



COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

**UNIDAD 1 ¿CÓMO NOS COMUNICAMOS?**

*A diario nos comunicamos con una gran cantidad de personas y lo hacemos siempre con una intención o propósito, por ejemplo: expresar afecto, transmitir nuestras ideas, pedir, ordenar, etcétera.*

*La palabra comunicación adquiere diversos significados, según el contexto en el que se la use; por ejemplo, puede significar: acceso, entendimiento, carta, enlace, hablar, transmitir, oficio, mensaje, informar, como en los enunciados anteriores.*

***Elementos de la comunicación.***

*Los elementos que intervienen cuando nos comunicamos son: el emisor o hablante, el receptor u oyente y el mensaje que se trasmite a través de un sistema de comunicación o código. El código, en los ejemplos anteriores, es la lengua española.*

*Durante el proceso que seguimos al comunicarnos, se produce un intercambio de información; por ello, es importante que cada participante tenga su turno para hablar y se respete su participación, ya que sólo así se puede dar una mejor comunicación. Escuchar con atención al que habla, sin interrumpirlo, permite conocer sus puntos de vista y decidir si estamos de acuerdo o en desacuerdo con su posición, sin olvidar que debemos ser tolerantes, aceptando la diversidad en la forma de pensar de los demás.*



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***Pueden ser causa de “interferencias” en la comunicación oral, es decir, al hablar, las siguientes situaciones: una pronunciación defectuosa, un volumen de voz inadecuado, el uso de un vocabulario que sea desconocido para el receptor u oyente, una exagerada gesticulación o movimiento del cuerpo, el uso de excesiva “palabrería”, el empleo de “muletillas”, es decir, de expresiones para “apoyarse” al hablar, por ejemplo, repetir palabras como: “este...”, “sí”, “¿no?”, entre otras.***

***En el proceso de la comunicación humana intervienen los siguientes elementos: emisor, receptor, código y mensaje, pero durante dicho proceso se pueden presentar “interferencias”, o sea, problemas que perturban la comunicación; estas interferencias pueden originarse tanto por parte del emisor (hablante), como por parte del receptor (oyente).***

***Las “interferencias” en la comunicación pueden surgir al hablar, al escuchar o al escribir.***

### **La comunicación no verbal**

***La capacidad de los seres humanos para comunicarnos es muy amplia, y no se limita únicamente al lenguaje verbal (hablado o escrito); normalmente, acompañamos lo que queremos decir con apoyos extralingüísticos, es decir, con recursos que no forman parte de la lengua, en sentido estricto, pero que sí nos ayudan a complementarla; tal es el caso de los gestos, las posturas, los movimientos del cuerpo, etcétera, que muchas veces dicen más que las palabras y que influyen también en las buenas o malas relaciones con los demás.***

***Por ello, en nuestra comunicación con los integrantes de nuestra familia, con nuestros compañeros y compañeras de trabajo, con las personas, en general, debemos cuidar nuestro lenguaje no verbal, con el fin de no afectar nuestra buena relación con ellas.***



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

*La comunicación no sólo se realiza a través de la palabra hablada o escrita, o con los gestos y los movimientos del cuerpo, también los sonidos de todo tipo: el teléfono, la campana del camión de la basura, el claxon de los carros, la música, etcétera, nos están transmitiendo algún mensaje. Por ejemplo, una carcajada nos dice que alguien está contento, un llanto indica que alguien está triste, una alarma indica peligro, la campana del carro de bomberos nos comunica que en algún lugar hay un incendio, etcétera. Esto es a lo que llamamos comunicación auditiva y forma parte de los elementos extralingüísticos que apoyan a la lengua y también es parte del lenguaje no verbal.*

*Otro recurso de la comunicación humana, además del lenguaje corporal y auditivo, es el lenguaje visual que se basa en colores, símbolos, signos y señales para transmitir mensajes, que también forman parte del lenguaje no verbal.*

***Otros medios de comunicación: teléfono, fax y correo electrónico.***

*La comunicación por teléfono tiene la ventaja de acercarnos a personas que viven lejos o que por alguna causa no están cerca de nosotros. Actualmente, muchas personas e instituciones recurren a las contestadoras automáticas para recibir mensajes que quedan grabados. Cuando hablamos por teléfono, conviene cuidar los siguientes aspectos:*

- *marcar los números sin apresuramiento;*
- *pronunciar las palabras con claridad y con un buen volumen de voz;*
- *cuando nos contesten, lo primero que debemos hacer es identificarnos (decir nuestro nombre o de parte de quién hablamos), para que sepan con quién están hablando; dar el mensaje o recado con el menor número de palabras y lo más completo posible; si al llamar a un número telefónico nos encontramos con que nos responde una contestadora automática, debemos esperar a que termine de escucharse el sonido para empezar a hablar, porque si no lo hacemos así, nuestro mensaje no quedará grabado.*



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***El saber tomar recados telefónicos y trasmitirlos adecuadamente, ya sea en forma oral o por escrito, es una habilidad que conviene desarrollar, pues nos es muy útil en el trabajo; por ello, conviene comunicar adecuadamente, al interesado o interesada, el mensaje que se nos dé por teléfono; por ejemplo, debemos decir o escribir el nombre de la persona que llamó, el día y la hora en que lo hizo y cuál fue el mensaje que dejó.***

***El directorio telefónico tiene dos secciones: la blanca y la amarilla. En la primera están los nombres, direcciones y teléfonos de las personas que cuentan con servicio telefónico, así como las oficinas de gobierno, embajadas y representaciones de los gobiernos estatales.***

***En la sección amarilla aparecen los sectores comercial, industrial, de profesionales (médicos, abogados, arquitectos, contadores y otros) y diferentes servicios. En el directorio también se encuentran los teléfonos de los servicios públicos como Bomberos, Cruz Roja, Centro Antirrábico, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Incendios Forestales, Policía y algunos más.***

***Un directorio personal puede incluir teléfonos de amigos, familiares, lugar (comercio, fábrica, taller u otro) donde usted trabaja, servicios públicos de emergencia como Cruz Roja, Policía, Tránsito, Protección Civil, Bomberos, DIF, Incendios Forestales y otros que crea conveniente o necesario tener a la mano. No olvide, en el caso de las personas, anotar el nombre completo, empezando, preferentemente, por los apellidos y luego el nombre. Si se trata de comercios, industrias, servicios privados o públicos, se anota el nombre del negocio o servicio, dirección y teléfono. En ambos casos es importante respetar el orden alfabético para localizar rápidamente el número de teléfono.***



## COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***El teléfono, fax y correo electrónico son medios de comunicación muy útiles, ya que nos permiten comunicarnos y, en el caso de los dos últimos, enviar o recibir todo tipo de documentos como: oficios, actas de nacimiento, certificados o cualquier papel impreso o escrito.***

### ***Diversidad Lingüística.***

***Como dato curioso, le diremos que en lugares distantes de nuestro país, también se habla el idioma español; por ejemplo, en las islas Filipinas que se localizan en el sureste asiático, y en Guinea Ecuatorial, que se localiza en África.***

***La forma particular en que cada persona emplea la lengua está determinada por el origen geográfico, la clase social a la que pertenece, el nivel educativo que tiene o por la edad.***

***No obstante, aunque existe esta diversidad en el empleo de la lengua, nos logramos comunicar, aunque, en ocasiones, cuando el uso normal de la lengua se altera mucho, sí se nos pueden presentar dudas acerca del mensaje que recibimos. Por ello, se recomienda que en ciertas situaciones en que nos comunicamos, utilicemos preferentemente las expresiones, estandarizadas de nuestra lengua; por ejemplo, es preferible decir: papá que jefe, haya en lugar de haiga, llegaste en vez de llegastes, pues en lugar de pos, entre otras palabras.***

***Así como hay distintas formas de pensar (diversidad de pensamiento), hay también diversas formas de hablar; es decir, hay diversidad lingüística.***



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***La lengua o idioma español, además de hablarse en España, se habla en gran parte del continente americano y sus islas, en México, así como en los países centroamericanos, y en todos los países sudamericanos, con las siguientes excepciones: en Brasil se habla el portugués; en Jamaica, Belice, Trinidad y Tobago, el inglés; en Haití se utilizan dos lenguas, el francés y el español; y en Puerto Rico se hablan el inglés y el español. Asimismo, el español se utiliza en una extensa zona del sur y oeste de Estados Unidos, que antiguamente fue región mexicana.***

***Desde luego, en el continente americano existen grupos humanos que hablan alguna lengua indígena, pero se trata generalmente de comunidades bilingües (que hablan dos lenguas o idiomas), las cuales también utilizan el español. Por ejemplo, en Paraguay se habla el español y el guaraní; y en Perú, el español y el quechua. En México se hablan lenguas como el maya, náhuatl, otomí, purépecha, tarahumara, tzotzil, tojolabal y muchas más, (56 aproximadamente), con todas sus variantes.***

***En un debate siempre debe haber dos posiciones: una a favor y otra en contra; con base en ello, organícense en dos grupos para que un grupo esté a favor y otro en contra, argumentando en cada caso sus razones.***

***La diversidad lingüística se manifiesta a través de variantes regionales, culturales y generacionales. Por la manera de hablar de una persona, podemos saber de dónde es o si vive en el campo o en la ciudad; asimismo, podemos ubicarla en cuanto a su nivel cultural y su edad. La diversidad lingüística del español, más que representar un obstáculo para la comunicación, ha contribuido a enriquecer nuestra lengua.***



## COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

*El idioma español es una lengua que se ha enriquecido con palabras de diversas lenguas indígenas. Por ejemplo, memela y huacal provienen del náhuatl; huarache del tarasco; papaya y loro de la lengua caribe. Asimismo, se han incorporado vocablos de lenguas extranjeras tales como: albañil del árabe (arabismos), espagueti del italiano (italianismos), clóset del inglés (anglicismos) y boutique, del francés (galicismos), entre otras.*

### **UNIDAD 2 EL LENGUAJE DE LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN.**

*Los programas de radio pueden ser de tipo informativo, educativo y de entretenimiento, y que dentro de éstos existen variantes como: charlas, debates o discusiones, noticiarios, comentarios, entrevistas, musicales, dramatizaciones, radio teatros y reportajes, que se conocen como “géneros radiofónicos”.*

*El lenguaje de la radio es principalmente auditivo, por lo que utiliza efectos especiales como: el cerrar de una puerta, el galopar de un caballo, un grito ahogado, etcétera, que le dan más realismo al mensaje. También utiliza la música y la palabra hablada. Todo ello integra el lenguaje radiofónico.*

*Un mensaje, en general, tiene el propósito de transmitir una información que alguien da a otro u otras personas, con una intención o propósito. El mensaje radiofónico, en particular, también posee una intencionalidad, pues va dirigido a cierto público para causar en éste determinado efecto u obtener cierta respuesta.*



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***La entrevista debe tener un objetivo específico, las preguntas debe escribirlas con anticipación y éstas deben ser claras y precisas.***

***No olvide ser cortés con el entrevistado o entrevistada, ponga atención a las respuestas y anótelas para recuperar la información.***

### ***Géneros periodísticos.***

***Hay periódicos que ofrecen información general, pero también los hay especializados en cierta información, por ejemplo, en deportes; en tanto que otros se centran en notas policíacas.***

***La prensa, como medio de comunicación, tiene el propósito de informar sobre acontecimientos actuales de nuestro país y del mundo, que se vuelven noticia. El periódico tiene una forma de presentación o formato que nos permite saber a primera vista, las noticias más importantes y, de manera general, el contenido de ellas, además de contar con diferentes secciones que consideran los diversos intereses y preferencias de lectura de la gente.***

***La noticia es siempre algo nuevo, por eso es frecuente que en el lenguaje cotidiano saludemos a alguien diciendo: ¡Hola, qué nuevas hay!, porque las “noticias” son las “nuevas”. Una noticia periodística da respuesta a las preguntas: ¿quién?, ¿qué?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿cuándo? y ¿por qué? El orden en que se da respuesta a estas seis preguntas depende del interés principal que tenga para el lector o la lectora, saber si primero va el quién o el qué es una decisión que toma quien escribe la noticia, pues es parte de su habilidad identificar qué les puede interesar saber primero a los lectores.***

***Lo importante es empezar por lo que importa más y después continuar con los demás datos de la noticia.***





### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***El tipo de nota informativa en la que el periodista, además de relatar una información, dice el quién, qué, cuándo, dónde y por qué de un suceso y expone su punto de vista personal, basándose en datos que reunió a través de una investigación más amplia que la nota periodística, se conoce como reportaje.***

***En la entrevista, se transcribe lo más importante de un diálogo para su mejor comprensión. Cuando es necesario, se complementa con la descripción del lugar donde se efectúa. La entrevista se realiza a personalidades de los diferentes ambientes, o bien, a personas que nos pueden dar información valiosa sobre un tema.***

***En el editorial de un periódico encontrará notas con la visión oficial del medio y, como consecuencia, el director de la publicación es el responsable. Por ello, en un editorial, las opiniones son objetivas y cautelosas y en él se analizan los temas de mayor importancia y actualidad. Se le puede localizar en la primera sección y aparece destacado por un marco. Generalmente el editorial tiene un lugar fijo en cada diario.***

***Aquellas narraciones periodísticas de hechos reales e importantes, relatados de una manera personal y detallada, donde se resaltan ambientes, personajes y tiempos, son conocidas como crónicas.***



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***La palabra prensa no sólo se refiere al periódico, sino también a la revista, ya que es, al igual que el periódico, un medio de comunicación escrita que forma parte de la prensa. El contenido de la revista está formado principalmente por artículos sobre diversos temas, pero, cuando es una revista especializada, el contenido se centra en un tema en especial, por ejemplo: ecología, nutrición, química, literatura, etcétera. La revista –como observó– es una publicación periódica, es decir, su aparición está determinada de antemano y no es diaria, puede ser que se publique cada mes (mensual), cada dos meses (bimestral), cada tres meses (trimestral), etcétera. En cuanto al formato o forma en que presenta su contenido, es diferente al periódico; por ejemplo, la revista ofrece una gran variedad de formas de presentación que no tiene el periódico; juega más con los tipos de letra, con los espacios, con el color de las tintas lo que la hace tener más colorido y las fotografías presentan otra calidad con respecto a la que ofrece el periódico. Reconocer la estructura de una revista nos permite aprovechar mejor la información que nos ofrece.***

#### ***La Historieta***

***Los sonidos tales como: golpes, lloriqueos, caídas de algún objeto, disparos, abrir puertas, etcétera, están representados en las historietas o en las caricaturas con palabras que tratan de reproducir los sonidos, a estas palabras se les llama onomatopeyas.***

***La historieta es otra modalidad de la prensa. Al revisar usted el periódico habrá observado que existen distintos autores que dan su opinión a través de la historieta, es decir, es otra forma de expresar lo que piensan respecto a algún acontecimiento o noticia del momento. Existen otro tipo de historietas en las cuales se representa la sociedad en que vivimos, los problemas que le aquejan, tanto económicos y políticos como culturales.***



## COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

### ***La Televisión.***

***En la televisión encontramos una gran variedad de programas: de entretenimiento, especiales, cómicos, culturales o documentales, deportivos, musicales, de concurso, además de telenovelas y películas.***

***Mantenernos informados sobre lo que acontece en el mundo y en nuestro país es parte de nuestra formación educativa, para entender nuestra realidad. Por ello, es importante que al ver los noticiarios, escuchemos y entendamos los mensajes que transmiten, y seamos capaces de formarnos nuestra propia opinión sobre la información que transmiten.***

***Los valores humanos nos permiten tener una convivencia más agradable con nuestros familiares, amigos, compañeros de trabajo y de estudio; o bien con personas que encontramos en la calle o al solicitar un servicio.***

***Algunos de esos valores son: la justicia, la colaboración, la cooperación, el altruismo (brindar amor y bienestar desinteresado al prójimo), la tolerancia, la solidaridad y la discreción, entre otros.***

***La influencia que ejerce la televisión en los televidentes no sólo está en el uso de ciertas palabras, ademanes, actitudes, etcétera, sino también en el estilo de vestir y en el modo de vida de las personas, pues, a través de programas y comerciales, se presentan comportamientos que no siempre destacan valores humanos que son importantes en la vida de las personas.***



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***Si la radio emplea un lenguaje principalmente auditivo, basado en la palabra hablada, los efectos especiales y la música, la televisión, por su parte, es un medio cuyo lenguaje, además de ser auditivo, es principalmente visual.***

#### ***El cine y el video.***

***El cine y el video tienen como característica común, ser medios de comunicación porque son emisores de un mensaje, es decir, transmiten diferentes formas narrativas que le brindan información, educación y entretenimiento a múltiples espectadores: los receptores.***

***El director, el productor, el escritor, el actor, entre otros forman parte de un equipo organizado. Es la parte comunicadora que elabora cintas cinematográficas y videos que tienen como destinatarios todo tipo de públicos.***

***El lenguaje del cine y del video está formado básicamente por la imagen en movimiento, el sonido, la música y la palabra. La imagen visual es un elemento importante del lenguaje cinematográfico. Las imágenes hablan y nos dicen qué está pasando en la historia y de qué tema se trata. Las tomas y los movimientos de cámara nos señalan actitudes, características de los personajes, crea estados de ánimo en el espectador, etcétera. A través del manejo y colocación de la cámara que hace las tomas, el director de cine nos quiere transmitir mensajes, o bien desea resaltar aspectos que considera importantes para conmover, impresionar, emocionar, etcétera, al espectador.***



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

*Las películas se clasifican en los siguientes géneros cinematográficos, – es decir, cada grupo de películas que aborda un solo tema–:*

**Western:** historia que narra sucesos de finales del siglo XIX y relata la lucha de los estadounidenses por conquistar sus fronteras territoriales. Son películas violentas por lo general y sus personajes son pistoleros que enfrentan esa época.

**Comedia:** se le considera el más antiguo de los géneros. Su objetivo y su principal característica es hacer reír al espectador.

**Fantástico:** este género se subdivide en:

– **horror:** narra lo que ocurre cuando lo normal es amenazado por lo anormal, que pueden ser: monstruos, vampiros, asesinos psicópatas, zombies, demonios, animales reales o imaginarios.

– **ciencia ficción:** plantea la existencia de otros mundos o de un posible futuro en la Tierra, en el que extraterrestres y terrícolas tienen aventuras.

– **de magia y espada:** narran historias de la época medieval o de otro mundo fantástico, donde ocurren historias llenas de magia o seres irreales.

**Musical:** son aquellas donde el canto y el baile son parte importante de la historia.

**Thriller:** películas de suspenso o misterio que pueden subdividirse en: policíacas, de detectives, políticas, de espionaje, de aventura y de desastre.

**Gangster:** películas en las que se narran diferentes historias del crimen organizado.



COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

**De época:** películas que narran sucesos del pasado de la humanidad y pueden ser de tipo:

– **histórico:** cuando relatan sucesos como la Revolución Francesa, la Segunda Guerra Mundial, etcétera.

– **de capa y espada:** películas protagonizadas por mosqueteros, piratas, espadachines o conquistadores, también consideradas como de aventura.

– **épico-bíblico:** narra las hazañas de héroes casi legendarios de la Biblia y la época griega y romana.

**Documental:** es otro género cinematográfico que se diferencia de los anteriores porque no se basa en historias ficticias (imaginarias) sino que puede mostrar las costumbres y tradiciones de un grupo étnico, los acontecimientos de un suceso político, el comportamiento de la naturaleza, etcétera.

*El cine, como medio de comunicación, también transmite normas de comportamiento, valores, ideales y costumbres.*

*La asistencia al cine forma parte de nuestras costumbres, es la búsqueda por encontrar un momento de entretenimiento; a través del cine hallamos diversión, información y gran cantidad de mensajes y aunque cada uno de los espectadores los percibe de manera diferente, el cine representa una fábrica de sueños que nos puede alejar de nuestra realidad, o bien nos la puede mostrar para que reflexionemos acerca de ella y tomemos conciencia de problemas reales de nuestro mundo.*



#### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***Una obra cinematográfica es importante cuando en ella se representa una realidad reconocible, creíble, y cuando el tema es relevante, es decir, en la medida en que se aborda una realidad social, política o cultural.***

***En la apreciación de una película no puede evitarse el gusto o preferencia por ella; sin embargo, en el gusto por el cine, es importante considerar la relevancia de un tema.***

### ***UNIDAD 3 ¿QUÉ DICEN LOS ANUNCIOS?***

***La publicidad se basa en la comunicación, en donde un emisor (el publicista) promueve y pone al alcance del receptor (el público consumidor) un producto, a través de un medio masivo de comunicación (radio, televisión, revista, periódico, cine, etcétera).***

***La publicidad utiliza diferentes medios de comunicación para hacer la propaganda de un producto y cada medio, usando su propio lenguaje, influye en nuestras decisiones y formas de pensar. Es así como se construye una sociedad de consumo a través del llamado "bombardeo publicitario".***

***La publicidad puede informar al público de un producto: su precio, sus características, su utilización, su lugar de venta, etcétera; sin embargo, es común que ésta proporcione datos incompletos y orientados a promover su consumo mediante la presentación de falsas expectativas.***

***Los envases de un producto son diseñados publicitariamente para: ser recordados con facilidad, dar una imagen particular (moderna, práctica, elegante), destacar de sus competidores y atraer al consumidor.***



### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***La publicidad aplicada a los envases busca convencerle no a través de la razón sino de las emociones, por ello, el color que presentan las etiquetas, los recipientes y el contenido de un producto, transmite determinadas sensaciones.***

***Por ejemplo:***

***Rojo - advertencia, atención, emoción.***

***Blanco - pulcritud, limpieza, pureza, confianza.***

***Azul - frescura, humedad, alivio.***

***Amarillo - diversión.***

***Morado - eficacia, fortaleza, modernidad.***

***En el frente de un artículo, la publicidad combina la palabra, la cual economiza utilizando frases cortas informativas y/o sugerentes con la imagen que puede orientar sobre el contenido del producto, o bien, mostrar supuestos resultados que se obtienen con el uso del mismo.***

***En el reverso de un artículo, aun cuando puede incluir frases publicitarias, está destinado a cumplir con requerimientos legales como: el código de barras, los ingredientes, el país de origen, el nombre de la compañía o empresa que elabora, así como la dirección de la misma. El frente de todo producto debe especificar la cantidad de su contenido, ya sea en gramos, litros o número de piezas. Los medicamentos, además, deben especificar las sustancias que los componen; en tanto que los productos llamados perecederos (poco duraderos) tienen que indicar la fecha de caducidad, es decir, el día, mes y año límite para ser consumidos.***





### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***Antes de usar productos como los medicamentos o los elaborados con sustancias químicas, debemos leer con atención y cuidado las instrucciones de uso y las contraindicaciones.***

***De esta manera, sabremos cómo utilizarlos adecuadamente y evitaremos poner en riesgo nuestra salud.***

***Las letras pequeñas como aquellas que están resaltadas con otro color o grosor en las etiquetas, proporcionan indicaciones preventivas.***

***Por ello, deben ser leídas anticipadamente pues el no hacerlo puede provocar que un producto lejos de beneficiarnos nos perjudique.***

#### ***Los Mensajes publicitarios en la radio y la televisión.***

***Los anuncios comerciales televisivos presentan situaciones relacionadas con las posibles aspiraciones del público consumidor; por ejemplo: una casa, un trabajo, una apariencia, un automóvil o una carrera ideal. A través de la imagen y la palabra se promueven diferentes pseudovalores, por ejemplo: el ser aceptado/a, ser diferente, sensual, exitoso/a, bello/a, prestigio social, poder, exclusividad, resistencia, etcétera.***

***Pero los verdaderos valores: honestidad, responsabilidad, etcétera, se ignoran, incluso es frecuente que la imagen de la mujer sea usada negativamente, al presentarla como objeto sexual, con morbosidad o en una situación de subordinación.***

***El lenguaje utilizado en la radio para emitir mensajes publicitarios a través de palabras que se apoyan en sonidos es muy diverso, se auxilia de todo lo que le es útil, desde vocablos extranjeros, palabras técnicas, expresiones coloquiales, palabras imperativas o de imposición, hasta adjetivos calificativos.***



#### COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

### **Otros medios publicitarios: folletos, volantes, periódicos, revistas.**

**Los volantes son un medio de publicidad para anunciar, promover, dar a conocer la venta de un producto o de alimentos; la apertura o inauguración de un comercio o establecimiento; la realización de un festejo o alguna otra actividad cultural, social, deportiva, etcétera. En este tipo de publicidad es muy importante la distribución que se haga y lo llamativo e interesante que resulte el mensaje. Otro elemento importante es el lenguaje utilizado, las palabras que en determinado momento atraigan el interés del público al que se dirige. Además, la información que se proporcione en el volante debe ser breve.**

**El folleto es un medio utilizado por la publicidad, a través del cual da a conocer una gran variedad de productos, actividades, etcétera.**

**El folleto se publica y distribuye de manera gratuita. La información que contiene es más extensa que la del volante.**

**El tríptico es una publicación hecha en una hoja tamaño carta, dividida en tres partes anteriores y posteriores, mismas en que se distribuye la información que se desea presentar.**

**El tríptico tiene ciertas características: portada, contenido y al final datos como direcciones, frases célebres u otros.**

**La información contenida en el tríptico es más extensa que en el volante y más breve que en el folleto. El contenido en ocasiones va acompañado de viñetas (dibujos) para hacerlo más accesible. En el tríptico se presentan cursos, talleres, eventos culturales, instrucciones breves, información sobre fenómenos naturales, campañas como las de vacunación y muchos otros asuntos.**

**En periódicos y revistas encontramos anuncios publicitarios, debido a que son formas de financiamiento para estas publicaciones.**



COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

**UNIDAD 4 ¿CÓMO COMUNICARNOS ORALMENTE DE MANERA EFECTIVA?**

***La exposición oral de un tema requiere de preparar la intervención oral que se hará; para ello, es necesario elaborar el esquema o guión que se seguirá durante el desarrollo del tema.***

***El esquema o guión se forma con los aspectos principales del tema, que vienen a ser, en cierto modo, los subtemas.***

***El esquema es una especie de índice que desglosa el tema principal.***

***Al elaborar el esquema o guión, usted está planeando su exposición oral, lo que le permitirá saber qué información necesita reunir para desarrollarla, además de que, cuando exponga el tema ante sus compañeros y compañeras, le servirá para no perderse, pues será su "acordeón" de ideas sobre las que hablará.***

***Los cuatro párrafos que usted leyó forman un pequeño discurso que anuncia la inauguración de un nuevo edificio; y como en la mayoría de los discursos, es posible distinguir en él tres partes: apertura, desarrollo y conclusión.***

***Nunca falta la ocasión para hablar frente a un auditorio, ya sea frente a los compañeros de trabajo, en alguna junta de vecinos, en alguna asamblea ejidal, con los padres de familia de la escuela de nuestros hijos, con los compañeros del equipo de futbol, entre otras situaciones.***

***Por ello, conviene que tenga presente que tanto las exposiciones orales, como los discursos, deben tener una planeación, la cual se da a partir de la elaboración de un esquema o guión, donde se incluyen los aspectos principales del tema o asunto por desarrollar.***

***Cualquier exposición oral o discurso se integra de tres partes: introducción al tema, desarrollo de éste y conclusiones.***



## COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

### **La voz y el movimiento**

***Hablar ante un público es como cantar, de hecho el entrenamiento para ambas actividades es similar; el que canta debe transmitir la emoción de su canción al público, así como el orador debe transmitir la intención de su discurso a los que lo escuchan. Cuando leemos en voz alta para otros, o bien cuando exponemos un tema ante un grupo de personas, debemos cuidar de dar una intención, un sentido a cada frase, una entonación que vaya de acuerdo con el contenido del texto o del discurso, sin caer en la exageración. Para lograrlo, es necesario, leer o hablar pausadamente, separar cada frase, cada idea, evitar "ir corriendo", sin respetar, en el caso de la lectura, la puntuación que el texto tiene. Igual que quien interpreta una canción, modulando los sonidos graves y agudos, es decir, no se mantiene en un mismo sonido, así debe escucharse la voz en un lector o de quien expresa un discurso: con ascensos y descensos en la entonación.***

***Al realizar exposiciones orales o decir discursos hay que tratar de cuidar nuestros movimientos corporales, pues a la hora de estar al frente, el nerviosismo del momento provoca ademanes y gestos inconscientes; lo más recomendable es moverse lo menos posible y evitar las excesivas gesticulaciones. Ello no significa evitar el contacto visual con el público, si a él se le habla, hay que tomarlo en cuenta, la idea es ver a cada persona y detenerse unos cuantos segundos, luego mirar a otros y a otro, cubriendo todo el panorama, así no se sentirá intimidado; si no consigue hacer eso, busque entre el público una cara amable y deténgase en ella, como si sólo se dirigiera a esa persona, pero lo que no debe hacer es mirar hacia el piso o hacia el techo. Una última recomendación: no olvide sonreír y ser amable con su público. En cuanto al cuerpo, lo más aconsejable es estar derecho y mirando al frente, así el público captará su seguridad y podrá mantenerlo controlado. Puede estar parado o sentado; si debe estar de pie, también puede pasearse entre el público para involucrarlo más y así usted sentirá menos tensión, pero a veces el espacio no permite tal cosa, si es así, colóquese frente a su escritorio, mesa o atril y permanezca ahí. Mantenga sus manos quietas, trate de evitar esos movimientos nerviosos como pegar en la mesa, jugar con el lápiz o con las llaves que están dentro de su bolsillo.***



COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

## **Los Debates**

**Para preparar un debate, lo mejor es:**

- 1. Formar dos equipos de tres a cinco personas para investigar el tema que se debatirá.**
- 2. Dar a cada integrante una parte del tema para que lo investigue.**
- 3. Después de un tiempo, previamente acordado, comentar y organizar el resultado de la investigación entre los integrantes de cada equipo.**
- 4. Cada miembro debe escribir lo que le parezca importante de lo que se comente y de las conclusiones que se saquen.**
- 5. Cada equipo elegirá a uno de sus integrantes para que lo represente en el debate.**
- 6. Este representante puede auxiliarse de un esquema o guión escrito, por si necesita consultarlo en el momento de su intervención. Este guión es el producto de la investigación que hizo todo el equipo, y debe estar muy bien organizado, es decir, debe quedar claro: ¿de qué se va a hablar? (tema); ¿qué tipo de lenguaje se deberá emplear? (habrá que considerar al público que recibirá el mensaje, en este caso, compañeros/as del círculo); ¿qué quieren que comprendan los que escuchan? (propósito del debate); además, el debate o discusión debe servir para presentar el tema, desarrollarlo, confrontar entre los representantes de los dos equipos sus puntos de vista y llegar a conclusiones.**
- 7. Fijar fecha y horario.**
- 8. Durante la realización del debate o discusión, dar un espacio para contestar preguntas o aclarar dudas del público.**



## COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO

***El debate es una discusión organizada en la que cada uno de los participantes expresa libremente su opinión acerca de algún tema polémico.***

***Como el debate surge de una controversia, es decir, de puntos de vista opuestos, es fácil caer en una discusión acalorada o violenta. Entonces, para que el debate no se desvíe del objetivo central, es importante:***

- ***Conocer bien el tema del debate;***
- ***expresar con claridad las ideas;***
- ***mantener un respeto inteligente por la opinión de los demás;***
- ***analizar las explicaciones y argumentos de los otros para apoyarlos o rebatirlos; y***
- ***fundamentar lo que se defiende o refuta con explicaciones claras y objetivas.***

***Por último, tome en cuenta que todo debate necesita de un moderador (una persona imparcial), cuyas tareas son:***

- ***Presentar el tema e iniciar el debate;***
- ***organizar la participación de todos y no permitir interrupciones;***
- ***solicitar aclaración si los razonamientos o explicaciones del que expone no son precisos;***
- ***guiar la discusión para no salirse del tema;***
- ***permanecer imparcial mientras dure el debate aunque tenga "su" opinión acerca del tema; y, al final de éste;***
- ***sintetizar o resumir las conclusiones en forma clara y ordenada.***



**COORDINACIÓN DE ZONA 03 ZACATELCO**

***Recomendaciones generales para hablar ante un público.***

***Para hablar ante un público, entre otras recomendaciones, es muy importante:***

- ***Llegar a tiempo, ya seamos oradores u oyentes.***
- ***Conocer bien el tema del que se va a hablar.***
- ***Mirar cara a cara a los oyentes (público), pero sin detener la mirada en alguien en particular.***
- ***Empezar a hablar y poco a poco la inquietud desaparecerá.***
- ***Ser tolerante con las ideas de los demás, aunque no estemos de acuerdo con ellas.***
- ***No burlarse de nadie.***
- ***No olvidar que nadie puede escuchar la intervención de alguien durante un periodo prolongado sin tomarse algún descanso.***
- ***Hablar ante un público todas las veces que tengamos oportunidad de hacerlo.***
- ***Realizar, si ello es posible, un ensayo de la intervención ante otras personas, para evitar posibles errores.***