

## DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Treinar a oratória pode melhorar a qualidade de vida de pessoas introvertidas no ambiente de trabalho, mas também é importante para tornar os extrovertidos mais eficientes

# Comunicação eficiente: dom ou técnica?

» PRISCILA CRISPI

Saber se comunicar bem abre portas na vida profissional — e não é de hoje que se sabe disso. Mas essa habilidade pode ser desenvolvida, ou é privilégio de quem nasceu extrovertido? Para Mendes Silva, diretor da Vox2you Brasília, escola de oratória, não se conquista uma comunicação eficiente para o mercado de trabalho apenas com aptidão natural. “A oratória é um conjunto de técnicas que você pode aprender, treinar e desenvolver para se comunicar melhor. Muita gente, por achar que não tem o dom de falar em público, acaba se contentando com o nível que tem, e aí, fica com a carreira estagnada”, diz.

O especialista explica que, em níveis mais iniciantes das carreiras, é possível se esconder atrás da timidez, mas, à medida em que ascende para cargos de liderança, todo profissional precisa saber expressar suas ideias e sentimentos se quiser desempenhar bem suas funções. E isso vale para as mais diferentes áreas de atuação, mesmo aquelas que não estão diretamente ligadas à comunicação, como o clássico atendimento ao público.

Mas não é só em diferentes profissões que a oratória aparece como habilidade importante. Além dos usos tradicionais, como apresentações e palestras, falar bem pode ajudar na hora de estabelecer conexões corporativas, o chamado networking, para realizar reuniões importantes, prospectar clientes e até mesmo tornar o ambiente de trabalho mais amigável.

Para os introvertidos, aprender técnicas de oratória pode implicar, inclusive, em uma melhora na saúde mental. Sentimentos de medo e ansiedade que surgem no

Arquivo pessoal



**Professor Mendes: ninguém nasce sabendo falar em público. Habilidade pode ser desenvolvida**

contato social obrigatório exigido pelo trabalho podem ser mitigados quando o profissional ganha segurança para se expor.

Ele afirma que, se para os tímidos treinar a comunicação pode ajudar a se sentir mais confiante nas interações sociais, para quem tem mais facilidade, desenvolver a oratória também traz vantagens importantes: planejamento, eficiência e objetividade na fala.

“Pessoas introvertidas, quando conscientes de si, também conseguem se colocar bem publicamente. E elas têm até uma vantagem nesse ponto, pois medem mais as consequências do que vão falar, pensam duas, três, quatro vezes antes de agir, então,

organizam mais suas ideias. Extrovertidos, quando surge um pensamento, vão lá e falam, o que, muitas vezes, resulta em algo com menos impacto, porque não houve planejamento”, aponta Mendes.

Victor Oliveira se encaixa mais no primeiro caso. Economista da Terracap, ele conta que sempre foi do time dos calados, até que se viu gestor de uma área no órgão público e alvo de críticas da diretoria. “Eles diziam que não sentiam confiança no meu trabalho. Foi quando procurei um curso de oratória, vi que ou mudava alguma coisa ou ia continuar infeliz, sem conseguir falar o que pensava e sentia”, lembra.

Desde então, os comentários

da chefia mudaram. Victor diz que, nas reuniões da diretoria, não só consegue passar a mensagem com mais clareza como convencer os executivos na tomada de decisões. “Aumentei também minha interação com os colegas. Era bem fechado, sentava lá, fazia meu trabalho e só. Hoje, tenho mais consciência da importância de convidar alguém para almoçar, fazer networking, essa conversa um a um com outra pessoa”, comenta.

Victor deixou, definitivamente, para trás o passado de adolescente introvertido. Para alavancar a carreira paralela de planejador financeiro, passou até a gravar vídeos para seu perfil no Instagram, com dicas sobre finanças pessoais.

### Boa oratória

#### 5 dicas para se destacar

1. *Prepare-se com antecedência: antes de qualquer apresentação ou reunião, conheça o conteúdo que será abordado, organize suas ideias e antecipe possíveis perguntas. A confiança na fala é diretamente proporcional ao nível de preparação.*

2. *Mantenha contato visual: olhar nos olhos das pessoas transmite confiança, credibilidade e demonstra que você está envolvido na comunicação. Evite fixar o olhar em um único ponto e busque conectar-se com diferentes pessoas durante a apresentação.*

3. *Controle a entonação e o ritmo da voz: varie sua entonação e ritmo para manter a atenção da audiência. Evite um tom monótono, pois isso pode levar à perda de interesse. Utilize pausas estratégicas para destacar pontos importantes e permitir que a informação seja absorvida.*

4. *Adapte-se ao seu público: considere quem são seus ouvintes e adapte sua linguagem e estilo de apresentação de acordo com a audiência. Uma abordagem que funciona em uma reunião técnica pode não ser a mais apropriada em um encontro informal.*

5. *Utilize recursos visuais de forma estratégica: evite sobrecarregar slides com texto e foque em elementos visuais que reforcem suas ideias — certifique-se de que eles complementam sua mensagem, em vez de distrair.*