

ESCUELA DE *Predicadores*

➤ **Introducción**

- Hermenéutica:** El significado original del texto para una correcta exegesis, interpretación y enseñanza de las Escrituras. Conocer en profundidad la maravillosa palabra de Dios.
- Homilética:** La técnica que te permite organizar y estructurar correctamente el mensaje bíblico que deseas compartir a las personas.
- Comunicación:** El arte de expresar por medio de las palabras el mensaje que el Dios Eterno desea revelar al hombre con el propósito de **Salvarlo, Restaurarlo y Santificarlo.**

(Estas TRES AREAS van completamente UNIDAS)

¡¡CUIDADO!! cuando somos muy buenos en una o dos de estas áreas pero otra la tenemos completamente descuidada. Nadie quiere ser un excelente comunicador que tiene organizada y estructurada perfectamente su conferencia pero todo lo que dice es incorrecto. Ni tampoco queremos ser unos eruditos bíblicos y no tener la capacidad de expresar y conectar con nuestros oyentes.

➤ **EJERCICIO: ANALIZA TU COMUNICACIÓN**

- Trata de identificar las principales **NECESIDADES o DEBILIDADES** que crees que tienes a la hora de hablar en público. (Escríbelas y compártelas)

❖ DETALLES BASICOS SOBRE LA COMUNICACIÓN

1. Conocer a los destinatarios. Es muy importante saber quien va a ser nuestra audiencia: *estudiantes, profesionales, empresarios, variado...etc.* Tener este conocimiento nos ayudará a enfocar nuestra exposición de forma correcta.

-Perfil de la audiencia: *¿Qué saben de lo que les voy a contar?; ¿Qué opinan?; ¿Les interesa?; ¿Qué perfil sociológico tienen?*

Tratar de presentar el mensaje creando puentes con sus necesidades, enfocarlo desde un terreno que les interese y que les capte la atención.

2. Organización. Exponer de forma organizada todos los temas nos permite que sea más fácil seguir el "*hilo*" de nuestra charla.

Antes de transmitir un mensaje es necesario reflexionar sobre que ideas nos gustaría que la gente se llevara a casa. Pensar en el tema principal y las ideas que voy a desarrollar durante la exposición. *Todo tiene que apuntar hacia el énfasis principal.* (Nosotros debemos ser capaces de resumir nuestra exposición)

3. Extensión. Presenta solamente lo fundamental del tema. No pretendas extenderte hasta agotar el tema. Podemos acabar cansando a los oyentes y perdiendo su atención.

No deberían ser más de dos o tres ideas las que se transmitan, deben ser claras y destacar lo más relevante de nuestro mensaje.

4. Objetivos. Debemos concretar bien y de forma definida los objetivos de la charla, ponencia o conferencia. A esto le llamaremos **(Declaración de Propósito)**. Tenemos que "*tener muy claro*" cual es el mensaje que queremos transmitir a nuestra audiencia, sin repetirnos en interminables palabras que no nos conducen a ninguna conclusión clara.

¿Llega la información que queremos transmitir?

¿Motiva a la acción y a la reflexión?

¿Tiene en cuenta al público al que se dirige?

5. Ayudas. Cuenta a tu lado, con todo tipo de ayudas que hagan comprender mejor la exposición que estás realizando: *proyector, ordenador, presentación, ilustración, video, cualquier tipo de documentación...*

Antes de empezar: Comprueba que está listo todo el material que vas a necesitar durante tu conferencia. En la medida de lo posible trata de tener controlado todos los detalles para evitar *agobios, nervios, distracciones, imprevistos.*

P. Ej. (*Agua, micrófono, grabadora, folios, pizarra, rotuladores, proyector...etc*)

Es muy importante NO DEPENDER NUNCA de tus ilustraciones o de los medios que hayas escogido para dar tu conferencia. Tienes que pensar si tu mensaje lo puedes dar solo a través de tu voz por si todo falla. (Piensa siempre en un plan B)

6. Ser breve en los agradecimientos y reconocimientos previos a la charla.

7. Mantener la cabeza elevada, mirar al frente y a la audiencia siempre que podamos.

Visibilidad y miradas: Planea un poco antes de la charla por donde te vas a mover o situar para que no obstaculices la visualización de tu persona o del material de proyección utilizado. Procura mantener contacto personal con la audiencia (Aconsejable tener movimiento en el escenario, te hace transmitir confianza, seguridad, cercanía a los oyentes...)

-Mantén contacto visual con toda la audiencia (No te centres en una o dos personas), esto te vale para discernir como está la gente y también las haces estar atentas porque se sienten observadas por el comunicador.

8. Cuidar la voz. Emplear un tono adecuado, una vocalización correcta y un volumen adecuado. (Es importante trabajar muy bien el recurso de la voz; hacer cambios de ritmo, pausas, variar la entonación, perfeccionar la pronunciación...etc.)

-Usa variedad de tonos, velocidades y volumen en tu voz.

-El tono de voz debe ser medio, pausado y claro, especialmente al empezar. Un tono de voz bajo o la mirada hacia el suelo quita credibilidad, un tono demasiado rápido denota nerviosismo y falta de seguridad, sino vocalizamos bien no nos entienden...

❖ 7 TECNICAS PARA HABLAR EN PUBLICO

1. Coloca y usa bien el micrófono. Coloca a la altura correcta y comprueba que el sonido llega perfecto a toda la sala. Si el sonido no está bien las personas no recibirán nuestro mensaje. (Es importante utilizar y coger bien el micrófono)

2. Organiza bien la *introducción, desarrollo y conclusión* de la charla.

3. Utiliza la expresión corporal. Usa bien la colocación y el movimiento de tu cuerpo pero no abuses de los gestos. (Tener un equilibrio)

4. Interactúa con los oyentes En la medida de lo posible trata de conectar con las personas para hacer tu charla más amena. Utiliza (dinámicas, preguntas para reflexionar, miradas, humor...)

5. Personaliza tu conferencia. Habla como si te dirigieras solo a una persona. Sabemos que la conferencia va destinada a muchas personas pero tenemos que intentar que la persona se siente identificada con el mensaje, a veces puedes hablar con términos en singular para captar más la atención del oyente.

6. Elimina lo menos importante. Si vas con retraso o te has administrado mal el tiempo deberás resumir tu conferencia. Si ha surgido algún imprevisto y contamos con menos tiempo debemos elegir bien que partes del mensaje vamos a transmitir. (Es mejor quitar información que decirlo todo rápido).

7. Evita cualquier tipo de distracción: ruidos, móviles, música, etc.

Cuando se produzca un sonido o interrupción de alguien que está molestando guarda silencio y hazle saber a él y a todos que lo que está sucediendo te molesta. (No sigas hablando durante un tiempo de interrupción porque las personas tienen la mente en dos sitios).

❖ MIEDOS PARA HABLAR EN PÚBLICO

La gran mayoría de las personas cuando tienen que hablar en público experimentan diferentes sentimientos, sensaciones y emociones.

(Nervios, temores, ansiedad, vergüenza, preocupación, pánico...)

Todo esto puede ser producido por varios motivos por eso es muy importante que cada uno analicemos bien nuestro corazón y tratemos de identificar la raíz.

- 1. Falta de experiencia** (se corrige y perfecciona compartiendo cada vez más)
- 2. No tener seguridad** sobre lo que vamos a exponer.
- 3. Temor al hombre** (miedo hacer el ridículo, no dar la talla, ser evaluado...etc.)

Las dos primeras opciones son totalmente normales que aparezcan y es lícito sentir las, pero la tercera opción que por cierto es la más común y frecuente es algo pecaminoso con lo que TODOS tenemos que luchar.

«Debemos **ELIMINAR** el “*Temor al Hombre*” desde la raíz»

-Recomendar la predicación “*Temor al hombre*” de Israel Sanz en nuestra página web; y la lectura de dos libros (Autoolvido y Cuando la gente es grande...)

❖ PRINCIPALES MÉTODOS

1. Informativo. Lo que se expone es nuevo para la audiencia, y se expone de forma clara y precisa, para que la información expuesta sea de utilidad al público asistente. (Estudio sobre algún tema desconocido, un taller, predicación enfocada hacia la enseñanza...etc.)

2. Persuasivo. El orador trata de explicar características por medio de su mensaje para producir un resultado final en la vida de todos sus oyentes. (Arrepentimiento, consagración, restauración, perdón...etc.)

3. Entretenimiento. El motivo de la exposición suele tener una finalidad de entretener a los oyentes.

«Lo ideal sería que la predicación contara con estos tres métodos»

❖ EJERCICIO SOBRE LA LECTURA

-Es importante tener en cuenta algunos detalles a la hora de realizar la lectura del pasaje que vayamos a exponer en nuestro estudio o predicación.

▪ **Varios consejos:**

- Mencionar el pasaje bíblico al menos dos veces.
- Esperar un tiempo prudencial para que las personas lo encuentren.
- Comenzar a leer cuando creas que todo el mundo tiene el pasaje.
- Realizar la lectura en la versión que tenga la gran mayoría de las personas
- Importante la velocidad, la entonación, las pausas en las comas y puntos.
- Para trabajar la oratoria leer libros en voz alta, (palabras y frases difíciles).

(Practicar en parejas la lectura en voz alta)

Juan 13:1-17 // Juan 15:1-17

❖ **APRENDIENDO A USAR EL POWER POINT**

Existen diversas opiniones con respecto al uso de las presentaciones de Power Point durante las predicaciones. Hay personas a las que no les gusta e incluso creen que no se debe usar este recurso mientras se predica la palabra de Dios. La gran mayoría de predicadores más adultos no suelen usar presentaciones para sus mensajes, por el contrario la gran mayoría de los predicadores jóvenes si.

BENEFICIOS E IMPEDIMENTOS DEL POWER POINT

▪ **Aspectos Positivos**

-Es una herramienta que si la sabemos usar bien puede ayudarnos a completar y perfeccionar mucho nuestra conferencia.

-El Power Point en ocasiones te ayuda a captar un poco más la atención de los oyentes. También te permite enganchar y conectar a las personas con la charla. Es una excelente ayuda para todos aquellos que suelen tomar apuntes durante el mensaje. Te permite presentar mejor el bosquejo de la predicación.

-Explicar la dinámica personal que uso en mis presentaciones y mostrar todos los detalles (*versículos, fondos en negros, frases, puntos principales...etc.*)

-En el contexto donde nos encontramos y en los tiempos que vivimos es importante trabajar con excelencia los diseños para las presentaciones.

▪ Aspectos Negativos

-No debemos nunca darle el protagonismo a la pantalla. Utilizar las presentaciones de Power Point como un complemento de apoyo, **NO** como el centro de nuestra charla. Preparar la conferencia de tal manera que puedas compartirla si finalmente no funciona la presentación.

-No debe tener demasiada letra; (cuidado con el tamaño). Lo importante de las presentaciones son los gráficos, las imágenes, ilustraciones... Recuerda los oyentes **NO** pueden leer y escucharte a la vez. Usarlo como una herramienta visual, utilizar palabras o frases claves, títulos, alguna definición, mapas...etc.

-No tienes que estar sujeto y limitado a la presentación ella debe seguirte a ti. (¡¡CUIDADO!! cuando nos convertimos en prisioneros de nuestras propias presentaciones).

-No controlar bien el texto escrito y la presentación, liarte o agobiarte pasando las presentaciones. (Explicar mi dinámica en las predicaciones con el símbolo).

❖ EJERCICIO SOBRE LA IMPROVISACIÓN

-Algo muy importante y necesario a la hora de comunicar es dominar bien la improvisación. En todas nuestras exposiciones solemos contar con una parte escrita que llevamos en los apuntes los cuales hemos trabajado antes de la ponencia.

Pero un gran porcentaje de la información que decimos no se encuentra escrita. Vamos hablando e improvisando directamente con el conocimiento que tenemos.

▪ **Varios consejos:**

-Trabajar la rapidez y la agilidad mental.

-Estudiar en profundidad sobre el tema para tener un buen fundamento.

-No usar muletillas mientras estas tratando de pensar (emplea mejor el silencio)

-Crecer en nuestro vocabulario por medio de la lectura, escuchar conferencias...

✓ Continua la HISTORIA (improvisar durante 1 minuto con el objeto)

✓ Presenta el Evangelio con un objeto

❖ PRACTICAR ANTES DE HABLAR

1. Lee tu ponencia en alto varias veces para escucharte y para ir aprendiendo todo lo que quieres expresar sin estar sujeto a tus apuntes.

“Practica con gente, y que te comenten sus impresiones. Cronométrate, cuida los tiempos, suprime si es necesario. Si pudieras hacer esta presentación previa en la sala en la que vas a actuar aún mejor. Puedes practicar días antes, pero es interesante que el mismo día lo vuelvas hacer o des un repaso a fondo. De especial importancia es haber practicado *las primeras frases* que vas a decir para que los nervios no te jueguen una mala pasada y sea fácil comenzar tu exposición.

Deja que alguien te evalué una vez hayas finalizado y si es posible trata de escuchar en audio o ver en video tu exposición. (Intenta corregir todos los detalles)

2. Utiliza tu lenguaje corporal y tus gestos, como si estuvieses delante del público. Lo mejor es practicar delante de un espejo. *“Los movimientos del cuerpo son señal de inseguridad, de nervios.”*

-Para dar imagen de seguridad es también importante la colocación del cuerpo, tenemos que estar equilibrados, firmes, proyectando seguridad, pero no rígidos.

-La gesticulación con las manos nos ayudara a dar sensación de proximidad (¡¡CUIDADO!! No permitas que esto se convierta en una muletilla ni tampoco abuses de los movimientos.

3. Procura memorizar las partes fundamentales del texto, para evitar una continua lectura del mismo y estar demasiado tiempo con la cabeza baja.

-Es interesante grabarte en audio para escuchar tu voz, la entonación, los cambios de ritmo...etc. También te sirve para memorizar tu conferencia.

Practica: Hazte un guion esquemático, *“Se te quedará mejor en tu cabeza”*

«Hablar en público es una **oportunidad** que hay que saber aprovechar»

IDEAS PARA EL INICIO

- Menciona tu nombre, aclara quien eres, a que te dedicas, que haces allí...etc.
Ej; *Buenas tardes me llamo Moisés Peinado, soy pastor evangélico, amigo de los novios...*
- Trata de captar la atención, generar interés y transmitir seguridad y credibilidad.
- No empieces hasta que la gente este en silencio y atenta (empezar a partir de un momento de silencio transmite autoridad)
- Al empezar, sitúate correctamente: colócate en la sala, párate (no te muevas constantemente), mira al público, y cuando estén en silencio y se hayan fijado en ti, empieza con fuerza, voz clara y pausada.
- Empezar de forma contundente, con una frase polémica, una pregunta (que más tarde responderemos), una anécdota experiencias personales), humor (si se sabe hacerlo... no se puede forzar), un caso real, un juego o dinámica, imágenes, mapas, objetos, fragmentos de películas, música...

IDEAS PARA LA EJECUCIÓN

- Controla la respiración, los primeros minutos hablaras más rápido de lo que haces normalmente. Haz pausas, no incomodan, permiten separar ideas, retomar el aire y la atención del público.
- No leas, practica bien antes y sigue el guion, deja fluir también la creatividad y la improvisación. No seas muy serio a la gente nos gusta reírnos y escuchar a personas con sentido del humor.
- Habla en ocasiones desde la experiencia personal, en primera persona
- Realiza preguntas abiertas para que los oyentes reflexionen y conecten.

IDEAS PARA LA CONCLUSIÓN

- El final forma parte de la charla y lo debemos utilizar para reafirmar todo lo que queremos comunicar.
- El final tiene que ser contundente, nuestra charla no puede ser como un globo que se va hinchando para luego terminar desinflándose.
- Aprovecha para resumir, recapitular, cerrar tus pensamientos e insistir en el llamado.
- En ocasiones puedes conectar el inicio con el final.
- Puedes acabar con una frase, imagen, anécdota... contundente.
- Deja claro el llamado y el énfasis principal del mensaje.

➤ EJERCICIO: EVALUA A LOS PREDICADORES

❖ TECNICAS PARA COMUNICAR CON EXITO

▪ EL COMUNICADOR:

-**Debe ser original.** Tanto en su voz como en su estilo, no hay otra persona como tú a la hora de expresar no pretendamos ser otros ni imitar, solo tenemos que aprender de otras personas pero siempre tener nuestro propio estilo y personalidad. Darle nuestro sello y usar el don que Dios nos ha dado.

-**Confianza al hablar.** El orador tiene que mostrar calma, confianza y seguridad. El nerviosismo y el titubeo es algo que las personas detectan y transmiten inseguridad falta de experiencia y se puede pensar que no conoces bien el tema.

-**Estar bien preparado.** Estudiar bien el tema y tener sus notas bien organizadas. El pararse a hablar frente a un auditorio sin preparación es una falta de respeto al mismo. Esto es algo que no se puede disimular a una audiencia.

-**Mirar a los oyentes.** Es un área donde los oradores tímidos tienen que trabajar y superarse. La vista en la comunicación es de vital importancia. Una mirada muchas veces comunica más que muchas palabras. El contacto visual hace la comunicación más personal. (La mirada hace sentir al oyente que el mensaje es personal que va dirigido a él y eso hace que lo tenga atento y concentrado en sus palabras)

-**Hablar sin referirse a las notas.** Eso producirá un dialogo amistoso e intimo. (Usar las notas solo como una ayuda como una guía que te indica el camino que debes seguir durante la ponencia, no estar sujetas a ellas al cien por cien)

-**Evitar las muletillas.** Debemos descubrir si tenemos muletillas y trabajar para quitarlas ya que es un error que se puede corregir y que es algo poco estético en una charla. (Muletillas de palabras, gestos, movimientos...etc.)

-**Postura apropiada.** Saber que posición es la adecuada según lo que queramos transmitir y a que personas va dirigida.

-**Ser natural en los gestos.** A través de los gestos se comunica. Persona muy seria tendrá una audiencia seria, y si sonríes mucho los oyentes serán sonrientes. (Jugar con esta capacidad y usarla cuando es necesaria y según lo que estés compartiendo)

-**Sentir lo que hablas.** Tenemos que saber lo que estamos exponiendo y trabajar con los sentimientos y con las emociones, ser parte de la exposición y sentir lo que estamos transmitiendo.

-Saber disimular los errores. Si comete un error continúa con naturalidad y corrígelo tan pronto tengas la oportunidad. El exponer y revelar un error puede afectar al discurso. Muchos de los oyentes no se dan cuenta de los errores de los oradores. (Por uno o dos oyentes no se debe arruinar un discurso).

-Hablar con volumen: (Siempre sin molestar), El que está sentado en el último asiento desea escuchar al orador así como el que está en el primer asiento.

-Abandonar el escenario con confianza: Cuando llegues al asiento no te pongas a hablar con nadie, ni a darle las manos a nadie si aun no ha terminado la reunión. Una vez llegues a tu lugar da gracias al Señor por haberte usado, prepara tu corazón para encajar bien los comentarios de las personas. Entrega la Gloria al Señor pero recibe y alégrate por la felicitación a tu mensaje.

-Vocabulario fácil y ser comprendido: Hay que comunicar dentro del contexto cultural, académico, religioso, profesional y social de nuestros oyentes. No es lo que decimos sino como lo decimos. Hay personas que impresionan con su conocimiento y con sus tecnicismos pero luego no dejan nada en el corazón.

-Cuidado con las bromas: Muchas personas toman todo literal. No sugieras en bromas cosas que otros pudieran creerlas. Si dices algo que no es en serio acláralo. Aunque podamos usar el humor tenemos que tener mucho cuidado porque la palabra de Dios no se puede convertir en algo trivial y frívolo.

-Seguro de los hechos: Cuando digas algo que no puedes documentar, te podría acarrear problemas y dificultades. La buena documentación refuerza la comunicación. Si no estás seguro de algo por favor no lo digas, si algo no es 100% exacto o si hay varias opiniones sobre algún tema hazlo saber.

-Ser preciso y llegar a donde quiera: No tomes más del tiempo necesario para explicar o decir algo. (Trata de ceñirte a los tiempos que te ofrecen en algunos lugares o eventos) Participación en una boda, invitación a otra iglesia, aportación en un evento con otros conferenciantes...etc.

-Observar las reacciones de los demás: Un comunicador siempre está estudiando y psicoanalizando a sus oyentes. Estar muy conectado con los oyentes, obtener información del lenguaje no verbal, ver si los estamos cansando, si las personas están desconectando si están con ánimo...etc

➤ **EJERCICIO: ANALIZA TODOS LOS DETALLES
DE UNA PREDICACIÓN**