusão</b>

- **Introdução**

A primeira tarefa do Instrutor é despertar na assistência uma **atenção instantânea**, suscitando o interesse imediato. As primeiras palavras devem ser expressivas. É preciso dizer algo que prenda a atenção. Introdução quer dizer "Conduzir para dentro" do assunto da palestra ou da reunião de estudo. Não deve, portanto, divagar ou confundir, e sim ser dita com confiança e calma, sem meios termos, adentrando efetivamente o tema. Cícero emprestou tanta importância à introdução que recomendava não compô-la, em primeiro lugar, na preparação.

## **Formas recomendadas de introdução**

### **Fato histórico ou atual**

Iniciar chamando a atenção para um fato histórico que conduza diretamente ao tema, narrando-o com concisão.

### **Conto ou fábula**

Apelando para a imaginação, começar com uma fábula ou conto, conhecido ou não, cujo tema central seja o assunto da palestra ou da reunião de estudo. EXEMPLO: Crônicas de Além Túmulo.

### **Provérbio popular, pensamento, versículo**

Um princípio aceito ou dito por alguma personalidade ilustre.

### **Informar sobre pontos que serão abordados**

Informações aos ouvintes, logo no começo, dos pontos principais a serem abordados. Se for feita de modo atrativo e correto, causa bom efeito.

EXEMPLO: "Falaremos hoje acerca da mediunidade. Como o tema é amplo e, tendo em vista os objetivos desta reunião, abordaremos as seguintes particularidades..."

### **Perguntas**

Indagações estimulantes para a curiosidade geral. Dúvidas a respeito do tema. No caso de se utilizar essa introdução, dever-se-á ter o cuidado de não deixar dúvidas sem resposta, com o decorrer da explanação.

### **Suscitar um problema**

Semelhante a anterior.

### Afirmção

Pode-se usar uma afirmação popular ou de personalidade ilustre, consertando-a em seguida. "Deus não existe. (pausa) É o que dizem os..."

### Estatística

Apresentar dados estatísticos publicados nos jornais, revistas relacionados com o tema.

## Formas desaconselháveis para iniciar uma reunião ou palestra

- Pedir desculpas pela falta de preparo sobre a matéria.
- Chamar a atenção sobre problemas físicos ou de saúde, como rouquidão, gripe, resfriado, cansaço, etc.
- Contar piadas (no mínimo arriscado).
- Utilizar chavões, frases feitas e vulgares.
- Pronunciar frases vazias e sem significado específico.
- Tomar posição favorável ou contrária a assuntos polêmicos.
- Fazer perguntas ao auditório quando não pretender que sejam respondidas.

A introdução deve ser PROPORCIONAL à reunião ou palestra como um todo. Apenas para dar uma idéia de extensão, nas falas longas (acima de 30 minutos) a introdução poderá chegar até a dez por cento do tempo total, enquanto que nas apresentações curtas (até 10 minutos) poderá atingir até trinta por cento. Não são regras fixas, mas dão boa idéia do tempo a ser utilizado na introdução. O início deve ser ADEQUADO ao assunto principal, isto é, ter relação direta com o restante do assunto.

Finalmente, o início deve ser SIMPLES, sem afetação e sem frases rebuscadas, pois se assim não for, afastará o público e criará uma atmosfera negativa para o instrutor.

Em suma, a introdução deve ser curta e bem feita. Se for bem planejada, depois de proferida, a assistência estará em atitude mental de expectativa e atenção, preparada, portanto, para o corpo da palestra ou reunião de estudo.

### • Desenvolvimento

É o corpo da reunião de estudo ou palestra, a parte central, mais volumosa e explícita na qual o instrutor deverá falar e explicar tudo o que tiver sido planejado. É o momento da análise, da compreensão, do transmitir esclarecimentos, informações, idéias, que deverão:

- Ser apresentadas de forma clara, detalhada e objetiva.
- Manter a fidelidade doutrinária, seguindo os princípios da doutrina espírita.
- Estar de acordo com a capacidade de assimilação dos estudantes.
- Ser adequada aos interesses e às necessidades pessoais.
- Contribuir para o crescimento moral e espiritual da clientela envolvida.

- Proporcionar ensinamentos úteis para a vivência dos estudantes em seus respectivos lares e ambientes de trabalho.
- Ser organizadas de forma lógica e seqüencial, do mais simples para o mais complexo, dentro da qual o instrutor dirá tudo o que tenha a dizer.

- **Conclusão**

Pela introdução bem planejada, o instrutor conquista o interesse do público, pelo corpo bem conduzido, conserva esse interesse, porém, pela conclusão fraca, pode desfigurar todo o trabalho apresentado. A finalização é a parte que ficará na lembrança dos ouvintes em primeiro lugar. As últimas palavras determinam em grande parte a impressão e a opinião sobre a reunião inteira. É a mensagem final que deverá ficar pairando na mente e no coração dos ouvintes. O instrutor aproveitará suas frases finais para valorizar todo o seu esforço.

É sumamente necessária. Através dela é que se devem atingir os objetivos.

## Formas recomendadas de conclusão

### Resumir os principais pontos

Indicam-se os pontos principais num resumo breve. É a mais simples e a mais enfadonha das conclusões. Geralmente carece de encerramento, com algum apelo, convite, ou coisa parecida.

### Pensamento ou frase célebre

Conclusão fácil, de bom efeito, quando a citação é impressionante. Uma palestra ou uma reunião de estudo, por exemplo, sobre Morte, em que o instrutor ressalta a importância de se ter vivido bem, para morrer com felicidade, pode ser encerrada com a bela expressão de Confúcio: “Quando nasceste, todos riam, só tu choravas. Vive de tal maneira para que, quando morreres, ainda que todos chorem, tu rias”.

### Chamamento à prática

Convite à platéia ao desempenho da ação positiva, cuja validade a explanação procurou demonstrar. Chamamento à prática, sob a forma de apelo ao sentimento, à iniciativa do ouvinte. É útil se evitar apelos vulgares, como “ façamos isso”, “ façamos aquilo”. Trata-se de um dos tipos mais comuns de conclusão, mas bastante eficaz, quando o instrutor conseguir entusiasmar a platéia.

### Fábula ou conto

Conclusão não muito recomendada, pois o encerramento com uma fábula ou conto pode deixar o ouvinte sem saber o que concluir, a não ser que haja plenamente entendido toda a palestra ou a reunião de estudo. Esta conclusão é melhor aplicada quando se explica brevemente o sentido da narrativa, após contá-la.

### Poema ou poesia

Usada por bons declamadores, e cujo conteúdo sintetize a idéia-mãe da palestra ou reunião de estudo, a conclusão através de um poema imprime beleza e suavidade. Se o instrutor não possuir o dom da declamação, preferível é que o leia, pois a má declamação poderá produzir um efeito contrário ao que se espera de uma boa conclusão.

### Invocação

Apelo com sentimento a Deus, a Jesus ou aos bons espíritos para que nos fortaleçam no exercício daqueles ensinamentos desenvolvidos na palestra ou na reunião de estudo.

### Importante!

Nunca se deve terminar de maneira inexpressiva ou com uma enumeração (“Eis tudo o que eu poderia dizer sobre o assunto”). Da mesma forma, jamais pedir desculpas por não ter falado tão bem quanto poderia.

De bom alvitre é saber como e com que palavras irá terminar a exposição ou reunião de estudo.

Em síntese, a boa conclusão deverá ter as seguintes qualidades gerais: Deve ser curta. Não tome ela o lugar do discurso. As frases devem ser concisas. Deve ser bem preparada, evitando ficar o instrutor vagando de modo incerto e cansativo, procurando onde finalizar. A exposição deve ter uma conclusão só. Profira-a com convicção, deliberação e finalidade conclusiva, como no cravar dum prego, com uma única martelada.

Falando da importância da introdução e da conclusão nas palestras, João de Oliveira Filho cita Dale Carnegie: “Em que parte do seu discurso poderá o orador mais facilmente revelar sua inexperiência ou sua habilidade, sua inaptidão ou sua fineza? No princípio e no fim. Há uma velha frase no teatro, referente aos atores, que diz: ‘Pela entrada e pela saída se conhece o ator’. Há instrutores que sabem tudo quando têm a dizer, porém, não sabem como finalizar”.

Caridade do verbo – Luiz Signates  
Curso de Expositores Espírita – FEB  
Curso de Comunicação Verbal – Alkíndar de Oliveira

## 7ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É COMPREENDIDO</b>		
<p><b>TEMA: A ESTRUTURAÇÃO DE UMA PALESTRA</b></p> <p><b>OBJETIVOS: - Reforçar e exercitar a estruturação básica de uma palestra: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.</b></p> <p><b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b></p>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<p>CONTEÚDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuidade do conteúdo da 6ª reunião: Estruturação de uma palestra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositiva com participação</li> <li>- Retroprojeter</li> </ul>
20:00	<p>EXERCÍCIO 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada estudante (dos 6 sorteados na reunião anterior, terá 5 min. para narrar conto, parábola ou caso da literatura espírita escolhido por ele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prática</li> <li>- Controle do tempo: Cartão Amarelo -&gt; 1' para esgotar, Cartão Vermelho -&gt; esgotado</li> </ul>
20:40	<p>LEMBRETES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não realizar críticas diretas aos estudantes, mas orientações gerais após as apresentações.</li> <li>- Orientar sobre os exercícios das próximas 5 reuniões:               <ul style="list-style-type: none"> <li>= Temas do E.S.E. - Livre escolha.</li> <li>= Tempo: 10 minutos</li> <li>= Nº de estudantes: 4</li> <li>= Acompanhamento: orientações diretas.</li> </ul> </li> <li>- Deverão utilizar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>= Estruturação básica: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.</li> <li>= Um recurso didático.</li> <li>= Sinalizador a laser.</li> </ul> </li> <li>- Estimular 4 estudantes a se apresentem para os exercícios da próxima reunião ou sortear nomes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientações gerais</li> </ul>
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

## 8ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<p><b>TEMA: CONCISÃO</b></p> <p><b>OBJETIVOS: - Conscientizar da importância da “Concisão” em uma palestra</b>  <b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b></p>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<p>CONTEÚDO:</p> <p>- Trechos de conteúdo e de mensagem espiritual sobre “Concisão”.</p>	<p>- Texto distribuído aos estudantes</p> <p>- Leitura</p> <p>- Comentário</p>
19:40	<p>EXERCÍCIO 8:</p> <p>- Apresentação de temas do Evangelho pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior.</p> <p>- Tempo/Estudante: 10 min.</p> <p>- Tempo/Instrutor: 7 min. para as considerações após a apresentação de cada Estudante.</p>	<p>- Prática</p> <p>- Orientações diretas</p> <p>- Controle do tempo</p> <p>- Cartões</p>
20:55	<p>LEMBRETES:</p> <p>- Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores.</p> <p>= Tema do E.S.E. - Livre escolha.</p> <p>= Tempo: 10 minutos</p> <p>= Regras básicas: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.</p> <p>= Utilizar um recurso didático e sinalizador a laser.</p> <p>= Acompanhamento: considerações diretas do Instrutor.</p> <p>Tempo: 7 min. para cada estudante.</p>	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

## **Concisão**

MENSAGEM DE MÃE ZEFERINA

GRUPO IRMÃO ÁUREO

25.04.1989

Temos muitos trabalhos aí, que ficam enfraquecidos por estas palestras mal feitas, pelas preparações de última hora, sem um estudo anterior. E, nestes casos, porque o instrutor não se preparou convenientemente, ele então começa a falar e não para mais. Tem gente falando durante mais de uma hora seguida, associando um assunto e outro, sem parar e sem se preocupar em começar e acabar um assunto; ele vai falando de todas as idéias que vão surgindo e não acaba nunca a falação.

Mas não adianta muita falação.

O instrutor tem é que se preparar e saber o que vai falar. Tem que dar o seu recado, porque onde os assuntos são muitos e nunca se acabam, falam de tanta coisa que acabam não dando nenhum recado, porque não deixam nada gravado nas mentes, por falarem demais e sobre muitos assuntos ao mesmo tempo. Começam a falar e não param mais porque não sabem como vão parar.

## **Concisão**

Falar, falar, repetir, repetir... cansar o público.

Como é terrível ouvir um expositor que não sabe o momento certo de parar de falar.

Como é cansativo ouvir um mesmo assunto seguidas vezes num mesmo discurso.

E como isso acontece!

O expositor que consegue ser conciso é sempre bem aceito. Poucos têm esta qualidade.

Ser conciso não é tão simples como pode parecer. A empolgação no momento da fala pode levar a desviarmos-nos do caminho previamente traçado.

- Não dê excesso de exemplos ou ilustrações sobre um mesmo tema.
- E, guarde bem, não seja repetitivo.

O bom expositor deve perseguir de forma implacável a concisão em suas exposições.

## 9ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<p><b>TEMA: AS BARREIRAS VERBAIS</b></p> <p><b>OBJETIVOS:</b> - Informar sobre alguns procedimentos que interferem negativamente na comunicação verbal.</p> <p style="padding-left: 40px;">- Exercitar a comunicação verbal espírita.</p>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<p>CONTEÚDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tom agressivo ao falar</li> <li>- O emprego do “EU”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retroprojektor</li> <li>- Transparências</li> </ul>
19:40	<p>EXERCÍCIO 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação de temas do Evangelho pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior.</li> <li>- Tempo/Estudante: 10 min.</li> <li>- Tempo/Instrutor: 7 min. para as considerações após a apresentação de cada Estudante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prática</li> <li>- Orientações diretas</li> <li>- Controle do tempo</li> <li>Cartões</li> </ul>
20:55	<p>LEMBRETE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores.</li> </ul>	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### ***As Barreiras Verbais***

Podem surgir barreiras verbais quando empregamos palavras que podem despertar antagonismos, ou utilizarmos um tom agressivo ao falar.

O emprego excessivo do *eu* também pode tornar-se uma barreira verbal. Quem fala muito de si mesmo torna-se uma pessoa antipática.

- **A importância do emprego do *nós***

Para ser mais comunicativo e demonstrar que não é hostil ao auditório, o orador deve empregar sempre o *nós*.

O pronome *nós*, aproxima o expositor do auditório, torna-o simpático, além de fazer com que a mensagem seja comum aos dois.

É recomendável, portanto, que o expositor utilize o menos possível o pronome *eu*, trocando-o pelo *nós*.

Curso de Expositores da Doutrina Espírita - FEB

## 10ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<b>TEMA: NATURALIDADE</b> <b>OBJETIVOS: - Conscientizar da importância da naturalidade para uma comunicação eficiente.</b> <b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	CONTEÚDO: - Naturalidade: importante qualidade - Como ser natural ao proferir uma palestra	- Retroprojektor - Transparências
19:40	EXERCÍCIO 10: - Apresentação de temas do Evangelho pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior. - Tempo/Estudante: 10 min. - Tempo/Instrutor: 7 min. para as considerações após a apresentação de cada Estudante.	- Prática - Orientações diretas - Controle do tempo Cartões
20:55	LEMBRETE: - Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores.	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *Naturalidade*

Esta é a maior e mais importante qualidade de um orador. Não existe técnica em comunicação, por mais elaborada e precisa que seja, que possa ser considerada mais relevante que a naturalidade.

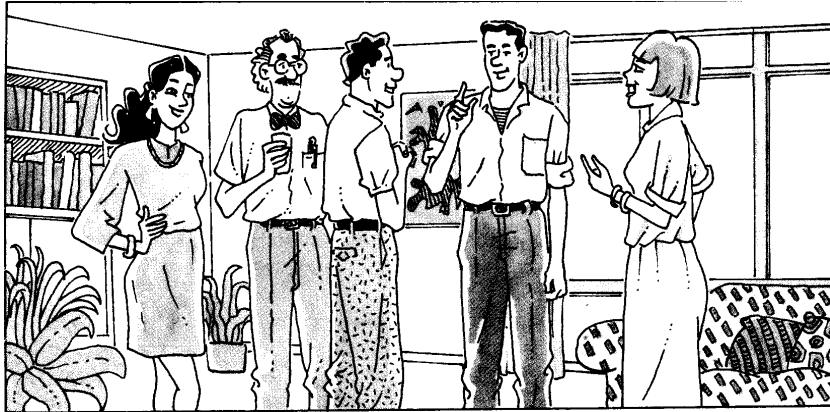
Se a platéia perceber qualquer sinal de artificialismo no comportamento do orador, desconfiará de seus propósitos e colocará barreiras à sua linha de argumentação. Portanto, observe que, para obter sucesso como orador, a pessoa precisa ser ela mesma, natural e espontânea.

Quanto mais fizerem o que já sabem, quanto mais próximos da sua verdadeira imagem conseguirem chegar diante do público, mais eficientes serão como comunicadores.

Para saber se você consegue ser natural quando fala em público, reflita bem sobre esta questão:

- Será que estou falando com os ouvintes da mesma maneira como falaria se estivesse diante de quatro ou cinco amigos muito queridos, na sala de visitas da minha casa, tratando deste mesmo assunto?

Se a resposta for negativa, concentre-se na idéia de estar falando para esse grupo de amigos até conseguir naturalidade.



Falar em público como se estivesse diante de um grupo de amigos.

*Vá para frente da platéia disposto a conversar com os ouvintes, e não a “falar em público”.*

Se pretender “falar em público”, dificilmente conseguirá ser você mesmo, pois parecerá a si próprio uma pessoa estranha, com a qual não está acostumado, e este jeito diferente de ser poderá torná-lo inseguro e distante das pessoas.

Ser natural, entretanto, não significa levar para frente do auditório os erros e as negligências da comunicação deficiente.

Os defeitos de estilo e as incorreções de linguagem precisam ser combatidos com estudo, experiência, disciplina e trabalho persistente. Mas, na procura do aperfeiçoamento, corrigindo os defeitos de dicção, de postura, dos gestos, precisamos ficar atentos para não nos desviarmos das nossas características pessoais.

Se, ao articularmos melhor as palavras, perceberem que estamos nos esforçando para ter boa pronúncia, identificarão neste comportamento uma atitude artificial e talvez passem a duvidar das nossas intenções. Da mesma forma, gesto correto, mas conscientemente medido e planejado, ou qualquer outro procedimento percebido como técnica premeditada, nos colocará o mais indesejável dos rótulos – artificial.

A maioria se mostra surpresa ao descobrir que falar em público pode ser tão simples. Muitos aparecem preocupados, imaginando que deverão enfrentar um processo de aprendizagem para serem diferentes, e alguns ficam perplexos quando desvendam este precioso segredo da boa comunicação: a **naturalidade**.

Extraído da obra:

Técnicas e Segredos para Falar Bem – Reinaldo Polito

Edição: TPD/IQB – 1993 – Módulo 4 – Págs. 6 e 7

(Direitos autorais cedidos)

## 11ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<b>TEMA: A EMOÇÃO</b> <b>OBJETIVOS: - Conscientizar da importância da emoção na comunicação verbal.</b> <b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	CONTEÚDO: - Efeitos da emoção na comunicação verbal.	- Retroprojektor - Transparências
19:40	EXERCÍCIO 11: - Apresentação de temas do Evangelho pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior. - Tempo/Estudante: 10 min. - Tempo/Instrutor: 7 min. para as orientações diretas, após a apresentação de cada estudante.	- Prática - Orientações diretas - Controle do tempo Cartões
20:55	LEMBRETE: - Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores.	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *A Emoção*

Se o orador falar com naturalidade, mas apenas com naturalidade, irá somente transmitir as suas informações para os ouvintes.

Para a conquista do objetivo maior, que é promover um envolvimento do público, fazendo-o aceitar suas propostas e agir de acordo com elas, é preciso que, além da naturalidade, o orador fale com emoção. Só assim fará com que todos participem efetivamente.

A emoção do orador é revelada pelo entusiasmo com que abraça uma causa, pelo envolvimento que demonstra na defesa das suas idéias e pelo interesse que dedica ao assunto sobre o qual escolheu para falar.

Se não demonstrar entusiasmo, interesse e envolvimento pela mensagem, jamais poderá pretender que os ouvintes se entusiasmem, se interessem e se envolvam com o que está dizendo. Portanto, antes de envolver e interessar o público, é preciso estar envolvido e interessado pelo que diz.

Interprete a sua própria verdade. Transmita-a com a força da importância que ela representa. Não trate de assuntos que não mereçam sua emoção e, se resolver abordá-los, porque representam um meio para atingir algum objetivo maior, concentre-se nele; lembre-se, a cada palavra, de que, se o tema não for exposto com emoção, provavelmente ele não abrirá as portas que deveriam levá-lo ao fim pretendido.

Não adianta apenas falar com naturalidade, é preciso transmitir a mensagem com naturalidade e emoção.

Se o orador não demonstrar interesse e envolvimento pela sua mensagem, não poderá pretender o interesse e o envolvimento dos ouvintes. Por isso, precisa apresentar-se com emoção.

Palavras que ajudam a explicar EMOÇÃO: interesse, entusiasmo, vibração, envolvimento.

Extraído da obra:

Técnicas e Segredos para Falar Bem – Reinaldo Polito

Edição: TPD/IOB – 1993 – Módulo 4 – Pág. 8

(Direitos autorais cedidos)

## 12ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<b>TEMA: COMO USAR BEM O MICROFONE</b> <b>OBJETIVOS: - Fornecer orientações básicas de como usar corretamente o microfone.</b> <b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<b>CONTEÚDO:</b> - Orientações básicas de como usar de forma correta o microfone.	- Demonstração
19:40	<b>EXERCÍCIO 12:</b> - Apresentação de temas do Evangelho pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior. - Tempo/Estudante: 10 min. - Tempo/Instrutor: 7 min. para as orientações diretas, após a apresentação de cada estudante.	- Prática - Orientações diretas - Controle do tempo Cartões
20:55	<b>LEMBRETES:</b> - Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores. = Temas da literatura espírita – livre escolha = Acrescentar o uso de microfone e filmagem. = Solicitar aos estudantes que tragam fita de vídeo.	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *Como usar bem o microfone*

Quando aprendemos a usar corretamente o microfone, aproveitamos o seu potencial e o transformamos num ótimo colaborador para a voz e para a comunicação.

Cada tipo de microfone tem sua sensibilidade e requer uma distância apropriada da boca para ser bem aproveitado.

De maneira geral, não devemos deixar o microfone muito baixo, porque assim não captará convenientemente o som da voz. Por outro lado, se o deixarmos muito próximo da boca poderá também se transformar num obstáculo entre nós e o público, impedindo que os ouvintes vejam o nosso semblante.

Como dissemos, cada microfone deve ser usado a uma distância apropriada, mas, como orientação geral, podemos sugerir que seja mantido a uns dez centímetros da boca. A partir desse ponto, vamos nos aproximar ou nos afastar, de acordo com a sensibilidade de cada um.

A melhor altura do microfone é um pouco abaixo da boca, mais ou menos na direção do queixo.

O grande segredo para o bom uso do microfone é falar sempre olhando sobre ele. Assim, se nos dirigirmos às pessoas que estão no fundo da sala, à nossa frente, nós nos posicionaremos naturalmente diante do pedestal, olhando sobre o microfone. Se falarmos com os ouvintes que estão numa das extremidades da sala, bastará um leve giro do corpo para que o microfone fique entre nós e a parte do público a quem desejamos dirigir as palavras. E assim, sempre posicionados para falar olhando sobre o microfone, estaremos nos valendo convenientemente deste extraordinário recurso da comunicação, sem que a platéia note qualquer intenção de usarmos alguma técnica. Na verdade, quando ela é bem utilizada, o público nem percebe que existe microfone no ambiente.



## • Como segurar o microfone



Os cuidados para segurar o microfone são os mesmos que se recomendam quando colocados em pedestal.

Ao segurá-lo, devemos fazer do nosso braço uma espécie de pedestal. O braço cuja mão segura o microfone ficará imóvel, para que este não se afaste da boca e possa captar bem o som, enquanto o outro é utilizado para gesticulação.

Alguns oradores acabam se entusiasmando com a mensagem, esquecendo-se que o microfone está na mão e usam os dois braços para gesticular, impedindo, assim, que as pessoas ouçam as suas palavras.

Para posicionar bem o microfone, basta estender o braço ao longo do corpo, e, em seguida, dobrá-lo, levantando a mão para que se aproxime da boca; encontraremos, desta forma, a distância apropriada.

Extraído da obra:

Técnicas e Segredos para Falar Bem – Reinaldo Polito

Edição: TPD/IOB – 1993 – Módulo 4 – Págs. 21 a 23

(Direitos autorais cedidos)

## 13ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<b>TEMA: SIMPLICIDADE E HUMILDADE</b> <b>OBJETIVOS: - Conscientizar da necessidade de simplicidade e humildade no uso da palavra.</b> <b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<b>CONTEÚDO:</b> - Trechos de mensagens de Irmão Áureo e de André Luiz sobre a necessidade da simplicidade e humildade no uso da palavra.	- Textos aos estudantes - Leitura - Comentário
19:40	<b>EXERCÍCIO 13:</b> - Apresentação de temas da literatura espírita pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior. - Tempo/Estudante: 10 min. - Tempo/Instrutor: 7 min. para as orientações diretas, após a apresentação de cada estudante.	- Prática - Orientações diretas - Controle do tempo Cartões
20:55	<b>LEMBRETE:</b> - Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores.	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *Simplicidade e Humildade*

Que o esforço dos que se empenham nessa tarefa de divulgar a Doutrina Espírita seja baseado na simplicidade e na humildade para não ferir aqueles que têm dificuldade.

Não admitimos sabedoria superior em nenhum médium da casa, porque todos são estudantes.

A simplicidade é muito importante. É ela que traz as maiores lições e que atingem o âmago dos corações aflitos, trazendo o consolo e a orientação segura aos que buscam a nossa Casa.

Portanto, a simplicidade e a humildade com relação aos conhecimentos é a melhor forma de se conseguir penetrar nestes corações.

Abram os seus corações para compreender estas criaturas que chegam, porque a tarefa do Instrutor não é a de transmitir teoria, mas sim a de viver junto os mesmos ensinamentos.

Abracemos estes irmãos nossos que aqui chegam, com carinho, compreensão e paciência, sem atitudes de superioridade.

Trechos da mensagem de Irmão Áureo em 01.02.90

## 14ª Reunião

### O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO

TEMA: ESTUDO E SINTONIA

OBJETIVOS: - **Conscientizar sobre a importância da sintonia com a espiritualidade no preparo da palestra.**  
 - **Exercitar a comunicação verbal espírita.**

Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	CONTEÚDO: - Trecho de mensagem da Mãe Zeferina sobre a necessidade do instrutor buscar sintonia e inspiração.	- Textos aos estudantes - Leitura - Comentário
19:40	EXERCÍCIO 14: - Apresentação de temas da literatura espírita pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior. - Tempo/Estudante: 10 min. - Tempo/Instrutor: 7 min. para as orientações diretas, após a apresentação de cada estudante.	- Prática - Orientações diretas - Controle do tempo Cartões
20:55	LEMBRETE: - Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores.	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *Estudo e Sintonia*

Quero chamar a atenção também para o aspecto da inspiração, porque tem uns que não sabem o que é a inspiração e outros que confiam demais e deixam tudo para os espíritos fazerem, e falam. E temos outros ainda que ficam preocupados com o que vão fazer e fecham os ouvidos.

Mas, na verdade o que se tem que fazer é estudar, se preparar e ligar a antena para captar a inspiração, porque onde houver alguém se preparando falar sobre a Doutrina Espírita, ali haverá também alguém para inspirá-lo, um companheiro do mundo espiritual para auxiliar.

E nós temos que saber utilizar os recursos de que dispomos.

A Nega Velha quer contar com os fiocos para melhorar muito esses trabalhos e buscar sempre, no mundo espiritual a inspiração, para falar com sentimento, com vibração de alegria, amor e compreensão. E, que os fiocos tenham coragem e firmeza para não desistir de suas tarefas nas horas de dificuldades.

Mãe Zeferina em 25.04.89

## 15ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<b>TEMA: RESPONSABILIDADE E SERIEDADE</b> <b>OBJETIVOS: - Conscientizar sobre a responsabilidade e seriedade no uso da palavra.</b> <b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<b>CONTEÚDO:</b> - Trecho de mensagem de Humberto de Campos e de irmão Cláudio abordando os aspectos da responsabilidade e seriedade no uso da palavra.	- Textos aos estudantes - Leitura - Comentário
19:40	<b>EXERCÍCIO 15:</b> - Apresentação de temas da literatura espírita pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior. - Tempo/Estudante: 10 min. - Tempo/Instrutor: 7 min. para as orientações diretas, após a apresentação de cada estudante.	- Controle do tempo Cartão Amarelo -> 1' p/esgotar Cartão Vermelho -> esgotado
20:55	<b>LEMBRETE:</b> - Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores.	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### ***Responsabilidade e Seriedade***

A Nega Velha vê isso como um passo do progresso dos seus espíritos, mas vê também a grande responsabilidade que os fiocos devem ter com o compromisso que assumiram com a espiritualidade e com a população que busca a nossa Casa.

A Nega Velha vê também que nessa responsabilidade que vocês assumiram – de serem expositores – é de grande importância a reflexão, a reforma e o conhecimento das aberturas íntimas do coração e dos mistérios.

Nós sabemos que a perfeição não está para quem está encarnado neste Planeta, mas a responsabilidade que vocês abraçaram dentro desta Casa requer essa observação e essa análise da consciência de cada um ao expressar-se em palavras sobre os ensinamentos de Jesus.

Cabe, neste caso, analisar-se intimamente, procurando refletir para verificar:

- Se vocês estão conscientes do que estão fazendo.
- Se vocês estão ligados com as equipes espirituais que se encontram trabalhando aqui.
- Se vocês estão assimilando o que é expandido pelas mentes, como auxílio, de forças e de luz.

Trechos da mensagem de Mãe Zeferina em 25.02.88

É necessário vigiar os nossos pensamentos, as nossas palavras e os nossos sentimentos, para que de nossa boca não saia nenhuma palavra torpe e, para que o currículo magnético desta Casa não abra nenhuma janela por onde possam entrar vibrações desagradáveis e prejudiciais.

Trechos da mensagem de Irmão Cláudio em 30.07.84

## 16ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<b>TEMA: FIDELIDADE DOCTRINÁRIA</b>		
<b>OBJETIVOS: - Conscientizar da importância de recorrermos à literatura básica da Doutrina Espírita no preparo das palestras.</b>		
<b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b>		
<b>Horário</b>	<b>Programação</b>	<b>Técnicas e Recursos</b>
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	CONTEÚDO: - Trechos de mensagens de Mãe Zeferina estimulando os Instrutores a recorrerem à literatura básica da Doutrina Espírita.	- Textos aos estudantes - Leitura - Comentário
19:40	EXERCÍCIO 16: - Apresentação de temas da literatura espírita pelos 4 estudantes selecionados na reunião anterior. - Tempo/Estudante: 10 min. - Tempo/Instrutor: 7 min. para as orientações diretas, após a apresentação de cada estudante.	- Prática - Orientações diretas - Controle do tempo Cartões
20:55	LEMBRETE: - Selecionar 4 estudantes para os exercícios da próxima reunião, obedecendo aos critérios anteriores.	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### ***Fidelidade Doutrinária***

A nossa Casa tem crescido, principalmente na fase dos estudos e dos conhecimentos.

E nós, não só nesta Casa como em outras, não podemos deixar passar certos deslizes, as regras da Doutrina de Kardec, para buscar aprendizado noutros livros, noutras obras que nada têm a ver com a nossa Doutrina.

Há muita coisa diferente por aí e a Nega Velha sente muito vendo muitos fiocos deixar de lado as obras de Allan Kardec e de André Luiz para buscar outros livros que nada têm a ver.

Então, ocorre que muitas vezes, a mente vacila trazendo dúvidas, incertezas e críticas à nossa Casa, querendo comparar os ensinamentos de Allan Kardec com outros ensinamentos e abrindo brechas para pensamentos inferiores.

A Nega Velha fala assim, para todos que freqüentam esta Casa, porque isto está ocorrendo muito, e o nosso trabalho se dispersa com pensamentos que não tem nada a ver.

Nós nunca deixamos de orientar, de explicar, de trazer as regras e os esquemas desta Casa, e aqueles que não querem seguir as orientações se destroem porque eles querem encontrar coisas mais belas, com rituais que não tem nada a ver com a nossa Casa.

É necessário que vocês amadureçam e procurem sentir confiança.

Quando sentirem dúvidas, não percam tempo.

Peguem os livros de Kardec e vão recordar. Recordar o Livro dos Espíritos, o Livro dos Médiuns, a Gênese e sobretudo o Evangelho.

Trechos da mensagem da Mãe Zeferina em 30.01.87

## 17ª Reunião

<b>O INSTRUTOR É VISTO, OUVIDO E COMPREENDIDO</b>		
<p><b>TEMA: A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO ORAL NA DIVULGAÇÃO DO ESPIRITISMO</b></p> <p><b>OBJETIVOS: - Conscientizar sobre os benefícios espirituais na divulgação da Doutrina Espírita.</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>- Exercitar a comunicação verbal espírita.</b></p>		
Horário	Programação	Técnicas e Recursos
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<p>CONTEÚDO:</p> <p>- Trechos da mensagem de Humberto de Campos sobre os benefícios distribuídos através da divulgação dos ensinamentos espirituais.</p>	<p>- Textos aos estudantes</p> <p>- Leitura</p> <p>- Comentário</p>
19:40	<p>EXERCÍCIO 17:</p> <p>- Apresentação de temas da literatura espírita pelos 4 estudantes restantes.</p> <p>- Tempo/Estudante: 10 min.</p> <p>- Tempo/Instrutor: 7 min. para as orientações diretas, após a apresentação de cada estudante.</p>	<p>- Prática</p> <p>- Orientações diretas</p> <p>- Controle do tempo</p> <p>Cartões</p>
20:55	<p>LEMBRETE:</p> <p>- Informar aos estudantes que a próxima reunião será de encerramento.</p>	
21:00	ENCERRAMENTO	Prece

### *A Importância da Comunicação Oral na Divulgação do Espiritismo*

Temos acompanhado com muito carinho cada dificuldade surgida, no sentido de melhorar nossas qualidades no campo da palavra, na Casa, trabalho pelo qual damos o nosso empenho e carinho. Desejamos que sintam a importância desta Casa na divulgação da Doutrina Espírita, como antídoto para as criaturas se prevenirem contra estas forças devastadoras e para que estas criaturas se fortaleçam na fé em Deus e possam se manter dentro do caminho traçado.

Precisamos falar com realidade, com sentimento, com clareza, com simplicidade, mas precisamos tocar os corações destas criaturas, fazendo-as compreender que a Doutrina Espírita é o recurso, é o remédio, é o antídoto.

Precisamos fazer as criaturas sentirem que o mundo espiritual não é brincadeira, nem assunto para se pensar depois do desencarne, mas que este mundo é vivo e atuante nas vidas dos encarnados.

É preciso fazer as criaturas sentirem que a vida não é apenas uma seqüência de encarnações, mas a valorização do espírito e mostrar-lhes que os valores terrenos, embora necessários para o crescimento da inteligência e sabedoria, são passageiros, mas que os valores morais do espírito humano são eternos e edificantes do sentimento maior.

Para levantar estas criaturas da lama e dos vícios – da bebida, do sexo e da violência sem limites – é preciso mostrar-lhes a vantagem do amor, com os argumentos fortes e irrefutáveis da Doutrina Espírita, que orientam e que trazem a esperança a todos.

Fortaleçamos mais estes aspectos em todos os trabalhos da Casa chegando mais perto do paciente, não com intenção de transferir seus problemas, mas para mostrar-lhes que a Doutrina Espírita tem sempre um caminho.

Abramos as portas da Casa e acolhamos esta multidão. Mas abramos os nossos corações, em diálogos simples e singelos, mas que sejam espelhos do amor que vibra em cada um.

Trechos da mensagem da Humberto de Campos em 07.07.88

## 18ª Reunião

<b>ENCERRAMENTO</b>		
<b>Horário</b>	<b>Programação</b>	<b>Técnicas e Recursos</b>
19:30	ABERTURA	Prece
19:35	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preenchimento do formulário “Conheça suas Habilidades.” – Auto-avaliação.</li><li>- Apresentação de números do Curso de Instrutores II</li><li>- Informações sobre o Curso de Instrutores III</li><li>- Preenchimento de Formulário de Avaliação do Curso de Instrutores II</li><li>- Palavras de estímulos para a Fase III do Curso de Instrutores no próximo semestre.</li><li>- Jográl ‘DESENVOLTURA’ – Apresentado pelos estudantes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formulários</li><li>- Cartões</li><li>- Música ambiente</li></ul>
21:00	ENCERRAMENTO	Prece