

LEITURA E COMUNICAÇÃO

** Lealis Conceição Guimarães*

RESUMO

Sabe-se que atualmente, no Brasil, o mercado de trabalho valoriza muito o profissional que consegue agregar aos seus conhecimentos específicos a facilidade de comunicação através da expressão, escrita e oral, em língua portuguesa. Em vista disso, este texto apresenta algumas considerações básicas sobre a organização das idéias para que se efetive a comunicação pela palavra, seja ela escrita ou oral. O ponto de partida para qualquer manifestação do pensamento é o domínio do assunto, o que evidencia a importância da leitura para reforçar e embasar o conteúdo expresso.

PALAVRAS-CHAVE: Leitura; Comunicação; Organização de Idéias.

ABSTRACT

Nowadays, in Brazil, the job market values the professional able to incorporate communicative (written or oral) skills in the Portuguese language to his/her specific knowledge. Considering that, this text presents some basic considerations of ideas to make communication through words (in written or oral contexts) more effective. The starting point is presenting a good command of the subject which makes evident the importance of reading in order to reinforce and give support to the content.

KEY-WORDS: Reading; Communication; Organization of Ideas.

INTRODUÇÃO

A comunicação objetiva, primordialmente, o entendimento entre as pessoas. Ela tem papel preponderante em toda sociedade, seja na forma não-verbal, com gestos, sons, imagens ou outros, seja na verbal, com a oralidade ou o seu código substitutivo escrito. Isso porque, desde os tempos imemoriais, o homem emprega, em primeiro lugar, a expressão oral e depois a escrita.

* Docente da UniFil.

Docente da UNOPAR - Universidade Norte do Paraná.

Mestre em Letras.

Doutoranda em Letras pela UNESP – Universidade Estadual Paulista, *campus* de Assis, SP.

E-mail: lealisl@bol.com.br

Sabe-se que atualmente, no Brasil, o mercado de trabalho valoriza muito o profissional que consegue agregar aos seus conhecimentos específicos a facilidade de comunicação através da expressão, escrita e oral, em língua portuguesa. Em vista disso, pretende-se apresentar, neste artigo, algumas considerações básicas sobre a importância da organização das idéias para que se efetive a comunicação, seja ela escrita ou oral.

Como a maioria das categorias profissionais tem necessidade de associar o domínio da expressão escrita com a oral, é obrigação de quem se prepara para ter boa atuação no mercado atender às exigências deste. Para um profissional qualificado, a comunicação através da expressão verbal pode ser, muitas vezes, a chave para abrir ou fechar o mercado de trabalho. Ela funciona como um diferencial competitivo para se granjear uma imagem positiva sobre si mesmo.

Em virtude disso, o desafio é saber empregar os vocábulos certos, a concordância, a regência e a pontuação ou entonação adequadas para expressar as idéias de maneira clara, concisa e criativa, nas formas escrita ou oral, de acordo com a situação. Apesar da rapidez característica dos tempos modernos, em todos os setores, ainda não existem fórmulas mágicas para aprender a falar e escrever bem.

Antes de tudo, importa a conscientização de que se deve ter muita paciência e boa vontade para romper determinadas barreiras criadas em torno do aprendizado da língua portuguesa no Brasil. Sob a alegação de que a língua portuguesa é muito difícil, não se procura vencer as dificuldades encontradas para adquirir o domínio da escrita e da fala.

Tal justificativa não tem fundamento, tendo em vista o grande número de pessoas que se preocupa com falar e escrever fluentemente uma língua estrangeira (difícil ou não), preterindo a língua materna, usada para se comunicar diuturnamente. Esquece-se de que a língua portuguesa é a língua oficial do Brasil e também a representação da cidadania do seu povo.

A comunicação e a expressão verbal

A comunicação expressa corretamente é fundamental para se transmitirem os sentimentos, as opiniões e a visão de mundo de cada um, visando a compartilhar modos de vida e comportamentos, estabelecidos por regras de caráter social. A linguagem da comunicação é instrumento necessário à interação humana, é ela que vai situar o homem em determinado espaço social e mercadológico.

Toda mensagem, escrita ou oral, é dirigida a um destinatário, em certo momento, e manifesta-se marcada pela originalidade do estilo. A propósito, o pesquisador francês Francis VANOYE, em seu livro *Usos da linguagem* (1998), ao comentar problemas da linguagem e propor técnicas para a produção oral e escrita, destaca a diversidade dos tipos precisos de linguagem para atingir de-

terminados objetivos. Assim, a eficiência da comunicação é caracterizada pela expressão pessoal construída entre as regras lingüísticas estabelecidas e as marcas da mensagem individual. Isso se aplica tanto à expressão escrita quanto à oral.

De modo geral, a oralidade é mais espontânea que a escrita e tem o poder da comunicação imediata, enriquecido pela pronúncia, pela entonação, pela melodia, pelo timbre da voz, pela acentuação e pela expressão corporal. A forma como se processa o ato da comunicação através da palavra falada muitas vezes determina o sucesso ou o fracasso de um profissional, na medida em que o emprego das palavras na manifestação das idéias, complementado pelo tom de voz, pela expressão corporal e pelo modo de se vestir, fica registrado como sua marca na sociedade em que vive.

As pessoas precisam aprimorar o seu conhecimento sobre a utilização das palavras, já que é por meio delas que revelam pensamentos e ações, constituindo-se um dos mecanismos da comunicação do ser humano com o mundo que o cerca.

Percebe-se, por exemplo, que as pessoas menos instruídas, normalmente apresentam mais dificuldade de comunicação, pois têm um vocabulário mais limitado e, em conseqüência, menos recursos de expressão verbal do que outras com mais preparo intelectual. Porém, isso não é tudo, uma vez que o relacionamento entre as pessoas, por meio da expressão oral, conta com a ajuda de algumas estratégias, como o olhar, o gesto e a postura, além do bom conteúdo, para impressionar o ouvinte.

Entretanto, para se atingir um nível intelectual mais elevado, na comunicação escrita ou oral, há que se vencer um dos maiores problemas, que consiste na falta de conteúdo e de organização das idéias. A preocupação deve centrar-se na qualidade e não na quantidade da leitura, isto é, na seleção do que se lê e como se lê, procurando-se fazer análise crítica positiva ou negativa.

A eficácia da comunicação deve-se, em grande parte, à leitura. Trata-se aqui da leitura num sentido amplo, ou seja, da percepção do mundo pelo leitor mais atento. Isso não exclui a necessidade da leitura de textos, que dá sustentação lingüística e acrescenta conhecimentos aos adquiridos na observação cotidiana.

Em 9 de junho de 2002, no caderno “Classificados”, a *Gazeta do Povo* veiculou a seguinte propaganda do próprio jornal: *Quem lê tem mais a dizer* (p.17). As palavras do anúncio ilustram bem a proposição: precisa-se ler mais, informar-se para ter condições intelectuais de reagir diante dos fatos que incomodam de algum modo. Não se pode ter uma atitude passiva diante da vida.

Por outro lado, levantamentos estatísticos veiculados recentemente pela mídia concluíram que os brasileiros lêem pouco. Em vista disso, a realidade lingüística do país, em especial do jovem, tem sido muito criticada. Após os resultados do último exame do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio), o Ministro da Educação reconheceu que o maior problema dos alunos, que estavam terminando o ensino médio, era a falta de leitura.

No entanto, já faz algum tempo que, em todo o território nacional, divulgam-se campanhas de incentivo à leitura. Observa-se, então, que algo está errado no ensino. É necessário conhecer a realidade educacional brasileira para que sejam compreendidos os motivos de tal defasagem.

A solução para o problema está não só na leitura freqüente de livros, revistas ou jornais bem escritos, mas principalmente no exercício da capacidade de entender e selecionar informações, interpretá-las em determinado contexto e tirar as próprias conclusões. Enfatizando tal aspecto, SAVIOLI & FIORIN (1996) afirmam:

Ler com proficiência implica ser capaz de apreender os significados inscritos no interior de um texto e de correlacionar tais significados com o conhecimento de mundo que circula no meio social em que o texto é produzido (p.3).

Como se vê, há um conjunto de atitudes que completam o ato de ler e devem se tornar hábito, por serem de extrema importância para o alcance da maturidade lingüística na sustentação de um ponto de vista, através da exposição escrita ou oral do pensamento.

O aprendizado eficiente da leitura não cessa, uma vez que quanto mais se lê, mais conhecimento se adquire. É importante enfatizar a comunhão entre a leitura das palavras e a leitura do mundo, com a cumplicidade do leitor que transita de um plano a outro. Nesse processo, deve-se levar em conta a diferença individual. Não há uma leitura convencionada e inquestionável, há várias delas. Dependendo da interação do leitor com o texto, podem surgir novos significados, desde que acompanhados de argumentação consistente.

O leitor competente é crítico, porque consegue captar as informações implícitas estabelecidas pelos pressupostos e subentendidos, as relações intertextuais e situar o texto nos contextos social e histórico. Assim, ele constrói a própria leitura, reconhecendo e/ou confrontando as ideologias apresentadas. Para chegar a esse estágio, precisa-se de constante treino da capacidade de ler o mundo antes de ler a palavra. A importância do processo de leitura é tamanha que se pode considerar realmente alfabetizado só quem consegue compreender e interpretar o que lê, interagindo com a proposta do autor.

Para se conseguir uma leitura eficaz, importa exercitar a paciência e a atenção. Nunca é demais reafirmar que é primordial passo fazer, pacientemente, a leitura atenta do texto para compreendê-lo bem, antes de interpretá-lo, ou melhor, de opinar sobre ele.

Num teste seletivo escrito, por exemplo, há que se considerar, ainda, a obediência aos comandos das questões. Já numa entrevista ou qualquer outro tipo de expressão oral, a atenção deve estar centralizada nas perguntas feitas, ou no assunto que deverá ser explanado, para que se responda ou se fale de acordo com o que foi solicitado.

Ao se comunicarem idéias e argumentos pela expressão oral ou escrita, é necessário ter criatividade, empregar linguagem simples e correta, evitando-se os chavões ou textos pré-fabricados, isto é, em todas as circunstâncias, as palavras devem compor uma mensagem clara, objetiva e concisa, e apresentar as características individuais do emissor. O bom uso das palavras constitui a estrutura dinâmica da comunicação humana envolvente. O poder da palavra pode servir para destruir ou para criar algo ou alguém, conforme o modo negativo ou positivo em que for empregado.

A comunicação de sucesso deve considerar alguns quesitos essenciais, como: conhecimento do assunto (o quê?), objetivo (para quê?), público alvo (para quem?), ambiente (onde?) e modo de transmissão da mensagem (como?).

Quanto à comunicação oral, de modo geral, o improvisado causa boa impressão na comunicação oral, tendo em vista seu caráter mais espontâneo que o da escrita. No entanto, é muito importante o planejamento para que uma exposição oral alcance o objetivo a que se propõe.

É evidente que o ponto de partida para qualquer manifestação do pensamento, oral ou escrita, é o domínio do assunto, o que comprova a importância da leitura para reforçar e embasar o conteúdo apresentado. Mattoso CÂMARA JÚNIOR (1986), quando comenta sobre a relevância de um plano para a exposição oral, enfatiza que esse trabalho preliminar exige alguns cuidados, como:

- 1º) determinar o que vamos dizer e consolidar nosso conhecimento a respeito, através de reflexões e pesquisas;
- 2º) *organizar a distribuição do assunto da maneira que nos parece mais interessante, clara e impressiva* (p.46).

Tais procedimentos são indicados pelo autor como essenciais, uma vez que as reflexões e pesquisas necessárias para a expressão das idéias fundamentam-se na leitura, entendida no seu sentido mais amplo, não apenas como a decodificação de letras.

Tanto a expressão escrita como a oral exigem o aprendizado de habilidades que as pessoas podem adquirir ou desenvolver, dependendo da necessidade. A diferença é que a oralidade caracteriza-se pela espontaneidade, por provocar a interação instantânea entre emissor e receptor. Isso significa que a reação do ouvinte é percebida imediatamente.

Assim, para falar em público, principalmente em situações, como debates,

entrevistas, palestras, discursos ou reuniões de trabalho, é muito importante desenvolver a confiança em si mesmo para dominar o medo. A falta de coragem de enfrentar a platéia é comum à maior parte das pessoas, principalmente às que não estão acostumadas com a situação. Entretanto, isso pode incentivar positivamente a pessoa a buscar aprimoramento.

Para conseguir êxito numa exposição oral, deve haver a preparação de acordo com o objetivo que se pretende alcançar. O profissional que não se prepara para uma apresentação, por mais simples que seja, pode provocar efeitos desastrosos para sua imagem. Diante disso, é importante falar apenas sobre o que realmente se sabe por competência adquirida na prática e complementada por estudos.

Em geral, a exposição oral enfoca um ou mais objetivos, como divertir, informar ou persuadir. A arte de falar em público consiste em combinar, com bom senso, os elementos citados, de maneira sedutora e interessante. O ideal é ilustrar a exposição, mesclando-a com a narração de pequenos fatos e a força da retórica, de modo equilibrado.

Uma palestra bem feita é uma ótima oportunidade de se transmitir uma mensagem, empregando a fala cuidadosamente elaborada para se persuadir alguém a fazer ou acreditar em algo. Pode ser uma excelente estratégia de *marketing* pessoal. A comunicação oral é a que tem mais condições de revelar a personalidade humana, já que valoriza, além do domínio do assunto, a segurança demonstrada através da postura, dos gestos, do olhar e da voz.

Existem técnicas de comunicação verbal que têm como objetivo transmitir informações práticas e funcionais sobre como falar bem em público, expondo suas idéias de maneira interativa e dinâmica. Todas elas ressaltam que o plano geral de uma exposição oral consiste em definir claramente o assunto e a meta (ou as metas) que se deseja alcançar, conforme a necessidade do público. Em seguida, parte-se para um planejamento mais específico em que se determina a estrutura da apresentação, ou seja, o quê, como e por que apresentar. Como assinala WEISS (1991), *as metas dão direção e estilo à sua apresentação; a estrutura a torna eficaz* (p.19). Assim se manifesta o caráter pessoal de cada palestrante.

Após o trabalho prévio acima descrito, começa-se a preparar a exposição oral propriamente dita. O primeiro passo é deixar-se absorver pelo tema e pesquisar em livros, revistas, jornais, e até conversar com especialistas. Depois vem a etapa da listagem das idéias para que possam ser organizadas em progressão discursiva.

As frases devem ser ditas, de preferência, em ordem direta, cuidando-se para não empregar termos com sentido ambíguo. O vocabulário é o responsável pela tradução das idéias, por isso a simplicidade, a clareza e a adequação ao auditório são qualidades imprescindíveis a ele. Não se pode esquecer de que, no

caso, o texto é para o ouvido e não para os olhos. Karen KALISH, em seu livro *Como fazer apresentações espetaculares* (2000), esclarece:

Escrever para os olhos é escrever um artigo, uma carta, um editorial ou um relatório – algo que será lido. Escrever para os ouvidos é escrever algo que será ouvido na televisão, no rádio, ou em palestra ou apresentação (p.10).

Dependendo do tipo de apresentação, o texto pode ser apenas um roteiro ou sumário, onde constem a tese, ou introdução, o desenvolvimento em tópicos e o encerramento, ou conclusão. A tese é a parte principal, visto que é a partir dela que o orador consegue a simpatia ou a antipatia do público.

A introdução deve apresentar a proposta de trabalho de forma a causar impacto e induzir o ouvinte à reflexão, despertando nele a curiosidade para acompanhar a palestra. Deve-se ter o cuidado de estimular a platéia a participar. A empolgação do palestrante também faz que o auditório se anime e participe, interagindo com o olhar, a expressão facial, os gestos e a postura.

Todas as decisões referentes à montagem da palestra dependem de quem vai expor. A interpretação que o conferencista (emissor) faz das necessidades da audiência (receptor) vai determinar a construção da parte central da apresentação.

O desenvolvimento do trabalho normalmente será conseqüência de uma tese bem demonstrada. Nessa fase, há várias etapas até se comprovar que o ponto de vista preestabelecido na tese é verdadeiro. Para isso, às vezes, é preciso conduzir o auditório, em gradação ascendente, a rápidos momentos de falsos clímax, com o intuito de mantê-lo sintonizado no que se está falando.

O encerramento, ou conclusão, como todas as outras partes de um discurso ou apresentação, deve ser planejado antecipadamente. Consiste na reapresentação da tese introdutória aliada à retomada de outras idéias importantes sobre o assunto, arroladas no desenvolvimento. A conclusão, que deve ser vibrante, é o golpe final que o orador lança sobre a platéia para vencê-la definitivamente.

O brasileiro Reinaldo POLITO (1999), especialista em ensino da expressão verbal oral, destaca como o palestrante deve encerrar seu trabalho:

Reafirmará os principais pontos da argumentação, valorizando o conteúdo da mensagem e afastando eventuais indisposições remanescentes na platéia. Levará os ouvintes à reflexão, tratará de persuadi-los e orientá-los para a ação. Colocará todo o vigor e competência a fim de cumprir os objetivos estabelecidos no plano do discurso, ou seja, comover e convencer o auditório (p.178).

Aqui se atinge o verdadeiro clímax. Aconselha-se a fazer, em poucas palavras, um resumo do discurso para avivar a memória das pessoas presentes. A eficácia de uma comunicação oral mede-se também pela aparência física do apresentador, pela linguagem do corpo, pela expressão facial e pela entonação vocal. A maneira como se porta diante do público e como se dirige a ele determinam a avaliação positiva ou negativa. O equilíbrio e o bom-tom sugerem uma vestimenta igual ou ligeiramente melhor que a do público, dispensando-se os exageros, como gravatas extravagantes (homens) ou brincos muito grandes, saias muito curtas, justas, etc. (mulheres).

Outros aspectos considerados fundamentais para conseguir um bom relacionamento com os ouvintes são: a freqüência do contato visual com as pessoas da platéia, o que revela sinceridade; e a atenção ao tempo da exposição, sinal de respeito. Às vezes, pode-se perder um importante negócio se não for observado o critério do tempo disponível para falar e ser ouvido com atenção.

Quanto aos recursos audiovisuais, sua função é ilustrar uma mensagem, com o objetivo de prender a atenção dos receptores, facilitar a sua compreensão e fazê-los reter as informações por mais tempo. É importante utilizar os recursos apropriados à circunstância, levando-se em conta os ouvintes, a acústica, a visão e o tamanho do ambiente da apresentação. Recomenda-se, ainda, não usá-los demais e não iniciar ou finalizar uma palestra com eles.

Ao escrever neles, as frases devem ser curtas, digitadas com letras grandes e legíveis por todas as pessoas do recinto. Quanto ao número de linhas, aconselham-se, no máximo, seis linhas, se o visual for no sentido horizontal, e nove linhas, se vertical. Não se deve esquecer de que muitas linhas escritas desviam a atenção do espectador e, em consequência, atrapalham o entendimento da mensagem. Num sentido ou no outro, as palavras têm que ser escritas sempre na horizontal para tornar fácil e rápida a leitura. Já as imagens coloridas, se não forem usadas com exagero, em geral enriquecem uma exposição oral e agradam a platéia.

Independentemente da situação, salienta-se que os recursos aqui citados constituem apenas material de apoio à comunicação oral.

Considerações finais

Como se observa, a maior parte dos erros cometidos na comunicação oral ou escrita refere-se à falta de preparação individual. Para evitar isso, convém manter-se atualizado através de leituras de livros, jornais, revistas, além de frequentar cursos e assistir a documentários e palestras interessantes.

O profissional brasileiro qualificado precisa ter consciência de que demonstrar organização de idéias e conhecimento da língua materna, tanto na expressão escrita como na oral, determina a sua valorização no mercado de trabalho. Ademais, não há como esquecer que dominar a língua portuguesa, mais que um dever e um direito do cidadão brasileiro, é uma demonstração de patriotismo e de orgulho próprio.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ANDRADE, Maria Margarida de. **Comunicação em língua portuguesa: para os cursos de jornalismo, propaganda e letras**. São Paulo: Atlas, 2000.
- BELL, Gordon. **Segredos para ser bem-sucedido em discursos e apresentações**. Trad. Antônio Carlos R. Serrano. São Paulo: Nobel, 1992.
- CAMARA JÚNIOR, Joaquim Mattoso. **Manual de expressão oral e escrita**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1999.
- CARNEGIE, Dale. **Como falar em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios**. Trad. Carlos Evaristo M. Costa. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1996.
- _____. **Para entender o texto**. São Paulo: Ática, 1998.
- KALISH, Karen. **Como fazer apresentações espetaculares**. Trad. Marcelo Filardi Ferreira. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- POLITO, Reinaldo. **Como falar corretamente e sem inibições**. São Paulo: Saraiva, 1999.
- _____. **Recursos audiovisuais**. São Paulo: Saraiva, 1995.
- PROPEG. Quem lê tem mais a dizer. **Gazeta do Povo**. Curitiba, 9 jun. 2002, Classificados, p.17.
- VANOYE, Francis. **Usos da linguagem**. Trad. Clarisse Madureira Sabóia. São Paulo: Martins Fontes, 1998.
- WEISS, Donald. **Como falar em público**. Trad. Marta Mortara. São Paulo: Nobel, 1991.