

E-LEARNING FORGATÓKÖNYV

PROGRAM:	ÁROP -2.2.13. KÖZIGAZGATÁSI VEZETŐI AKADEMIA
MODUL:	1. MODUL – HATÉKONY VEZETÉS
TÉMACSOPORT:	VEZETÉS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ
TRÉNING:	RETORIKA ÉS SZÖVEGALKOTÁS
SZERZŐ:	BENEDEKNÉ DÖMÖTÖR ILDIKÓ - GYORGYEVICS MIKLÓS

E-learning előtte

Első feladat:

Kérem, olvassa el az alábbi szöveget.

A szónoklattan vagy retorika (görögül rhétoriké, latinul ars oratoria) eredetileg **ékesszólást**, művészi igénnyel előadott nyilvános megszólalást jelentett. Időszámításunk előtt 485-ben antik görög tulajdonjogi perekben tűntek fel olyan hivatásos beszédírók (Thisziasz, Korax, Gorgiasz), akik segítették a pereskedők munkáját.

A retorika fejlődésében tehát kiemelkedő szerepe volt a bírósági gyakorlatnak és a népgyűlésnek: ezeken a társadalmi szintereken kiválóan kellett szerepelni. Aki nem tudott jól beszélni, az hivatásos beszédírót fogadott.

A görög retorika klasszikusait (Arisztotelész, Platon) latin ékesszólók követték (Ciceró, Quintilianus) majd a középkori egyetemi stúdiumokban a hét szabad művészet közül az egyik a retorika, azaz a gondolatok szabatos szóbeli kifejezése. Ma a klasszikus retorika alapelvei, és a retorika tudományának hatásköre kibővült: olyan alkalmazott tudománnyá vált, mely más tudományágak (például a kommunikáció, a pszichológia vagy a szociológia) eszköztárának segítségével járul hozzá a nyilvános szereplés sikeréhez.

1. A hagyományos retorika eszközei a meggyőzést szolgálták, középpontban a szónok állt, aki tökéletes megszólalásaival vívta ki a közösség megbecsülését.

2. A modern retorika nem csak a beszélőre és a beszédre, hanem a **beszélő és a közönség kapcsolatára is fókuszál**. Az előadó és a közönség kapcsolata is a kommunikációs szituáció része.

Az előadás-technika kiindulópontja a **kommunikációs szituáció, azaz a színtér**.

AZ ELŐADÓ SZEMÉLYE:

- Kevésbé izgalmas vagy ismert előadó is lehet sikeres, ha olyan témát választ, ami megérinti a hallgatóságot.
- Sikeres előadó és sikeres téma is megbukhat, ha a közönség egyikre sem vevő.
- A jó előadó tehát mindig elegendő időt szán a felkészülésre (felkészülés nélkül ui. csak a vak szerencsén múlik a sikeresség és a hatékonyság.
- **Improvizálni is csak az tud, aki felkészült!**

A szereplés tervezésekor vegyük figyelembe:

- Mikor és hol kerül sor a szereplésre?
- Kik és hányan lesznek jelen?
- Milyen felkészültségekkel rendelkezik a hallgatóság?
- Milyen a társadalmi háttérük, az értékrendjük, a műveltségük?
- Mi a nyilvános szereplés célja?
- Ezt a célt milyen eszközökkel kívánjuk elérni?
- A nyilvános szereplés legfontosabb etikai követelménye a **kongruencia**.

A kongruencia a tömegkommunikációban azt jelenti, hogy mennyiben mondja hitelesen, őszintén, átéléssel, zavarmentesen a kommunikátor azt, amit mond.

Általában minél kongruensebb a kommunikátor, annál pozitívabb képet tud kelteni a hallgatók vagy nézők személyiségében, ezzel sztárszerű jelenséggé válik, és tovább fokozza közléseinek hatékonyságát. (Dr. Buda Béla: *A közvetlen emberi kommunikáció szabályszerűségei*, Animula Kiadó, 1986, ISBN: 963 333 043 2, p: 169.)

A kongruencia lényege, hogy a kommunikációt a nem verbális kommunikáció és a metakommunikáció is alátámasztja.

A direkt kommunikáció és a metakommunikáció között nincs ellentmondás. Ez teszi a közlést hitelessé, meggyőzővé.

A hitelességet alapozzák meg:

- szónoki képességek
- a nem verbális kommunikáció tudatos használata
- az öltözködés, és általában a viselkedés
- a nyelvi kifejezésmód, és a humor
- az adott időkeret kihasználása és betartása.

Minél hitelesebb a kommunikátor, annál pozitívabb képet tud kelteni magáról és a témáról, mert a kongruencia fokozza a közlés hatékonyságát.

1. A kezdés: a köszönés, a megszólítás, a bemutatkozás, nyitó mondatok.

A **köszönés** a leggyakoribb kommunikációs forma, a nyilvános szereplés során a köszönéssel nemcsak a hallgatóság iránti tiszteletünket fejezzük ki, hanem az előadás kezdetét is udvariasan jelezhetjük.

A megszólítási forma megválasztása legalább annyira fontos, mint a köszönés.

A nyilvános megszólalások során **a résztvevők rangját kell figyelembe venni, és a legmagasabb rangú személy megszólításával kell indítani.** Ha a nyilvánosan megszólítottak egyenrangúak, akkor a megszólítási formák is egyszerűbbek.

A bemutatkozás arra is lehetőség, hogy elmondjuk magunkról a fontosnak vélt személyes információkat, melyek segítenek az oldott hangulat megteremtésében.

Ne felejtsük el, hogy **az első percekben a hallgatóság mindig az előadó személyére kíváncsi!!!**

A jól megválasztott nyitó mondatoknak jelentős funkciójuk van:

- a hallgatóság figyelmének megragadása
- a hallgatóság témára hangolása
- segítség a hallgatóságnak, hogy elmélyedjen a témában

A hatásos nyitásra néhány példa:

Idézet, közmondás: az idézet tekintélyt kölcsönöz mondanivalónknak, az idézett személy által.

Történetmesélés: mindenki szereti a történeteket, a meséket, mert tanulságosak vagy szórakoztatóak.

Kérdésfelvetés: az izgalmas kérdésfelvetés gondolkodásra készíti a hallgatót. Természetesen lehet késleltetni is a választ, így lehet növelni a feszültséget és a várakozást.

Merész, újszerű állítás, meglepő statisztikai adat vagy tény

A téma lehatárolására még a bevezetőben ki kell térni: tájékoztassuk a hallgatóságot arról, hogy hol húzódnak ismereteink határai, ezzel a hallgatóság csalódottságát is megelőzhetjük.

2. A kifejtésben: a felkészülés során megírt anyagra támaszkodunk.

3. A befejezésben: lezárjuk a mondanivalónkat, összefoglaljuk az elhangzottakat. Visszautalunk a nyitásra (bekeretezzük az előadást) és további gondolkodásra motiváljuk a hallgatóságot, például felhívjuk a figyelmet arra, hogy a témával kapcsolatban milyen kérdéseket érdemes még megválaszolni.

Ellenőrző kérdések:

1. Milyen szempontokat vegyünk figyelembe az előadás tervezésekor?
2. Milyen eszközökkel növelhető, alapozható meg az előadó hitelessége?
3. Említsen néhány példát hatásos kezdésre.

Második feladat:

Kérem, olvassa el az alábbi szöveget.

Történet

A családi házunk majdnem leégett egy félreérthető vizálya miatt, ami azért keletkezett, mert a feleségem unokatestvére, aki villamosvezető a BKV-nál és mindenki szerint nagyon jóképű fiú, valamint kulcsa is volt a házunkhoz, odahozta szaunázni egy volt osztálytársam húgát.

Miközben szaunáztak, megjelent az apám, aki nem nézett be a szaunába, csak a levetett ruhákat látta, és úgy gondolta, hogy én vagyok egy nővel, akivel egyszer már rajtakapott egy presszóban, ahova ugyan ő nem szokott járni, de mivel taxis és vendéget vitt oda, meglátott bennünket.

Bezárta a szauna ajtaját és utána a házat is és elment.

Mire egy óra múlva megérkezett a fiam, aki most gimnazista, már majdnem megtörtént a tragédia, de szerencsére kiengedte őket és a fűtést is azonnal elzárta.

Feladat:

Kérem, foglalja össze a történetet három mondatban lényegre törően, és kérjük, hozza magával a tréningre.

Harmadik feladat:

Képzeld el, hogy váratlanul felkérlek egy aznapi beszéd megtartásában. Nem áll rendelkezésére egy előre megírt szöveg. A felkészülésre csak kevés ideje van.

- Gondolja végig, hogy milyen információkra, adatokra van szüksége ahhoz, hogy a beszédet megírhasssa?

Válaszadási lehetőségek: a rendezvény célja, helyszín adottságai, hallgatóság összetétele és száma, időkeret, saját ismeretei a témáról, idézet, közmondás, a téma lehatárolása, személyes kötődésem a témához, hatásos anekdota a témához kapcsolódóan, izgalmas kérdésfelvetés

instrukció: először gondolja végig a kérdést, aztán egy következő képernyőn megjelennek a válaszok felsorolva. Több válaszlehetőséget adunk meg, amelyekből ha három szerepel, már jó a válasz.