

Prezentări orale

1. Pregătirea discursului
2. Redactarea discursului
3. Pregătirea elementelor vizuale
4. Prezentarea orală propriu-zisă

1. Pregătirea discursului

Ceea ce știți deja de la partea de “Comunicare scrisă” vă este de folos și aici:

- Cunoașteți-vă audiența: vârstă, profesie, interese, nivel de educație, etc.
- Informați-vă în detaliu asupra subiectului.
- Decideți lungimea discursului, tipurile de materiale vizuale pe care le veți utiliza, structura provizorie.

Atenție la două elemente care par să determine, în mare măsură, succesul unei prezentări orale:

- **Alegeți un titlu bun!**
- Structurați informația mult mai în detaliu decât într-un material scris.

2. Redactarea discursului

Un discurs se scrie altfel decât un articol.

2.1. Structura unui discurs

- Începutul discursului → primele fraze sunt esențiale pentru succes!
- Introducere
- Cuprins
- Încheiere

“Rețeta” unei prezentări orale de succes

- Captează atenția.
- Spune ce ai de gând să spui.
- Spune-o.
- Spune ce ai spus.

2.2. Începutul discursului

- Scop: captarea atenției publicului
- Un început slab poate însemna ratarea întregului discurs!
- Conține:
 1. o parte de captare a atenției:
 - o statistică surprinzătoare sau șocantă,
 - o întrebare încă fără răspuns,
 - un fapt interesant pentru auditori,
 - un citat, etc.
 2. câteva fraze în care se precizează căror nevoi ale audienței răspunde prezentarea
 3. informații despre “calificarea” prezentatorului
 4. într-o propoziție, despre ce va vorbi prezentatorul

Un început bun:

- este percutant
- este scurt
- este simplu
- inspiră încredere

2.3. Introducerea discursului

- Prezintă:
 - starea actuală în domeniu și/sau
 - principalele teme despre care se va vorbi, cu câteva explicații la fiecare dintre ele
- O introducere bună:
 - nu e mai lungă decât un sfert din timpul total alocat prezentării
 - este bine structurată
 - prezintă un sumar al cuprinsului

2.4. Cuprinsul discursului

- detaliază fiecare punct din sumarul deja prezentat:
 - informație suplimentară
 - opinii personale ale vorbitorului
 - comentarii mai lungi
- conține fraze de legătură inteligente
 - fac legătura între două secțiuni ale prezentării
 - “ghidează” permanent auditoriul în cadrul prezentării
 - revin periodic asupra interesului publicului de a audia prezentarea

2.5 Încheierea

Cuprinde de obicei:

- un sumar al celor prezentate
- un sumar al utilității prezentării pentru publicul care a ascultat-o
- o frază privitoare la acțiunile viitoare, ale publicului sau ale prezentatorului
- fraze de încheiere (ele sunt cele care rămân în memoria auditoriului!):
 - întrebare retorică sau
 - citat sau
 - anecdotă, ...

2.6. Stilul unui discurs – elemente caracteristice

Un discurs bun e caracterizat de:

- claritate
- personalitate și entuziasm
- originalitate

Câteva elemente specifice:

- Discursul trebuie să sune ca o conversație prietenoasă și interesantă.
- Utilizați cuvinte “de zi cu zi” de câte ori este posibil.
- Nu tratați mai mult de o idee în fiecare parte a discursului.

Un discurs bun conține maximum trei idei, de preferință una singură. (Andrei Țugulea)

- Evitați:
 - cuvinte străine (puțin cunoscute auditoriului)
 - arhaisme, jargon, abrevieri
 - exces de superlative
 - persoana I singular (sau chiar plural) în exces
- Folosiți umorul – cu grijă!
- Evitați ironiile referitoare la persoane – prezente sau nu
- Utilizați informația în crescendo: cea mai interesantă informație la sfârșit.

- Într-un discurs, numerele au parte de tratament special:
 - sunt greu de înțeles dacă sunt doar auzite
 - folosiți grafice (eventual tabele) pe care le comentați și interpretați
 - rotunjiți numerele (*aprox. un milion în loc de 998.459*)
 - convertiți procentele în “fracții” (*aproximativ o treime în loc de 32.8 %*)
 - folosiți comparații pentru a sugera dimensiuni (*distanța de la București la Oradea, de zece ori mai mic decât o gămălie de ac*)
 - folosiți unitățile de măsură potrivite (*1000 de mile spune mai puțin unui public românesc decât 1600 de km*)

2.7. Redactarea discursului în întrebări

După ce ați redactat discursul, parcurgeți-l încă (și încă ...) o dată, urmărind răspunsul la următoarele întrebări:

- Începutul e captivant?
- Subiectul e clar definit?
- Ați precizat competența Dvs. în domeniu?
- Ați precizat în ce măsură răspundeți unei nevoi a publicului, în special la început și în frazele de legătură?
- Argumentarea are o succesiune logică?
- Există suficiente repetiții și fraze de legătură?
- Există pasaje care ar trebui eliminate?
- Limbajul e potrivit nivelului de cunoștințe al audienței?

- Ce părți ar putea fi eliminate în caz că timpul va fi mai scurt decât cel prevăzut?
- Ce ar putea fi adăugat, și în ce loc al discursului, în caz că veți avea mai mult timp?

3. Pregătirea elementelor vizuale

3.1. Tipuri

- flip-chart: prezentări informale, audiență mică (sub 20)
- panouri: prezentări informale, grupuri mici sau sesiune de postere la conferințe
- tablă: similar cu flip-chart
- retroproiector sau proiector de diapozitive: prezentări formale, grupuri mari
- calculator (dotat de exemplu cu PowerPoint)
- aparatură pentru prezentare audio-vizuală (redare sunet, TV+VCR): prezentări formale, grupuri mari

3.2. Reguli de realizare a elementelor vizuale: ce NU trebuie făcut

Scopul lor: de a ilustra, clarifica și de a spori interesul asupra discursului.

Elementele vizuale completează, nu intră în competiție cu discursul vorbit!

- Nu alegeți decât elemente vizuale care vă ajută să atingeți scopurile de mai sus.
- Nu utilizați prea multe tipuri diferite (de exemplu, transparente + diapozitive + filme).
- Nu copiați discursul pe transparente!
- Nu puneți formule prea lungi.
- Nu folosiți decât rareori fraze întregi.

- Nu utilizați graficele sau desenele existente doar pentru că sunt gata făcute! De multe ori, prezentarea orală necesită conceperea unor grafice/desene adaptate.

4. Prezentarea orală propriu-zisă

4.1. Trei tipuri de prezentare

- discursul învățat pe de rost
- discursul citit
- discursul “liber”, sprijinit de note (de exemplu, pentru citatele mai lungi)

Studiați persoanele publice care țin aceste trei tipuri de discursuri.
Care formă de prezentare are impact maxim?

4.2. Aparența fizică

- îmbrăcămintea
- postura și mișcările
- contactul vizual cu publicul
- gesturile mâinilor (atenție la public din străinătate!)
- ticuri
- expresia feței

4.3. Controlul vocii

... ca volum, ton, viteză, pronunție

Cel puțin în perioada de “începător”, urmați regulile:

- Nu vorbiți prea rar sau prea repede.
- Nu vorbiți prea tare sau prea încet.
- Nu respirați prea adânc.
- Nu scădeți volumul la sfârșitul frazelor.
- Adaptați volumul în funcție de prezența (sau absența) unui microfon.
- Nu fumați sau mâncați prea mult înainte de discurs!

4.4 “Repetițiile generale”

- Repetați discursul!
 - singur, cu glas tare sau
 - înregistrat pe casetă sau
 - în fața unor prieteni
- În timpul repetițiilor, urmăriți:
 - controlul vocii
 - controlul posturii și al mișcărilor
 - încadrarea în timp – să încheiați cu câteva minute mai devreme decât v-ați propus
 - naturalețea și entuziasmul
 - efectul asupra auditoriului (captarea atenției, reacția la glume)

- ticuri (verbale sau de gestică)
 - să existe variații în ritm și intonație
 - să faceți din când în când “pauze semnificative”.
- Exersați folosirea echipamentelor de retroproiecție, redare sunet, etc.

5. Câteva tehnici pentru (re)câștigarea atenției auditoriului

- Faceți o pauză (tăcere ...), priviți la public, reîncepeți în forță.
- Schimbați tonul, timbrul vocii sau volumul (nu neapărat mai tare!).
- Schimbați-vă poziția, deplasați-vă în alt loc al podiumului.
- Luați rapid decizia de a trece la următoarea parte din discurs – probabil că cea în curs este prea lungă, sau nu e adaptată publicului.
- Introduceți o glumă sau un citat interesant.
- Fiți entuziast!

6. Câteva trucuri pentru a învinge tracul

Din timp:

- Pregătiți-vă bine discursul!
- Pregătiți-vă pentru trac – cei mai mulți oratori îl au!
- Faceți o listă a avantajelor pe care le veți avea prezentând ACEL discurs, și devenind un mai bun orator.
- Faceți o listă a posibilelor motive de stress în momentul prezentării:
 - lipsa de experiență?
 - insuficienta cunoaștere a subiectului?
 - teama de public numeros?
 - teama de a mă face de râs în fața multor oameni?
 - posibilele defecțiuni ale echipamentului?

și analizați-le posibilele consecințe.

- Construiți un scenariu în care toate merg pe dos și un mod de reacție la acesta.
- Odihniți-vă, nu beți prea multă cafea, nu luați tranchilizante sau alte medicamente pe care nu le folosiți în mod curent.

La fața locului:

- Stați drept.
- Respirați calm.
- Zâmbiți.
- Găsiți o figură prietenoasă printre auditori și închipuiți-vă că numai pentru acea persoană vorbiți (reduceți mulțimea la unul).
- Gândiți-vă că vorbiți unor prieteni (transformați necunoscuții în cunoscuți).

- Țineți la îndemână textul discursului și gândiți-vă că puteți oricând apela la el.