

MANEJO DE LA VOZ

La voz es una de las herramientas más importantes de la comunicación oral, ya que permite transmitir ideas, emociones, actitudes e intenciones. Un adecuado manejo de la voz favorece que el mensaje sea claro, interesante y persuasivo, mientras que una voz monótona, demasiado baja o excesivamente rápida puede dificultar la comprensión y disminuir el interés de la audiencia.

En el ámbito académico, profesional y social, el dominio de la voz es fundamental para lograr exposiciones exitosas, participar en reuniones, impartir clases, realizar entrevistas o dirigir equipos de trabajo. El manejo adecuado de aspectos como el volumen, el tono, el ritmo, la pronunciación y las pausas contribuye a fortalecer la credibilidad del orador y a mantener la atención del público.

El **manejo de la voz** es la capacidad de utilizar de manera consciente los diferentes elementos vocales para comunicar un mensaje de forma clara, expresiva y efectiva. Implica controlar la intensidad, el tono, la velocidad, la pronunciación y la entonación para adaptar el discurso a la audiencia y al contexto. Una voz bien modulada facilita la comprensión del mensaje y proyecta seguridad, confianza y profesionalismo.

Los beneficios más importantes del uso adecuado de la voz son facilitar la comprensión del mensaje, mantener la atención de la audiencia, proyectar seguridad y confianza, reforzar la credibilidad del orador, expresar emociones e intenciones, favorecer una comunicación clara y persuasiva y reducir los malentendidos durante la interacción.

La voz no solo transmite información; también comunica el estado emocional y la actitud de quien habla.

Los elementos que debemos observar en el manejo de la voz son:

1. Volumen

El **volumen** es la intensidad con la que se emite la voz. Debe adaptarse al tamaño del espacio, al número de personas presentes y a las condiciones del lugar.

Se recomienda hablar con suficiente intensidad para que todos escuchen: no gritar (ya que puede resultar incómodo) ni hablar demasiado bajo (pues dificulta la comprensión), y cuando se utilicen micrófonos, ajustar el volumen de este para que el mensaje se escuche claro.

MANEJO DE LA VOZ

Ejemplo: En un salón de clases, el docente utiliza un volumen moderado para que todos los estudiantes escuchen claramente sin necesidad de elevar excesivamente la voz.

2. Tono

El **tono** corresponde a la altura de la voz (grave o aguda). Variar el tono ayuda a mantener el interés de la audiencia y evita la monotonía.

Es bueno cambiar ligeramente el tono para enfatizar ideas importantes, evitar hablar siempre con la misma entonación y adaptar el tono según el propósito del mensaje.

Ejemplo: Durante una narración, el expositor modifica el tono para destacar una idea relevante o expresar entusiasmo.

3. Ritmo o velocidad

El ritmo es la rapidez con la que se pronuncian las palabras. Hablar demasiado rápido puede dificultar la comprensión, mientras que un ritmo excesivamente lento puede generar desinterés.

Debemos mantener una velocidad moderada, reducir el ritmo al explicar conceptos complejos, acelerar ligeramente en ejemplos sencillos o transiciones y pronunciar claramente cada palabra.

4. Entonación

La **entonación** consiste en las variaciones de la voz que aportan significado y expresividad al discurso. Permite transmitir emociones como entusiasmo, sorpresa, preocupación o alegría.

Cambiar de entonación evita la monotonía, resalta las ideas principales, facilita la comprensión y mantiene la atención del público.

5. Pronunciación o dicción

La **dicción** es la forma correcta y clara de pronunciar las palabras. Una buena dicción favorece que el mensaje sea entendido por toda la audiencia.

Debemos vocalizar correctamente, evitar omitir sílabas, pronunciar todas las palabras con claridad y practicar ejercicios de articulación.

6. Pausas

Las **pausas** son interrupciones breves que permiten organizar el discurso y dar énfasis al mensaje. Su uso adecuado favorece la comprensión y brinda tiempo para respirar.

Las pausas permiten ordenar las ideas, facilitan la comprensión del mensaje, disminuyen las muletillas, ayudan a controlar los nervios y generan expectativa en la audiencia.

El silencio, cuando se utiliza estratégicamente, fortalece la comunicación.

Algunas técnicas que puedes poner en práctica para mejorar el manejo de la voz son las siguientes:

- *Respiración diafragmática*

Consiste en respirar utilizando el diafragma en lugar de levantar únicamente el pecho. Esta técnica permite: hablar durante más tiempo sin fatigarse, mejorar el control del volumen, reducir la ansiedad y proyectar una voz más firme.

- *Lectura en voz alta*

Leer textos diariamente ayuda a mejorar la pronunciación, la fluidez verbal, la entonación y el ritmo de lectura. También favorece la confianza al hablar frente a otras personas.

- *Grabar la propia voz*

Escuchar una grabación permite identificar aspectos que pueden mejorarse, como hablar demasiado rápido, utilizar un tono de voz monótono, pronunciar incorrectamente algunas palabras, emplear muletillas o hacer pocas pausas. La autoevaluación facilita el desarrollo de habilidades comunicativas.

- *Ejercicios de articulación*

Algunos ejercicios útiles de articulación incluyen pronunciar trabalenguas lentamente, vocalizar exageradamente las vocales, leer párrafos enfatizando cada sílaba o practicar movimientos de labios y lengua antes de una exposición. Estos ejercicios fortalecen la claridad al hablar.

MANEJO DE LA VOZ

Durante una exposición es común cometer algunos errores, los más comunes son hablar demasiado rápido, utilizar un volumen muy bajo, gritar constantemente, no realizar pausas, pronunciar de forma poco clara, abusar de las muletillas o hablar sin hacer modulaciones de voz. Si reconocemos estos errores podremos corregirlos para hablar mejor.

El manejo de la voz constituye una competencia esencial para lograr una comunicación oral efectiva. Controlar aspectos como el volumen, el tono, el ritmo, la entonación, la dicción y las pausas permite transmitir mensajes claros, captar la atención de la audiencia y proyectar seguridad. Estas habilidades pueden desarrollarse mediante la práctica constante y la retroalimentación, favoreciendo un mejor desempeño en contextos académicos, laborales y sociales.

Referencias:

- Lucas, Stephen E. (2020). The Art of Public Speaking (13th ed.). McGraw-Hill Education.*
- Verderber, Rudolph F., Verderber, Kathleen S., & Sellnow, Deanna D. (2020). The Challenge of Effective Speaking (17th ed.). Cengage Learning.*
- DeVito, Joseph A. (2019). The Interpersonal Communication Book (15th ed.). Pearson.*
- Knapp, Mark L., Hall, Judith A., & Horgan, Terrence G. (2014). Nonverbal Communication in Human Interaction (8th ed.). Cengage Learning.*