

Rétorika v prezentaci

Obsah:

Rétorika v prezentaci.....	1
Řeč těla	3
Pozitivní postoj	3
Aktivní zrakový kontakt	3
Technika těla (klid a pohyb).....	3
Optimalizace verbálního projevu	5
Začátek přednášky	7
Jak udržet divákovu pozornost	8
Závěr prezentace	9
Diskuze.....	10
Zdroj.....	11

Rétorika v prezentaci

Při prezentování na veřejnosti je jedním z nejdůležitějších úkolů řečníka potlačit rušivé faktory své řeči, či celkového projevu, které on sám často nevnímá, ale pro veřejnou prezentaci jsou nevhodné, nebo rušivé. Tyto individuální „chybičky“ v lepším případě pouze odvádí divákovu pozornost od obsahu prezentace, mohou však posluchače odradit, znechutit, popřípadě i rozčílit. Pramení nejčastěji z nervozity přednášejícího, která může být zapříčiněna nejistotou (např. z nepřipravenosti), trémou (což je většinou iracionální úzkost a strach ještě před začátkem prezentace), či jinými skutečnostmi. Chyby můžeme dělat jak v neverbálním projevu, tak i v hlasovém projevu, stejně jako ve volbě obsahu a formy prezentace.

Podle tzv. Mehrabianova kruhu tvoří neverbální projev 55% dojmu, 38% tvoří hlas a 7% obsah (slova).

Největšími chybami, které řečníci dělají, jsou:

- neudržují zrakový kontakt
- přecházejí nervózně sem a tam
- nebo naopak stojí strnule na místě
- mluví příliš rychle (pomalu, potichu)
- jejich projev je příliš monotónní
- často nahlízejí do poznámek nebo dokonce předčítají
- hrají s rukama s perem, částmi oděvu, vlasy...
- působí znuděně, nezaujatě (nekompetentně)
- příliš často používají parazitická, výplňová slova

Prvním krokem jak se vyvarovat chyb, je zbavit se nervozity. Toho dosáhneme třemi triky. Za prvé důkladnou přípravou – tím získáme jistotu, můžeme si říci, že jsme udělali vše, co bylo možné. Dále se naučíme mentální techniku (pozitivní postoj a aktivní zrakový kontakt) a nakonec si osvojíme také techniku těla.

Řeč těla

Pozitivní přístup

Řečník si musí najít nějakou větu (kouzelnou formulku), které ho vždy pozitivně naladí před vystoupením. Může to být něco jako : „Už se těším na svou prezentaci.“, „Jsem rád, že jsem tu s Vámi.“, „Jsem rád, že jste přišli.“ atd.. Potom si ji opakuje až do chvíle, kdy začne mluvit nahlas.

Aktivní zrakový kontakt

Přemíra smyslových podnětů (a hlavně zrakových) vás může ještě více vystresovat. Proto se vyhněte neurčitému bloudění pohledem po publiku. Vyberte si vždy jednu osobu, kterou budete sledovat po dobu jedné vaší myšlenky, potom teprve se zaměřte na další. Navíc postupujte podle metody M nebo W. Vyhlédněte si tedy osoby tvořící jakoby vrcholy písmena M nebo W a na ty se zaměřujte. Pokud techniku zvládnete, navážete daleko lepší kontakt s posluchači a budete působit klidnějším dojmem.

Technika těla (klid a pohyb)

Protože tělo dává před prezentací signály k útěku, vyplavuje se do svalů hormon adrenalin. To zapříčiňuje různé nervózní přešlapování a další nežádoucí pohyby. Jak tedy zařídit, abychom působili klidně, ale zároveň vybili tu přebytečnou energii?

Musíte se naučit zachovávat pevný postoj a přemísťovat se pouze kontrolovaně. Pevný postoj se vyznačuje tím, že stojíte čelem k publiku, obě nohy jsou rovnoměrně zatížené, váha je na celých chodidlech, stojíte vzpřímeně s hlavou vzhůru, paže volně podél těla (nebo spojenýma před sebou nad úroveň pasu) a máte přívětivý výraz v obličeji.

Energii uvolníte naplánovaným přecházením, např. směrem k publiku, ke flipchartu (tabuli...), k oknu (pokud narážíte na počasí).

Další možností je také uvolnit energii pomocí gest (tedy pomocí rukou). Ty mohou také nahradit funkci vizuálních pomůcek nebo jimi diváky na vizuální pomůcky nasměrujeme. Stres na začátku prezentace může v používání gest bránit, takže musíme začít vědomě a

úmyslně a později už to jde přirozeně😊. Gesta by měla směřovat směrem vzhůru, tím uvolníme energii nejlépe.

Třetím možným ventilem energie je hlas. Hlasitá řeč spotřebuje přebytečnou energii, působí jistěji a zajistíte, že vás všichni uslyší. Měli byste mluvit pro zadní řadu posluchačů. Pozor, z hlasitého řečnění může vysychat v ústech, připravte si předem něco na pití.

Optimalizace verbálního projevu

Zde si uvedeme několik tipů, jak zapůsobit na publikum prostřednictvím řeči (tentokrát z verbální stránky).

- Používejte slůvka TY/VY a sdělujte spíše, co chce slyšet a vidět divák, ne co zajímá vás.
- Slovo JÁ používejte jen záměrně, pokud hovoříte o sobě, pokud je to významné pro dosažení vašeho cíle.
- Abstraktní vyjádření nahrazujte spíš praktickými a konkrétními příklady.
- Nepoužívejte složitá souvětí (cca 15 slov ve větě je průměr).
- Používejte aktivní, pozitivní věty (např. Používej pozitivní místo Nepoužívej negativní), je to pro posluchače jednodušší na zpracování informací.
- Svá sdělení opakujte, napomůžete tak zapamatování.
- Mluvte hlasitě a přiměřeným tempem.

Nemusíte se bát, že pokud uděláte pauzu na nadechnutí, hned to bude bráno jako selhání (zapomenutí textu atd.). Naopak se můžete naučit využívat „dramatické pauzy“ ve správný okamžik. Ten může nastat na začátku prezentace, ještě než začnete mluvit nebo když chcete upoutat pozornost např. na promítací plátno. Dále když něco dělá hluk, např. něco spadne na zem, manipulujete s vašimi podklady nebo s technikou.

Technika představuje další úskalí mluveného projevu. Je třeba se naučit upoutávat pozornost na další obrázek (slide). Vždy musíte vhodně ohlásit přechod na další obrázek, ale zároveň neříci posluchači vše, co tam uvidí. Můžete použít věty jako: „Jako další následuje...“, „Pomysleme na...“, „Jaké to má důsledky?“ atd. Můžeme tímto sdělením také předem zdůraznit důležitost dalšího sdělení. Přechodovou větu vždy musíme doříci před přepnutím obrázku. Pokud by výměna vizuálních pomůcek měla trvat delší dobu, nemusíte pauzu vyplňovat verbálním projevem. Můžete divákovi dát až 10 sekund pauzu, při které zpracuje informace, popřípadě se zamyslí nad nějakou otázkou, kterou nadhodíte. Při komentování obrázku se vyhněte tvrzením. Raději nejdříve popište, kladte otázky, nechte posluchače ať sami vyvodí závěry. Dále v mluveném projevu nikdy předem svou prezentaci neshazujte větami jako : „Není toho mnoho, co Vám chci říct“, „Většina informací Vás nebude zajímat“

atd. Vyhýbejte se také používání trpného rodu, podmiňovacího způsobu a dalších neurčitých a neosobních frází. Např. „Bylo zjištěno, že...“, „To by mohlo znamenat“.

Začátek přednášky

Úvod prezentace je velice důležitou částí. Protože si publikum během prvních 30 vteřin dělá na přednášejícího názor, snaží se ho zaškatulkovat, nemůže příliš dávat pozor na obsah. Proto je úvod příležitostí vybudovat si vztah s publikem. Platí, že čím menší je publikum a čím více je znalé tématu, tím kratší může úvod být. Nikdy by úvod neměl trvat déle než 10% celé přednášky.

Nad správným úvodem byste měli začít uvažovat, když už máte většinu prezentace připravenou. Jak by úvod určitě vypadat neměl?

- neměli byste začít násilným vtipem
- publiku zbytečně nepodlézejte, chválu pouze poctivě
- nezačínejte negativně, zápornými větami
- rozhodně nezačínejte omluvami, že nejste dostatečně připraveni atd.

Jako úvod můžete použít nějaký citát nebo zajímavé sdělení, které diváka navnadí. Nezapomeňte publikum oslovit a představit se. Potom sdělíte konkrétně téma své prezentace - měl by to být úderný titulek, který vystihuje problematiku a zaujme diváka. Dál diváka nějak uvedete do problematiky a naznačíte obsah a časový rozvrh prezentace. Časový rozvrh je důležitý hlavně u přednášek trvajících delší dobu nebo při školeních, která jsou třeba i na celý den. Vyhněte se tak otázkám typu „Kdy bude přestávka?“.

Jak udržet pozornost posluchačů

Posluchač je nejpozornější v prvních 5 minutách prezentace a potom na konci. Toho musíme využít a to nejdůležitější říkat hned na začátku a na konci to znovu zopakovat. Máme také možnosti, jak divákovu pozornost probudit i během přednášky, a to:

- Hlasovými prostředky: změnami hlasitosti (ztišením i zesílením) nebo dramatickými pauzami naznačíme, že se chystáme říct něco důležitého
- Řečovými prostředky: různými slovy zdůrazníte sdělení (např. NYNÍ, POZOR), oslovíte přímo publikum nebo konkrétní osobu (Vy, jako daňoví poradci...), dáte najevo své emoce (Toto mne úplně ohromilo...)
- Vizuálními prostředky: nový obrázek, použití nového média, pohyb (gesta, nakreslíte něco na tabuli), demonstrace (přímo na posluchačích – vypůjčíte si od někoho nějaký předmět atd.)

Když vám publikum téměř usíná, můžete vyzkoušet další pomůcky (i když za jejich únavu samozřejmě nemůžete). Náhlý akustický podnět (rána do stolu jako podtrhnutí nějakého výroku), otázky na diváky, oslovení někoho konkrétního (ale dříve než skutečně usne). Pokud se ale publikum nudí, je to vaše chyba. Co můžete v takové situaci udělat? Začít vynechávat nepodstatné informace. Nikdy ale nepřiznejte, že jste si všimli, že je nudíte a neomlouvajte se za to.

Jak se vyrovnat s vyrušováním během vaší prezentace? Můžete je ignorovat. Pokud to nelze, stačí drobné přikývnutí nebo cílený pohled. Tím dáte najevo, že berete na vědomí námitku, aniž byste odpověděli. Dále můžete námitku krátce probrat, ale hned se vrátit k tématu. Pokud není možné posluchače rychle odbýt, odložte otázku nebo námitku na pozdější diskusi – nejlepší strategií je ihned na počátku vašeho příspěvku prohlásit, že případné dotazy rádi vysvětlíte v závěrečné diskusi.

Závěr prezentace

Často opomíjená část prezentace (např. z časových důvodů) má v prezentaci důležité místo. Může totiž vytvořit poslední dojem. A nestačí jen známá ohraná věta „Děkuji vám za pozornost.“. Když dáte signál ke konci přednášky, posluchači znovu zaměří svou pozornost na vás. Máte tedy možnost znovu zopakovat nejdůležitější body, případně podnítit diváky k diskuzi. Když ohlásíte blížící se konec prezentace, neměli byste už mluvit déle než 2 minuty.

Shrnete vše důležité, co jste chtěli posluchačům říci, a přejdete k diskuzi, kterou můžete i předem vymezit. Řeknete např. „Navrhuji, abych se věnovali pouze tomu a tomu...“. Když se diskuze nerozbíhá, můžete sami sobě dát otázku, kterou máte předem připravenou, např. „Často se mě ptají...“, „Rádi byste se možná zeptali na...“ atd. Diskusi vždy regulujte slovně i gesty (např. vyvolávejte, ukazujte). Potom diskusi ukončete, shrňte, co přinesla a poděkujte za diskusi. Vždy děkujte konkrétně (za diskusi, za návrhy...), nikdy neděkujte za trpělivost. To by bylo opět znevažování vaší práce.

Diskuze

Předem oznamte, jak se posluchači mají hlásit o slovo (zdvořile), a trvejte na dodržení disciplíny. V průběhu diskuse organizujte, vyvolávejte jednotlivce jménem (ale všechny, jinak byste některé mohli urazit). Měli byste zajistit, aby se diskuse účastnili všichni rovnoměrně. Očným kontaktem byste měli vyjádřit, že vaše odpověď patří celému publiku. Je užitečné otázku vždy zopakovat. Tak ji uslyší všichni a navíc máte čas na promyšlení odpovědi. Také máte možnost negativně myšlenou otázku přeformulovat pozitivně. I námitky berte jako otázky. Neříkejte tazajícímu „To je ale skvělá otázka!“, tím byste ostatní posluchače frustrovali. Neodpovídejte na otázky, které jsou mimo vaši kompetenci.

Tipy pro řešení nevíтанých situací

- tři otázky v jedné – měli byste tazatele hned po 1. otázce zastavit, pokud to není možné, odpovězte na otázku, která se vám nejlépe hodí
- nekonečná otázka – přerušete tazatele větou jako: „Zformulujte, prosím, otázku stručněji...“
- „Mám asi hloupou otázku...“ – odpovězte „To ale vůbec není hloupá otázka“
- nevítaný komentář - řekněte „Děkuji za váš komentář“ a dále se jím nezabývejte
- jeden z posluchačů odpoví místo vás – odpověď přeformulujte a zopakujte, stoupněte si blízko něho - zastíníte ho, na konci odpovědi přidejte pochvalu posluchači (že má dobrý přehled atd.)
- diváci se začnou bavit mezi sebou – oslovte jednoho z nich, aby zpřístupnil diskusi ostatním
- zpochybňují vaše fakta – nechte si přesně označit zpochybňovaná fakta, snažte se je obhájit (pokud to nejde na místě, slibte písemné objasnění)
- pokud vám někdo podsouvá svůj názor („Pokud jsem vám dobře rozuměl...“) – nenechte si nic vnutit, přeformulujte větu a opakujte své stanovisko
- položí úplně hloupou otázku – snažte se ji přeformulovat, aby se hodila do vaší koncepce

Na závěr, ne vše co se vám zdá jako útok na vaši osobu, je skutečně úmyslný útok. Na každou otázku i námitku nahlížejte v první řadě pozitivně.

Zdroj:

HIERHOLD, Emil. Rétorika a prezentace. Praha: Grada, 2005. 408 s. ISBN 80-247-0782-9