

CONCEPTOS

1. Introducción
2. Características de la comunicación oral y de la comunicación escrita
3. Géneros orales:
 - 3.1. Géneros orales dialogados:
 - 3.1.1. La conversación
 - 3.1.2. La entrevista
 - 3.1.3. Los coloquios: debates, mesa redonda y tertulia
 - 3.2. Géneros orales monologados: el discurso

1. Introducción

En la Unidad 1 definíamos el signo lingüístico a partir de una serie de características entre las cuales destacábamos la **oralidad**, por cuanto una lengua es un sistema de comunicación fundamentalmente oral. La escritura sería un sistema de transcripción gráfica de las unidades lingüísticas orales para fijarlas de forma más duradera. Sin embargo, los textos escritos no son una mera transcripción de discursos orales. Los hablantes utilizamos la lengua oral y la escrita en situaciones de comunicación diferentes. Se trata de dos variedades distintas, con características específicas que las diferencian claramente.

2. Características de la comunicación oral y de la comunicación escrita

La división **comunicación oral y escrita** enfrenta dos formas de transmisión textual, según el canal por el cual se vehiculen los mensajes. Los **textos orales** utilizan los órganos de fonación para su emisión, su consistencia es momentánea y su uso está ligado a un encuentro, a una situación presencial de comunicación. Por su parte, los **textos escritos** se concibieron, en un principio, para permitir su reproducción en un momento y en una situación posterior a su emisión que carece, por tanto, de rasgos contextuales, gestuales, no verbales... suplidos por otros recursos expresivos relacionados con los signos de la escritura.

Los textos orales tienen la posibilidad en la situación comunicativa de ser matizados, suplementados, reformulados..., según las intervenciones del receptor, que coopera activamente con el emisor en su configuración. Por ello, reciben también la denominación de **textos abiertos**.

En los escritos, el mensaje se configura de forma definitiva por parte del emisor, que lo presenta como algo acabado, que únicamente podría modificarse en un momento posterior o cambiando de código. Son, en este sentido, **textos cerrados** y, por ello, necesitan un mayor esfuerzo de cooperación interpretativa por parte del receptor, ya que éste no puede dialogar con el emisor y el contexto de emisión y de recepción es diferente para uno y otro.

Las principales diferencias entre la comunicación oral y la escrita se derivan:

- a) de la distinta forma de transmisión,
- b) de la situación comunicativa y el contexto,
- c) del grado de formalización, que dotarán al discurso de características

diversas, que sintetizamos a continuación en el siguiente cuadro:

| FORMA DE TRANSMISIÓN | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Características C. ORAL | <i>Fugacidad del mensaje</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Uso de elementos no verbales (Unidad 1) • Linealidad y agilidad en la producción. Espontaneidad |
| Características C. ESCRITA | <i>Perdurabilidad del mensaje</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Carácter irreversible • Producción cuidada y reflexiva |
| SITUACIÓN COMUNICATIVA Y CONTEXTO | | |
| Características C. ORAL | <i>Contexto compartido</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Interacción entre hablante y oyente • Uso simultáneo de códigos no verbales. El contexto extralingüístico es importante • Recurso a la deixis y a la inferencia (pronombre, adverbios...) |
| Características C. ESCRITA | <i>Diferente situación de emisión y recepción</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Planificación previa. Posibilidad de releer, revisar o corregir el escrito definitivo • Necesidad de explicar las circunstancias, de incluir referencias temporales y espaciales |
| GRADO DE FORMALIZACIÓN | | |
| Características C. ORAL | <i>Menor grado de formalización</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Menor corrección, incoherencias, faltas de cohesión • Aparición de rasgos dialectales |
| Características C. ESCRITA | <i>Mayor grado de formalización</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Mayor corrección, coherencia y cohesión • Neutralización de rasgos dialectales. Empleo de la lengua estándar |

3. Géneros orales

Existe una gran variedad de textos orales, que podemos clasificar atendiendo a diversos criterios:

- a) El grado de planificación: más espontáneos, como los que se producen en una conversación cotidiana; o claramente planificados, como una conferencia.
- b) La relación entre los interlocutores: de familiaridad, por ejemplo en la conversación; de mayor distancia, en la conferencia.
- c) La finalidad: la transmisión de saberes (cultural) en una conferencia, la persuasión en un discurso político.
- d) La forma de participación de los interlocutores: unos se basan en el monólogo de uno de los participantes, mientras que en otros es imprescindible el diálogo.

A partir de estos criterios se definen los denominados géneros orales o tipos de discurso oral consolidados por la necesidad comunicativa y los usos sociales.

3.1. Géneros orales dialogados

3.1.1. La conversación

La conversación es la clase de texto más utilizada por los seres humanos, ya que la usamos continuamente cuando nos relacionamos con otras personas, en las más variadas situaciones y con las más diversas intenciones. Se trata de un diálogo espontáneo, no planificado, en el que dos o más personas intercambian mensajes, alternando las funciones de emisor y receptor de forma libre y coincidiendo ambos en el tiempo. Es su carácter social e interactivo lo que la define.

Para asegurar el éxito de una conversación, es fundamental tener en cuenta:

- El principio de cooperación. Cada interlocutor debe intentar entender al otro o a los otros e intervenir explicándose de forma clara, amena y relacionada con el tema.
- El principio de cortesía. Al conversar, hemos de ser respetuosos con nuestros interlocutores, según las elementales normas de cortesía: tipo de tratamiento (tú / Vd.), saludo, respeto del cambio de turno...

Además de los rasgos del lenguaje coloquial estudiados en la unidad 4, en la conversación resulta fundamental tanto lo paraverbal (entonación, silencios, pausas,) como lo no verbal (gestos, posturas, miradas).

3.1.2. La entrevista

Es un tipo de conversación no cotidiana, ya que, pertenece al ámbito público y normalmente se realiza en una atmósfera de formalidad. Su objetivo es llegar a conocer o a profundizar en las ideas o en la personalidad de la persona entrevistada y su característica fundamental es que cada participante: entrevistador y entrevistado desempeña un papel no intercambiable en ningún momento.

Por pertenecer al ámbito de lo público (la comunicación social en la entrevista periodística o el ámbito laboral, en la de trabajo...) no se trata de una conversación espontánea, requiere una **planificación**.

En el caso de la entrevista periodística, en la que profundizaremos el próximo curso, el periodista ha de documentarse sobre la persona entrevistada y sobre el tema del que se va a hablar, con el fin de que las preguntas resulten pertinentes y de interés para los lectores. Tienen lugar en situaciones comunicativas formales (código elaborado).

3.1.3. Los coloquios: debate, mesa redonda y tertulia

Llamamos **coloquios** a los actos comunicativos dialógicos orales, más o menos planificados, en los que participan como emisores varias personas, alternativamente. Algunos discursos y conferencias suelen terminar con un turno de intervenciones del público, que comenta sobre lo dicho o realiza preguntas al conferenciante. También son coloquios los debates, las mesas redondas y las tertulias.

El **debate** se caracteriza por su naturaleza polémica, puesto que varias personas (o grupos de personas) confrontan sus opiniones respecto a un tema, con el fin de analizarlo y de extraer alguna conclusión al respecto. En este género oral predomina el discurso argumentativo, pues cada cual intenta convencer de que su tesis es la correcta. Su estructura habitual es: exposición inicial de la postura de cada una de las partes, réplicas, contrarréplicas y conclusiones finales.

La **mesa redonda** es un encuentro entre expertos para intercambiar sus puntos de vista respecto a un tema ante un auditorio. Preferentemente se encuadra dentro del ámbito académico y se diferencia del debate por dos rasgos:

- a) No tiene por qué ser polémico.
- b) Los participantes intervienen a título personal y no como portavoces de un grupo.

Su estructura, sin embargo es similar: turno de presentación y exposición inicial y turnos sucesivos regulados por un moderador. Ambos, debate y mesa redonda, tienen lugar en situaciones comunicativas de cierta formalidad.

La **tertulia**, por su parte, tiene un carácter más informal y menos planificado. Inicialmente, consistía en encuentros periódicos entre conocidos, que se reunían en un mismo lugar para discutir sobre uno o varios temas. No había ningún moderador y los turnos de palabra eran regulados por los contertulianos, en un clima de cierta familiaridad en el tono y en el trato. Son famosas las tertulias literarias que escritores e intelectuales celebraban en ciertos cafés a finales del siglo XIX y en la primera mitad del siglo XX.

Actualmente han proliferado en los medios de comunicación, tanto en radio como en televisión, aunque en muchas ocasiones la búsqueda del mero espectáculo ha desterrado las más básicas normas de cortesía, respecto y formalidad propias del género.

3.2. Géneros orales monologados: el discurso

Del latín *discursus*, un discurso es un mensaje que se pronuncia de manera pública. Se trata de una acción comunicativa, cuya finalidad es exponer o transmitir algún tipo de información y, por lo general, convencer a los oyentes.

Son rasgos característicos de este tipo de exposiciones:

- a) Su carácter monológico. El emisor, siempre individual, habla para un destinatario múltiple y presente en el momento del habla, que no puede participar mientras dura la intervención del orador. No hay, pues, intercambio de papeles comunicativos; si bien, tras el discurso puede abrirse un turno de intervenciones del público.
- b) Atmósfera de formalidad. Existe una cierta distancia comunicativa entre orador y público. Predomina la expresión formal y el tono serio.
- c) Planificación previa. El orador prepara su intervención en todos los aspectos: estructura, ideas, duración..., ya que, no se trata de una comunicación espontánea. Es habitual la utilización de un guion para asegurarse el respeto al orden y contenido previstos.

Hay muchos tipos de discursos, dependiendo de la finalidad y del ámbito comunicativo en el que se produzcan: conferencias, charlas, ponencias... (ámbito académico); discursos parlamentarios y mítines (política), alegatos en juicios orales, sermones religiosos...