

Oratoria

Discursos persuasivos orales en situaciones formales e informales y escritos. Tipos de discurso persuasivo. Intención comunicativa. Estructura del texto. Procedimientos retóricos. Características estilísticas. Pronunciación, voz, mirada, lenguaje corporal y presencia escénica.

Concreción de un mensaje persuasivo. Rasgos del mensaje persuasivo: claridad y brevedad.

Adaptación del discurso al contexto.

Estrategias para captar la atención y la benevolencia de la audiencia.

Adaptación del discurso al modelo textual o género elegido, al tiempo y al canal de comunicación.

Tipos de fuentes documentales. Criterios de selección.

Estrategias de búsqueda.

Gestión de la información.

Selección de las ideas. Tipos de contenidos: contenidos lógicos (datos, teorías, citas, etc.) y los emocionales (anécdotas, imágenes, vídeos, etc.).

Estructura del discurso: introducción, desarrollo y conclusión. Disposición de las ideas.

Textualización del discurso.

Coherencia y cohesión.

Corrección lingüística.

Figuras retóricas: metáfora, paralelismo, antítesis, interrogación retórica, etc.

Interiorización del discurso.

Gestión emocional para hablar en público (entusiasmo, confianza y seguridad).

Gestión de las emociones negativas.

Dicción: pronunciación, volumen, ritmo, tono, modulación, intensidad, pausas y silencios.

Soportes informáticos y audiovisuales para apoyar el discurso.

Oratoria para la construcción de la veracidad del discurso.

Oratoria para la participación activa en la democracia.

Autoconfianza, empatía y asertividad.