

Kultura

mluveného

projevu

Komunikace

- 1) Verbální složka – přináší obsah (důležité, co říkáme)
- 2) Paralingvistická složka – přináší citové zabarvení, emoce vyslovovaných zvuků (důležité jak říkáme)
- 3) Nonverbální složka – všechny druhy komunikace, které nejsou kódovány slovy.

Nonverbální složka

- 1) **Posturologie (postoj)** – sděluje mnohé o tom, jak se mluvčí cítí
- 2) **Kinetika** – pohyb všech částí těla, prozrazuje pocity a temperament
- 3) **Gestika** – většinou gesta rukou a hlavou, mají velký sociální význam
- 4) **Mimika** – ve výrazu obličeje se nejčitelněji odráží okamžité emoce
- 5) **Oční kontakt** – nejsilnější součást nonverbální komunikace (oční kontakt při setkání často velice krátký, ale přesto sociálně velmi důležitý)

Vzhled mluvčího

Oblekání → jak chceme působit. Nutné počítat s efektem prvního dojmu!

Otázka: Chceme přesvědčit (1) nebo prezentovat svoji osobnost (2)?

Ad 1) Nutné přizpůsobit se očekávání posluchačů

U některých problém: snaha přesvědčit + cítit se příjemně a přirozeně.

Fyziologické základy mluveného projevu (ÚKOL Č. 1, viz Přílohu 1)

- 1) Dýchání
- 2) Vytváření hlasu, fonace
- 3) Artikulace
 - tvoření českých hlásek

Modulace řeči (v češtině) (ÚKOL Č. 1, viz Přílohu 2)

- 1) Český slovní přízvuk
- 2) Zvuková osnova české věty
 - 2a) Frázování
 - 2b) Intonace
 - 2c) Větný přízvuk
- 3) Mluvní tempo

Typy mluveného vystoupení

- 1) Proslov – oslava, narozeniny, pohřeb, předání ceny, laudatio
- 2) Přednáška – vědecká / popularizační (typické pro život v akademickém prostředí)
 - náš zájem dalších částí KMP

PŘED PŘÍPRAVOU PROJEVU

A) Organizace, téma, plánování

(ÚKOL č. 2, část a)

A1) Organizace

1. Účel řeči (vědecká / popularizační přednáška, proslov na oslavě / na pohřbu, při obdarování)
2. Kolik posluchačů
3. Složení obecnstva (staří / mladí, akademici / běžná populace)

A2) Téma a příležitost

1. O čem
2. Klíčové myšlenky (3–5 ideální počet)
3. Který aspekt problému se hodí k dané řeči
4. Dohledání informací
5. Jaké je publikum (jaké jsou zvláštnosti)
6. Je vhodné odvolávat se na aktuální události

A3) Další plánování

1. Co chci dosáhnout →
2. Stanovení cíle (cílů) →
3. Čemu se chci / musím vyhnout (neznalost posluchačů, neznalost mluvčího, averze mluvčího či posluchačů k určitému aspektu tématu)

B) Sebeanalýza

(ÚKOL č. 2, část b, Příloha 4)

Typ řečníka

- a) nesmělý
- b) odměřený
- c) nadřazený
- d) radostně sdělující
- e) teatrální
- f) komunikativní

Důležité: pochopit k jakému typu řečníka patříte a poté si kultivovat silné a slabé stránky tohoto typu.

Pozor: většina z nás jsou kombinacemi těchto typů

Nesmělý

Projev: tréma, sebedůvěra, zadržávání,
ztráta logické návaznosti řeči

→ může docílit soucitu;

Důležité: snažit se o dobrý začátek, který
zajistí kladné přijetí a zmenšení nejistoty.

Odměřený

Projev: zdrženlivý hlas, šetří gesty, pohled nad hlavy posluchačů (či mimo ně), gramaticky a obsahově přesný přednes

NEBEZPEČÍ – pro posluchače nepříjemný a nezáživný projev

Tři důvody odměřenosti:

- a) typ člověka (nenabízí snadno tykání)
- b) technická záležitost: příliš velká vzdálenost mezi promlouvajícím a divákem / nebo čtení z papíru (ztráta očního kontaktu!!)
- c) přijetí role – přesná vědecká přednáška

Nadřazený

Projev: ví vše lépe než posluchači politická retorika, učitel žák; činí tak

- s odstupem
- s důvěrou

■ BRÁNÍ KOMUNIKACI → NEVHODNÉ
pro oslavy, setkání, laudatia;

Radostně sdělující

Projev: vstřícný komunikativní, je těžké jej zastavit, má problémy s časovým rozvržením

Pamatujte: „Ten, kdo chce pojednat vyčerpávajícím způsobem o tématu, většinou vyčerpá své obecnstvo.“ (Wieke 2005, s. 46)

NUTNÉ: Držte se striktně přesného harmonogramu a rozložení textu, nepouštějte se do odboček

Teatrální

Projev:

- přednáška je pro něho příležitostí k divadelnímu představení
- máloco jej vyvede z míry

(př. výpadek elektřiny: „Budiž světlo!“, netaktní otázky: „Vypusťte lvi“, porucha mikrofону: „Jako staří antičtí řečníci se i my obejdeme bez techniky.“)

NEBEZPEČÍ: teatrálnost převáží obsah, ztráta ohledu na obecenstvo → chlad a odměřenost posluchačů

Komunikativní

Projev:

aktivně komunikuje s obecnstvem, přijímá podněty, reaguje na ně lehce, lépe převypráví to, co chtěl tázající říci, anticipuje námitky a vkládá je do řeči

NUTNÉ: pamatovat na to, že přes veškerý dialog je řečník zodpovědný za strukturu přednášky. Přes komunikativnost nutné udržet harmonogram přednesu.

C) Posluchač a porozumění

Důležité – uvědomit si základní vlastnosti toho, jak probíhá porozumění

Poznámka: Hlavní zásada projevu

Mluvčí chce, aby mu bylo porozuměno!!

- VÝJIMKY např.
 - zakrytí toho, že mluvčí nemá co říct
 - snaha získat obdiv
 - snaha podsunout nějaký problém

Příklady:

- 1) Nesmyslné věty. Socioložka (komentář v TV): „Lidé se chtějí na místě se lokálně umístit.“
- 2) Nesmyslné vytváření nových slov. Př. porozumění domácím pracem = „oekotrofologie“.
- 3) Užívání cizích slov za každou cenu – celozrné pečivo = „cereálie“.

C1) Jak probíhá porozumění

Posluchač slyšené

- 1) zařazuje do kontextu, který už o tématu zná
- 2) na základě (1) si vytváří představu, co text znamená
- 3) ověřuje své hypotézy během promluvy.

C2) Ohled na kontext!!

→ SE MUSÍME PŘI PŘÍPRAVĚ ŘEČI PTÁT:
Kolik toho posluchači mohou o daném tématu
znát?

Když a) mnoho → zabývat se
novinkami, odlišnostmi, pointou
b) středně → načrtnou kontext
c) málo → nutný obsáhlý úvod,
uvést pro a proti daných řešení

C3) Strategie přípravy dobré řeči



Je nutné dbát na to:

- a) aby řeč byla jednoduše strukturovaná a lehce zpracovatelná
- b) aby myšlenkové kroky byly lehce srozumitelné
- c) aby řeč obsahovala málo neznámých, nesrozumitelných, těžko vyslovitelných slov
- d) aby informace byly do textu uloženy tak, že si je posluchač lehce zapamatuje

C3) Strategie přípravy dobré řeči

II

- d) aby opakování informací plnilo nějakou funkci (upevnění důležitých informací → nutná otázka: jsou ty a ty informace důležité? mají být zopakovány?)
- e) aby byly důležité myšlenky sděleny tak, že vzbudí pozornost – k tomu můžeme využít např.:
 - **signální slova** – slova, která v textu pravidelně naznačují důležitou myšlenku;
 - **dialektické protiklady** – oheň a voda, světlo a tma
 - **originální či paradoxní formulace** – „blankytné myšlenky“, „rudá čern“

D) VYUŽITÍ POMŮCEK

HLAVNÍ ZÁSADA:

Použít pomůcky účelně a jen ty, které jsou nezbytné!!

Marphyho zákon:

„Lampa projektoru praskne vždy, když nemáte poruce nějakou jinou.“

D1) Pomůcky

Přesto je DOBRÉ použít, protože

do dlouhodobé paměti se vtiskne pouhých

cca 15% z toho, co **pouze slyšíme**,

cca 20% z toho, co **pouze vidíme**,

ALE

cca 60% ze slyšeného a viděného současně

Obrázky však nesmí přebýt obsah, pouze jej podpořit.

D2) Nejčastější pomůcky

– NEPRUŽNÉ

- a) projektor podporován počítačem (tam, kde jsou důležitá barevná a prostorová schémata podpory projevu)
- b) projektor (vhodné tam, kde se nepředpokládají změny, mazání, doplňování)

– PRUŽNÉ

- c) flipchart (vhodný pro menší, interaktivní skupiny – řešení problému, návrhy od posluchačů, předpokládané změny navrhnuté posluchači)
- d) tabule (vhodné tam, kde se počítá se změnami)

PŘÍPRAVA ŘEČI

A) Sběr materiálu

A1) Znalost tématu

Cato římský rétor (234–148 př.n.l.):

„Drž se věci slova pak budou následovat.“

Praxe rozdílná: Lidé schopni mluvit o všem a o ničem → ÚKOL: 1) poznat žvástaly
2) nebýt žvástalem

A2) Zdroje informací

INFORMACE

- psané
- vizuální

ZDROJE:

- knihy
- časopisy (odborné)
- internet

A3) Práce s informacemi

ZPRACOVÁNÍ

- anotace
- rešerše

ŘAZENÍ

- kartotéka

doporučená podoba:

1. Hlavní kartotéka: abecední seřazení
2. Předmětové shlukování (fotbal, kolektiv, socializace, hra, pravidla) s odkazy na příslušná místa v hlavní kartotéce

A4) Shlukování a myšlenková mapa (ÚKOL č. 3, Příloha 5, 6)

Problém: člověk často myslí v předem přijatých kolejí →
potřeba uvolnit fantazii a myšlení

Shlukování: Zaznamenávání asociativního
myšlenkového proudu

Myšlenková mapa: Následně strukturuje shluky,
vytváří mezi nimi racionální souvislosti

B) Strukturování řeči

(ÚKOL Č. 4)

B1) Struktura a členění

STRUKTURA: Vnitřní souvislost myšlenek:

1. Na jaké myšlenky se rozpadá hlavní téma?
2. Jak spole tyto myšlenky souvisejí?
3. Které z nich jsou hlavní, které vedlejší?
4. S jakými dalšími problémy myšlenky souvisejí?

NEJEDNÁ SE ZDE O TEXT (O FORMU), ALE O OBSAH (MYŠLENKY).

Členění: Vnější rozdělení textu:

1. Čím začít?
2. Jak problém rozvinout?
3. Kde bude vrchol textu?
4. Jak text uzavřít?

B2) Některé z možných struktur textu

Metoda 6 W:

1) Co se stalo? (was), 2) Kdo / co to způsobil/o? (wer), 3) Kdy se to stalo? (wann) 4) Kde se událost stala? (wo), 5) Jak se to odehrálo? (wie),
Proč k ní došlo? (warum)

– UDÁLOST

Vzorec tří časů:

1) Minulost, 2) Přítomnost, 3) Budoucnost

– ZMĚNY V ČASE

Formule „plus mínus“:

PRO X PROTI

– ARGUMENTACE

B2) Některé z možných členění textu (Příloha 7)

Z H Z: 1) začátek, 2) hlavní část, 3) závěr

Z Z D Z: 1) začátek, 2) zpráva, 3) důkaz,
4) závěr

P A P Z: 1) podnět, 2) anekdota,
3) proslov (hlavní informace),
4) závěr

Členění mohou být různá, důležité je mít ale představu předem – ulehčení práce!!

**C) Zásady správného a
zajímavého formulování
řeči
(ÚKOL Č. 5)**

C1) Srozumitelnost a dilema správné a dobré řeči

- 1) **Text musí být srozumitelný** (vyhýbání se nadměrné obsahové náročnosti, složitých souvětí, neznámých a těžko zapamatovatelných slov)
- 2) **Musíme najít náležitý kompromis mezi správnou (informačně přesnou) a dobrou (působivou) řečí.**
→ **další zásady**

C2) Psaní „pro uši“ a „v gestech“

- 3. Musíme psát, jakobychom mluvili!! →**
DOBŘE: nejdříve formulovat věty ústně a poté celé větné celky přříkávat na zkoušku.
POZOR: To neznamená vzdát se písemné přípravy!!
- 4. Věty je při vymýšlení správné doplňovat gesty!!**
VEDE ke sblížení nonverbálního a verbálního projevu, snazší učení textu a přirozenost řečníka

C3) Dialogické psaní a stylové otázky

5. Snažte se psát, jako by řeč byla dialog mezi vámi a posluchači.

METODA: Pokoušejte se 1) vymýšlet pro a proti, 2 otázky posluchačů, 3) pokoušet se odpovídat

6. Používejte řečnické (někdy sugestivní) otázky:

Př. Rečnické: Ale jaké jsou příčiny? Kdo z nás toto nezná? Co myslíte vy?

Sugestivní: Nechcete se přece již rozčilovat? Zjistili jste už také, že překážkou úspěchu jste vy sami, že? Přece nechcete tvrdit, že tento přístup je správný?

C4) Užití MY a VY a ŘEČNICKÉ FIGURY

7. Použitím zájmen „my“ můžeme vytvořit dojem blízkosti a důvěrnosti mezi řečníkem a posluchači, naopak použitím zájmen „vy“ můžeme vyjádřit nadřazenost, odstup.
8. **ŘEČNICKÉ FIGURY** = sousloví či věty, které se **záměrně** prohřešují proti gramatickým, lexikálním a stylistickým pravidlům. → **Záměr**: zapůsobit, ozvláštnit, upozornit na důležité.
Jeden z **nejdůležitějších** prostředků!!
Přehled řečnických figur viz **PŘÍLOHA 7**

D) Memorování řeči

D1) Tři základní způsoby přednesu

1. Spatra
2. Z listu
3. Zpaměti – nejúčinnější

D2) Proč nazpaměť'

1. Lépe se orientujete v členění textu
2. Snadno ovládnete obsah
3. Jste lépe připraveni na náhodné změny, vstupy ostatních.

Neučíme se proto, abych pouze opakovali, ale proto, abychom mohli i improvizovat a přitom zachovali informační správnost, strukturu a členění textu!!!

D3) Důvody proč si nemůžeme zapamatovat text

1. **Špatný časový harmonogram** (vyčlenili jste si málo času → jste nervózní a nesoustředění)
2. **Špatně zformulovaný text**
 - a) text je komplikovaný: složitá souvětí, mnoho cizích slov
 - b) není psán „pro uši“ a „v gestech“
 - c) chybí ozvláštňení: silná slova, řečnické figury
3. **Text není členěn na logické a koherentní celky**

D4) Jak si snáze zapamatovat text

1. Představte si text jako nějakou dostatečně členitou věc.
2. Vytvořit si hrubé členění.
3. Každou část „hrubého členění“ rozdělte na menší logicky spolu související celky
4. Každou takto vzniklou část textu připodobněte k části referenční představované věci. (Dbejte abyste pokračovali od velkých k malým částem).
5. V jednotlivých větách si vytipujte důležitá či výrazná slova.

JAK LZE TRÉNOVAT PAMĚŤ – VIZ PŘÍLOHU Č. 8

PŘEDNES ŘEČI

(ÚKOL Č. 6 a 7)

Tři druhy přednesu

1. **Spatra** – zpravidla nedrží žádnou strukturu a členění => předání informací je nedokonalé, rétorika je na nízké úrovni
2. **Z listu** – řečník se soustředí na psaný text, dává důrazy podle zákonů čteného, nikoli proslovovaného textu, ztrácí kontakt s diváky (především oční), omezená gestika a mimika
→ nuda
3. **Z paměti** – je možné pracovat s mimikou, gestikou, udržuje se rytmus i členění řeči, řeč je možné aktuálně měnit a doplňovat, aniž by se rozpadla struktura a členění, zachovává se informační jasnost.

Kompromis mezi psaným textem a naučeným

Zcela z paměti však zvládají jen nemnozí

→ **KOMPROMIS**

Řečník má po ruce papír se strukturou řeči a
poznámkami (kdy překlápnu slide, kdy a odkud citovat)

ALE ŘEČ PŘECE ŘÍKÁ ZPAMĚTI

(To bude náš případ při úkolu č. 6 a 7)

Nejčastější chyby v přednesu

1. Nepozornost k posluchačům
2. Chybějící oční kontakt
3. Lpění na rukopisu
4. Slovní vata
5. Nedostatek pauz a předělů
6. Neartikulované slabiky
7. Monotónnost projevu
8. Překročení vymezeného času

Blíže viz **PŘÍLOHA 9**

DĚKUJI

ZA

POZORNOST