



ÁROP-2.2.13-2012-2012-0001

Közigazgatási Vezetői Akadémia

Retorika és szövegalkotás

Tréning háttéranyag

Tananyagszerző:

Dr. Benedekné Dömötör Ildikó

Gyorgyevics Miklós

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| Bevezetés és tartalmi összefoglalás | 5 |
| 1. A vázlatírás és a beszéd első változatának elkészítése..... | 6 |
| 2. A szöveg szerkesztése..... | 8 |
| Szerkesztés az összpontosítás érdekében..... | 9 |
| Szerkesztés az érthetőség érdekében | 9 |
| Szerkesztés a „lényegre törés” érdekében..... | 9 |
| Szerkesztés a gördülékenység érdekében..... | 10 |
| Szerkesztés a változatosság érdekében | 10 |
| Szerkesztés a hatásosság érdekében | 11 |
| 3. A beszéd részei | 11 |
| 3.1. A bevezetés | 11 |
| A figyelemfelkeltés | 12 |
| A jóindulat megnyerése..... | 14 |
| A téma megadása | 17 |
| 3.2. Tárgyalás..... | 18 |
| A beszéd egysége | 19 |
| Haladás és a folyamatosság elve | 20 |
| Logikus elrendezés elve..... | 20 |
| Az arányosság elve | 20 |
| A befejezettség elve | 21 |
| 4. A befejezés | 21 |
| Összefoglalás | 21 |
| Az érzelmek felkeltése..... | 22 |
| A buzdítás | 22 |
| A keretes szerkezet..... | 23 |
| 5. Retorikai alakzatok | 24 |
| Hanghatások..... | 25 |
| Ismétlés | 25 |
| Metafora..... | 26 |
| Megszemélyesítés | 27 |
| Hasonlat..... | 28 |
| Ellentét | 28 |
| Fokozás..... | 29 |

| | |
|---|----|
| Felsorolás..... | 29 |
| Jelzős szerkezetek..... | 30 |
| 6. Az előadás szempontjai | 30 |
| 6.1. Vokalizáció..... | 30 |
| Az előadó hangja | 31 |
| A hangerő | 31 |
| A hangmagasság..... | 32 |
| A beszédtempó..... | 32 |
| A szünetek tartása | 33 |
| A beszéd tagolása – szinkrontolmácsolás esetén..... | 33 |
| 6.2. Testbeszéd, gesztusok, mimika, szemkontaktus, térhasználat | 34 |
| Gesztusok | 34 |
| Mimika, szemkontaktus..... | 35 |
| A térhasználat..... | 35 |
| 6.3. Az előadó és a hallgatóság közötti interakció | 36 |
| Visszajelzések | 36 |
| 7. Időmenedzsment és vizuális segédanyagok használata..... | 38 |
| Vizuális segédanyagok használata..... | 38 |
| Összegzés..... | 40 |
| Ajánlott szakirodalom..... | 41 |

Bevezetés és tartalmi összefoglalás

„*Poeta nascitur, orator fit*” – szól a latin közmondás, azaz költőnek születni kell, szónokká azonban válik valaki. A régi bölcsesség arra hívja fel a figyelmet, hogy a retorika, a szónoklat tudománya egy tanulható mesterség.

Az egyik embernek jobb adottsága van, hogy hatást gyakoroljon hallgatóságára, a másikkal ez nehezebben megy. Magához képest azonban mindenki képes a retorika területén fejlődni. A tananyag és a hozzá kapcsolódó képzés ezt a célt tartja szem előtt, ehhez kíván segítséget nyújtani.

Részletesen áttekintjük az alkalmi beszéd részeit és rámutatunk azok funkciójára. Sorra vesszük a különböző, leggyakrabban használt retorikai alakzatokat. Mondanivalónkat a világban és hazánkban elhangzott jelentős beszédekből vett szemléletes idézetekkel illusztráljuk. Végezetül kitérünk azokra a szempontokra is, amelyekre az előadás során érdemes kiemelten figyelni.

Az anyagban először a vázlatkészítéssel foglalkozunk és ehhez kapcsolódva, szót ejtünk az első szövegrészek megírásáról, majd részletesen szólunk a szövegszerkesztés legfontosabb szempontjairól: a lényegre való összpontosításról, a szöveg gördülékenységéről, változatosságáról, és a hatáskeltés eszközeiről.

Ezt követően a beszéd részeit tárgyaljuk és szólunk arról is, hogy azok milyen funkciót töltenek be a szöveg egésze szempontjából. A bekezdés vonatkozásában a figyelemfelkeltés, a hallgatóság jóindulatának megnyerése és a téma megadás fontosságára hívjuk fel a figyelmet. A tárgyalásnál ejtünk szót azokról a meghatározó elvekről, amelyeket nem nélkülözhet egyetlen alkalmi beszéd sem, ilyen többek között: az egység-, a haladás és folyamatosság-, a logikus elrendezés-, az arányosság-, és a befejezettség elve. A befejezésnél tárgyaljuk az összefoglalás, az érzelem felkeltés és a jövőre irányultság, a buzdítás kérdéseit és itt szólunk részletesen a keretes szerkezetről is.

A beszéd egészében használt legfontosabb és legismertebb retorikai alakzatokról írunk a továbbiakban, ennek részeként a különböző hanghatásokról, az ismétlésről, a metaforáról, a megszemélyesítésről, a hasonlatról, az ellentétről, a fokozásról, a felsorolásról és a jelzős szerkezetekről. A szövegalkotás tárgyalása után az előadás szempontjait vizsgáljuk. A vokalizáció témakörében érintjük az előadó hangját, hangerejét, beszédtempóját, a szünetek tartását. Ezután a nem verbális kommunikáció néhány meghatározó területét tárgyaljuk: a gesztusokat, a szemkontaktust, a mimikát, a térben való mozgást. Anyagunkat az előadó és hallgatóság közötti interakció jelentőségének kiemelésével fejezzük be.

1. A vázlatírás és a beszéd első változatának elkészítése

Ha felkérést kapunk valamilyen előadás megtartására, első lépésként átgondoljuk, hogy miről fogunk a téma kapcsán beszélni. Melyek lesznek azok a lépések, amelyek mentén haladva, egy jól felépített, és sikeres szöveget alkothatunk. Tekintsük át ezeket a lépéseket:

- a vázlatírás
- a beszéd első változatának elkészítése
- a szöveg szerkesztése
- az előadásmód

A vázlatírás

Az előkészületek során néhány dolgot az előadandó beszéddel kapcsolatosan előre tisztáznunk kell magunkban. Milyen korlátok között érdemes gondolkodnunk, mi tartozik szorosan a témánkhoz és mi nem. Mit akarunk ténylegesen elmondani, hol húzzuk meg mondanivalónk tényleges határait. Mi a mi személyes állásfoglalásunk, véleményünk a témával kapcsolatban. Végezetül mi a beszédünk célja, mit szándékozunk elérni, milyen hatást akarunk kiváltani. Az előbbi kérdések végiggondolása segítségünkre lehet a felkészülés megtervezésében: milyen kisebb-nagyobb témaköröknek, adatoknak szükséges utánanéznünk. Hol vannak a beszédünk súlypontjai, hol gondolkodjunk nagyobb, hol kisebb terjedelemben. Az anyaggyűjtést, annak elrendezése, szerkesztése követi. Célszerű egy előzetes vázlatot készítenünk, mert így plasztikusabban láthatjuk magunk előtt beszédünk felépítését, ívét, arányait. A vázlat valójában több részvázlatból tevődik össze. A logikai vázlat alapján a nagyobb témaköröket, tartalmi egységeket jelöljük ki és rendezzük előzetesen, egy jól nyomon követhető logikai rendbe. A sorrendi vázlat elkészítése a nagyobb részeken belüli anyag struktúrába rendezését, sorrendbe állítását jelenti. A tartalmi vázlat, a sorrendi vázlatot már bekezdésekre is bontja és a bekezdések tartalmi összefoglalását adó, ún. tételmondatokat is tartalmazza. Ehhez kapcsolódik a dokumentációs vázlat, amely a bekezdés esetleges adatait, idézeteit, hivatkozásait rögzíti. A vázlatot –ha szükséges – kiegészíthetjük még olyan technikai jellegű megjegyzésekkel, amelyek az esetleges illusztrálással, háttéranyagok kiosztásával vagy más egyébvel vannak kapcsolatban.

A beszéd első változatának elkészítése

Ha úgy érezzük, hogy nehezen tudunk elindulni a szövegírással, ennek általában két oka lehet: vagy nem világos még saját magunk számára, hogy mit is akarunk mondani, vagy úgy gondoljuk, hogy már az első szövegváltozatnak tökéletesnek kell lennie.

Az első akadályt könnyebben leküzdhetjük, ha a szöveg tartalmának, fő üzenetének meghatározásakor gondosan és pontosan járunk el. A célközönség igényeit, befogadóképességét felmérve alakítjuk ki az előadás központi elemeit, és ezt szem előtt tartva írjuk meg az előadás vázlatát. Egy jó vázlat alapján – a fő üzenetre koncentrálva – általában nem jelenthet gondot megírni egy első változatot. A beszéd elemeinek valamilyen logikus módon kell kapcsolódniuk egymáshoz (pl. kronológiai vagy térbeli kapcsolat, ok-okozati viszony).

A második akadállyal akkor szembesülhetünk, ha a leírt mondatainkat azonnal újraserkesztjük, vagy akár le sem írjuk őket, csak gondolatban csiszolgatjuk a tökéletességre törekedve. Ezzel persze nagyon lelassul a szövegírás dinamizmusa és elveszíthetjük azt a lendületet, ami nagyon fontos egy szöveg első változatának megalkotásakor.

Ne akarjunk elsőre tökéletes és hibátlan szöveget írni, inkább az legyen a célunk, hogy sikerüljön a fő koncepciót végigvezetnünk az előadáson, míg a részletek finomítása maradjon későbbre.

Néhány javaslat az első szövegváltozat elkészítéséhez:

- szabjon határidőt saját magának. Ha megvan a célkitűzés és van egy vázlatunk, akkor valószínűleg elég egy alkalom (legfeljebb néhány órás munka) arra, hogy elkészítsük az első szövegváltozatot;
- írhat összefüggő mondatokat is, de az sem baj, ha címszavakat, felsorolásokat, kulcsszavakat ír fel;
- nem fontos a sorrend betartása. Nem feltétlenül abban a sorrendben kell megírni a végleges szöveget, ahogy annak elemei a vázlatban szerepelnek. Ha nem jut eszébe egy jó kezdés, haladjon tovább, és addig írja meg a szöveg többi elemét, majd később térjen vissza a kezdésre. Ez azért is lehet hasznos, mert egyrészt nem veszik el a kezdeti lendület másrészt, amíg a szöveg többi elemével foglalkozik, elmélyül benne és utána könnyebben fogalmazhat meg egy frappáns bevezetést. Nem baj, ha nem tudja jól összekötni a szöveg egyes elemeit, ezt később is pótolhatja. A szóhasználat, a szinonimák finomítása később is ráér, a fontos az, hogy a mondanivalóját rögzítse írásban.
- ne törődjön azzal, milyen hosszú lett a beszéd, ez a probléma a szerkesztési fázisban orvosolható lesz.
- amennyiben az előadását prezentációval fogja kísérni, felmerülhet az a kérdés, hogy a szöveg első változatának megírásakor, dolgozzon-e már diával is. Alapvetően célszerűbb először a szóban elmondandó szöveget elkészíteni, a diák kidolgozása (hiszen ezek a szóbeli szöveget kiegészítő segédeszközök, alapvetően vizuális információk lesznek) később is történhet. Nem érdemes a szövegalkotással párhuzamosan a diasorral is fáradozni, ezért azt javasoljuk, hogy a szöveg megírása

után kezdje ezt el. Ha elkészült a szöveg vázlatával, akkor papíron vázolja fel, hogy mit is szeretne a szövegrészekhez vetíteni. Ugyanis, ha elkezdheti őket a prezentációs szoftverrel megszerkeszteni, akkor óhatatlanul elveszhet a részletekben. Ne feledje, hogy a diák megírása önmagában nem helyettesíti az első szövegváltozat elkészítését.

2. A szöveg szerkesztése

A szöveg szerkesztése kapcsán foglalkoznunk kell a fő üzenettel, a szerkesztés módszereivel, és főbb szempontjaival. Elkészítjük a tervezett előadásunk szövegének első változatát, majd ezt követően elkezdhetjük a végleges szöveg kialakítását, ami a szöveg többszöri átírását is jelentheti. A szerkesztés során arra kell törekednünk, hogy a szöveg fókuszált, érthető, lényegre törő, gördülékeny, változatos és hatásos legyen.

Mindig az előadás fő üzenete lebegjen a szemünk előtt és bármennyire is megtetszik egy sztori, idézet vagy egy bizonyos dia, legyünk készek kihagyni a végleges változathoz, ha találunk helyette egy jobb megoldást a lényegi mondanivalónk közlésére.

A munka során párhuzamosan kell alkalmaznunk a makroszintű és a mikroszintű szerkesztés módszereit. A makroszint azt jelenti, hogy folyamatosan vizsgálunk kell az előadás egészét, a részek egymáshoz kapcsolódását és szerkezetét, hogy a szöveg jól felépített, logikus legyen és közvetítse az üzenetünket. Le kell kötnünk a hallgatóság figyelmét, melyhez az kell, hogy az előadás érthető és követhető legyen.

A szerkesztés az a fázis, amikor az egyes mondatokat és az azokban használt szavakat és kifejezéseket úgy kell gondosan és pontosan megválogatnunk, hogy azok a hallgatóságban érzelmeket váltsanak ki, és könnyen megjegyezhető képeket írjanak le. A hallgatósághoz akkor jut el az előadás fő üzenete, ha fel tudják idézni magunkban a hallott szavakat, érzéseket és képeket. Ez jelenti a mikroszintű, aprólékos szerkesztési munkát, és itt lehetnek segítségünkre azok a retorikai eszközök, amelyek már az ókor óta segítik a szónokokat abban, hogy a hallgatóságuk érzelmeire hatva alkossanak hatásos beszédeket.

A retorikai eszközökről egy későbbi fejezetben lesz szó részletesen, most térjünk vissza a szerkesztés szempontjaihoz.

Szerkesztés az összpontosítás érdekében

Ebben a fejezetben olyan – a hallgatóság részéről felmerülő – kritikus észrevételekről lesz szó, amelyek a gondos felkészüléssel elkerülhetők.

Melyek azok a leggyakrabban elhangzó megjegyzések, amelyeket szeretnénk elkerülni a hallgatóság részéről? Nézzünk ezekre néhány példát.

„Az előadó sok mindenről beszélt össze-vissza. Zavaros volt.”

Ennek kivédésére könnyörtelenül gyomláljunk ki a szövegből mindent, ami nem kapcsolódik a közvetíteni kívánt lényegi üzenethez. A szöveg minden elemének – legyen az egy történet, egy anekdota, egy idézet, egy statisztikai adat, egy dia, egy táblázat vagy akár egy vicc – az a feladata, hogy a fő üzenetnek a hallgatósághoz való eljuttatását elősegítse. Ha nem ezt teszi, akkor szabaduljunk meg tőle és találjunk egy olyan elemet, ami viszont erre sokkal jobban alkalmas.

Szerkesztés az érthetőség érdekében

„Érdekes volt az előadás, de sajnos nem igazán értettem, mire is akart kilyukadni az előadó.”

Az érthetőség fontos feltétele az, hogy a makroszintű szerkesztés során megtartsuk, sőt javítsuk a szöveg részei közötti logikai kapcsolatot. A mikroszintű szerkesztés során vizsgáljuk meg, hogy elég érthetőek-e mondataink, nem túl hosszúak-e; ne használjunk nyelvtörő kifejezéseket, szavakat; és törekedjünk arra, hogy a szakzsargon a hallgatóság igényeihez és tudásszintjéhez képest megfelelő szinten/mértékben használjuk.

Szerkesztés a „lényegre törés” érdekében

„Nem volt türelmem kivárni, hogy végre mikor tér a lényegre az előadó a hosszadalmas beszédében.”

Érdekes itt idézni Antoine de Saint-Exupéry szavait, aki szerint *„a tökéletességet nem akkor érjük el, ha már nincs mit hozzátenni a szöveghez, hanem akkor, ha már semmi sem hagyható ki belőle.”*

Az előadás minden egyes elemét illetően tegyük fel magunknak a kérdést, hogy az elengedhetetlenül szükséges-e. Ha nem, akkor töröljük. Hagyjuk ki azokat a pontokat vagy történeteket, amik nélkül a fő üzenet ugyanúgy átmegey a hallgatóság felé. Hagyjuk ki azokat a mondatokat, amik nélkül az adott bekezdés ugyanolyan érthető marad. Hagyjuk ki azokat a szavakat,

amelyek nem visznek többletjelentést egy adott mondatba. Ha ugyanazt a jelentést egy hosszabb és egy rövidebb szóval is kifejezhetjük, használjuk a rövidebbet.

Szerkesztés a gördülékenység érdekében

„A negyedik dia után elvesztettem a fonalat...”

Az előadás egyes elemei közötti átkötő gondolatok és ezek szóbeli kifejezőeszközei azért fontosak, mert ezek hiányában elveszíthetjük a hallgatóság figyelmét. Az egyes elemeknek természetesen kell következniük az előzőből: kerüljük a hirtelen gondolati bakugrásokat (vagy ló lépéseket) és kerüljük a „zárójelben jegyzem meg...” kezdetű kitérőket az előadásunkban.

Szerkesztés a változatosság érdekében

„Unalmas volt.”

Leszögezhetjük, hogy mindenki, a hallgatóság bármely tagja szereti a változatosságot, mert a változatos nyelvhasználat és tartalom élvezetesebbé teszi az előadás befogadását. A változatosság abban is segít, hogy a hallgatóságot alkotó különböző típusú személyiségek egyaránt érdekesnek tartsák a beszédünket.

Néhány eszköz az előadásunk változatosabbá tételére (ezek egy része nem tartozik szorosan a szövegírás körébe, hanem az előadásmóddal függ össze, de nem árt, ha már a szöveg megírása során eltervezzük, hogy milyen módon adjuk elő a mondandónkat):

- ne álljunk egy helyben, inkább mozogjunk a pódiumon, és gesztusainkkal, mimikáinkkal hangsúlyozzuk, hitelesítsük a mondanivalónkat (hanglejtés, lásd. következő fejezet)
- használjunk diákat vagy más vizuális segédeszközöket
- a hosszú, komoly előadáselemek után iktassunk be rövid humoros részeket
- retorikai elemek használatával (pl. kérdésfeltevés) vonjuk be a hallgatóságot
- törekedjünk interakcióra a hallgatósággal
- törekedjünk egyensúlyra az elméleti fejtegetések és a gyakorlati példák (statisztikai adatok) valamint a történetmesélés és a logikus érvelés között

Szerkesztés a hatásosság érdekében

„Ez az előadás nem volt egy nagy szám...”

Néhány eszköz arra, hogy emlékezetessé és hatásossá tegyük az előadásunkat:

- lépjük meg a hallgatóságot egy nem szokványos kezdéssel
- használjunk szemléletes, élénk vagy meglepő képeket
- hassunk a hallgatóság érzelmeire
- legyen a beszédünkben néhány jól megjegyezhető, érzékletes mondat
- használjuk a retorikai eszközöket (metaforák, hasonlatok, fokozások stb.)

A fenti eszközök részletesebb kifejtésével a következő fejezetben foglalkozunk.

3. A beszéd részei¹

3.1. A bevezetés

A bevezetés a beszéd talán legfontosabb része. Sok minden az első másodpercekben dől el. Ekkor alakítunk ki valamilyen véleményt az előadóról, számtalan részlet (nem verbális kommunikáció, kinézet, kulturális szignálok, az első mondatok stb.) alapján.

Az első mondatok és benyomások hatására döntünk – többnyire nem is tudatosan – arról, milyen attitűddel hallgatjuk, figyeljük az elhangzó beszédet. A kezdeti elutasítást nehéz megfordítani, ha egyáltalán sikerül. Másrészt a kezdeti szimpátia, befogadói attitűd kiváltása jobb eredménnyel kecsegtet a beszéd egészének pozitív fogadtatását illetően.

A bevezetésben három funkciót, szempontot érdemes figyelembe vennünk:

- a figyelemfelkeltést,
- a jóindulat megnyerését és
- a téma megadását.

Az alábbiakban ezt a három funkciót részletesen is bemutatjuk.

¹ Tananyagunk ezen része elsősorban L. Aczél Petra: Retorika – A szóból épült gondolat – Gyakorlókönyv. Krónika Nova Kiadó, Budapest, 2004. és Szabó G. Zoltán – Szörényi László: Kis magyar retorika – Bevezetés az irodalmi retorikába. Helikon Kiadó, Budapest, 1997. műveken alapul. A szerzők – az ilyen tárgyú művek többségéhez hasonlóan – a klasszikus retorika hagyományaihoz nyúlnak vissza.

A figyelemfelkeltés

Az első mondatainkkal el kell tudni érniük, hogy megragadjuk hallgatóságunk figyelmét. Szerencsés ezért, ha már az első mondatunk figyelemfelhívó. Mérlegeljük magunkban, hogy vajon hányszor hallottunk életünk során olyan kezdőmondatot: Abból az alkalomból gyűltünk ma össze, hogy... Milyen hatással volt ez ránk és a közönség többi részére? Vajon nem az volt-e az érzésünk, első benyomásunk, hogy egy szokványos, unalmas, tizenkettő egy tucat beszédet várhatunk?

Az első mondatnak meghatározó szerepe van a figyelemfelkeltés szempontjából. Albert Camus: Pestis című regényének egy író figurája, folyamatosan készülő regénye első mondatát fogalmazza, csiszolgatja. Milyen gyakori hibákat követünk el, milyen megoldásokat javasolunk kevésbé?

Fentebb már jeleztük, kevésbé szerencsés a nagyon sablonos, sokszor hallott mondat. Az előadók sokszor azt a hibát is elkövetik, hogy nagyon hosszú mondattal kezdenek. Az ilyen mondatok ritkán ragadják meg a hallgatóság figyelmét.

Engedjék meg, hogy itt tegyek egy kis kitérőt. Általában a beszéd műfaja olyan, hogy nem kedveli a hosszabb mondatokat. Ilyeneket inkább csak akkor érdemes illetve lehet használni, ha egy homogén, magasan iskolázott közönségnek beszélünk. Természetesen szép számmal vannak ilyen alkalmak is, gondoljunk egy tudományos konferenciára, egy felsőoktatásban tanuló diák hallgatóságra vagy akár lakóhelye alapján többnyire értelmiségiekből álló csoportra.

A heterogén közönség esetében érdemes olyan szintet megcéloznunk, hogy a többség értse mondanivalónkat. Ez egyáltalán nem kell, hogy a gondolatok sekélyességét jelentse, de fogalmazásbeli valamilyen egyszerűsége, szerkezeti áttekinthetősége tanácsos törekednünk. Az előbb elmondottak érvényesek az idegen szavak használatára is. Itt is azonban egy valamilyen szempontból egységes csoport előtt bátran mondhatunk olyan terminus technikusokat, amelyek jelentése ott mindenki számára ismert, egyértelmű, általánosan használt.

Visszatérve az első mondatra, nem ritkán azért túl hosszú, mert az előadó úgy gondolja, egész beszéde rövid összefoglalóját kell adni rögtön az első mondatban. A cél azonban sokkal inkább legyen a figyelem felkeltése. Nem baj, ha első mondatunk, mondataink önmagában nehezen értelmezhető, értelmezhető. A későbbiekben értelmet nyerhetnek, megmagyarázhatjuk az elsőre meglepőnek ható kezdést. A figyelem megragadása azonban kiemelten fontos.

Első szavaink bátran lehetnek emelkedettebbek, érzelmesebbek, filozofikusabbak. A figyelemfelkeltést formai megoldások is segíthetik: a rövidebb mondatok sokszor hatásosabbak. Egészen egyszerű, könnyen megvalósítható eszközök is segíthetnek: lehet az első mondatunk egy kérdő mondat vagy olyan, amiben valamilyen tagadás szerepel. A formai változatosság sokszor

magával hozza a gondolati sablonoktól való elrugaszkodást is. Néhány példa a fentebbiek illusztrálására, a jó megoldásokra:

A magyar nyelv összefüggő írásos megjelenésének hajnalán már döbbenetes erőről tesz tanúbizonyságot. *„Látjátok feleim szümtükkel, mik vagyunk! Bizony por és hamu vagyunk.”*

(Halotti beszéd)

Néhány szemléletes, jó példa a figyelem felkeltésére:

„Meddig élsz még vissza, Catilina, béketűrésünkkel?” (Cicero: Catilina ellen)

„Nehéz idők, vészteljes évek mentek el fölöttünk.” (Deák Ferenc: Fölrati javaslat) *„Nem álmodtátok-e gyermekkorotokban, hogy hirtelen felröppentek s egyre magasabbra szálltok.”*

(Ravasz László: Ismeret és élet)

„Egy álommal kezdődött. Egy asszony álmával.”

(Orbán Viktor: Miniszterelnöki beszéd 2000. augusztus 20-án)

„A szövetséges erők győzelmének fényét egy árnyék borítja be.”

(Winston Churchill: A vasfüggöny, Fultoni beszéd)

Hasonló ellentétet használó technika, hasonló metafora:

„Barátaim és elvtársaim, kihunyt életünkől a fény, és mindent sötétség borít.”

(Dzsavaharlal Nehru: Mahatma Gandhi halálakor)

Végezetül egy híres irodalmi kezdés:

„Mélységesen mély a múltnak kútja. Ne mondjuk inkább feneketlennek?”

(Thomas Mann: József és testvérei)

Egy jól megfogalmazott szövegrészlet sokat segíthet a figyelem megragadásában. Ezért az előadók, a beszédírók kedvelt eszköze az előadás elején valamilyen idézet felhasználása. Gyakori, hogy az egész beszédet idézettel kezdik, és csak ezután jön a megszólítás, majd ezt követi a szerző kilétének megadása, esetleg az idézet helyének megjelölésével. Ez utóbbi azonban egy beszédben nem kötelező elem, a szerző megnevezése azonban igen. Ha nem tudjuk vagy bizonytalan a szerző személye, azt is jelezni kell (ismeretlen szerző, középkori angol püspöknek tulajdonítják... stb.)

Az idézetet egy beszédben jól el kell tudni különíteni a szöveg többi részétől. Ez történhet szövegszerűen (Deák Ferenc erről így ír, esetleg kiegészítve: idézem, a végén pedig: idézet vége), és nem verbális eszközökkel is (a beszéd közben szünet alkalmazása, hangerő változtatás stb.).

A jóindulat megnyerése

A bevezetés másik fontos eleme a közönség jóindulatának megnyerése. Már az ókorban is tisztában voltak azzal, hogy milyen jelentősége van a hallgatók részéről tapasztalható pozitív hozzáállásnak. A modern szociálpszichológia csak igazolta, megerősítette ezt a tapasztalatot. Sokkal nagyobb eséllyel lehet elnyerni az egyetértést és a tetszést a mondanivalóval kapcsolatban annak, aki szimpátiával, érdeklődéssel, nyitottsággal figyeli az előadót.

Az ítéletalkotásunk meglehetősen gyors, és a kezdeti benyomásunkon ritkán és nehezen változtatunk. Különböző vizsgálatokkal bizonyították, hogy az emberek többsége a másikat hasonlóan ítélte meg egy nagyon rövid beszélgetés után, mint egy nagyon hosszú ismerkedést követően. A szociálpszichológiából az is ismert tény, hogy a kísérleti résztvevők többsége egészen máshogy viselkedik egy úgynevezett előhangolást követően, mintha ilyen nem történik. Mindezek figyelembevételével ajánlott a beszéd elején egy olyan részt tudatosan beilleszteni az előadásba, amelynek célja nem más, mint a jóindulat elnyerése.

Nyilván vannak olyan helyzetek, amikor ennek a jelentősége kisebb. Ha az előadót egy közegben eleve kedvelik, szeretik, tisztelik, kevésbé van szüksége ilyen eszközök alkalmazására. Bátran számíthat hallgatósága eredendő szimpátiájára az is, aki tudottan valami jó hírral érkezik, valamilyen a résztvevők számára előnyös tény, ígéretet tud közölni. De még ezekben az esetekben sem hiábavaló a jóindulat tudatos elnyerése, megerősítése.

Az elmondottakból következik, miért található ez a funkció a beszéd elején és milyen jelentős szerepe van az előadás egészének fogadtatása szempontjából. Milyen eszközökkel tudjuk ezt a hatást elérni, milyen jó és kevésbé szerencsés megoldásokkal találkozhatunk. Egyes szerzők – nem minden alap nélkül – ezt az úgynevezett toposzok, azaz jól ismert fordulatok használatához kötik. E sorok írója kicsit árnyaltabban látja a toposzok használatát. Néhány ezek közül, amely elsősorban vagy akár kizárólagosan a beszéd elejéhez köthető:

- a tettetett szerénység: „Önök ezt nálam sokkal jobban tudják...”
- a bizonytalanság: „Nem tudom megnyugtató lesz-e Önök számára...”
- a megbízatás: „Miniszter úr üzenetét tolmácsolom Önöknek...”
- az ajánlás: „Köszönjük X nagylelkű támogatását, amely segített...”
- a ráígérés: „Önök az elsők, akik értesülhetnek arról, hogy...”
- a belső kényszer: „Nem hallgathatok tovább, végre ki kell mondanom...”

Nyilvánvaló, hogy a fentebbi toposzok közül néhánynak a használatával, célunkkal ellentétes hatást keltenénk, ha azt az előadás végén mondanánk el. Egy nyilvános szereplés végén visszatetsző és hiteltelen lehet a szerénység, vagy a bizonytalanság. A toposzok használata bölcs belátást igényel a szónoktól. Egyrészt a közönség valóban szívesen hall jól ismert fordulatokat, másrészt a túlságosan

gyakran hallott, túlkoptatott toposz használata pont az igénytelenség látszatát kelti. Ez a problémája a leggyakrabban használt kezdő fordulatnak is: *„Engem ért az a megtiszteltetés, hogy Önöket köszönhetem e jeles ünnep alkalmából...”*

Könnyen kiváltja: *„a hányadszor hallom már ezt?”* a *„végig közhelyeket fog puffogatni?”* érzését. Másrészt nagyon érdemes meggondolnunk, milyen összefüggésben foglalkozunk magunkkal és mikor ajánlatos ezt elkerülni. Ebből a szempontból nem szerencsések azok az önreflexiók sem, amelyek a beszéd írásával, megszületésével kapcsolatosak. A produkció beszéljen önmagáért.

A jóindulat megnyeréséért a toposzok használata mellett, helyett egy másik megközelítést javaslak, ami amúgy is része a felkészülésnek. Nevezetesen itt kiemelten fontos szerepe van az empátiának, a mások érzéseibe, gondolataiba való behelyezkedés képességének. Vajon mit gondolhatnak, érezhetnek a velem szemben álló, ülő emberek? Kényes részhez érkeztünk, ezért előrebocsátom: sokszor vékony határvonal az, ami elválasztja az empátiát a demagógiától, a populizmustól. A határ: a tisztesség, az őszinteség, a becsületesség, a mások tisztelete. Ha megpróbálunk behelyezkedni hallgatóságunk gondolataiba, érzéseibe, könnyebben választ találunk arra a kérdésre, hogy mivel tudjuk jóindulatukat megnyerni, kiváltani. Nyilván minden közönség esetében ez más és más, ráadásul a hallgatóság többnyire nem homogén, mégis adható egy általánosságban használható szempont.

Az emberek kedvelik, ha méltányolják, és fontosnak tartják őket, ha elismerik erőfeszítéseiket. Kicsit direkter fogalmazva: szeretjük, ha dicsérnek minket – főként, ha ezt jogosnak, méltányosnak tarjuk, és ha mindez hitelesen hangzik el, ami egyben azt is jelenti, hogy nem lóg ki a lóláb. Ebben az összefüggésben viszont nagyon is ajánlott egy személyes motívum, ami hitelesít minket. Egy idős hallgatóság előtt, biztosan fel tudunk valamit idézni arról, hogy mit köszönhetünk nagyszüleinknek, milyen pozitív emlékeink vannak velük kapcsolatban. Fontos megjegyeznünk: egy beszédnek, nyilvános szereplésnek, sokkal inkább az érzelmekre kell hatnia, mint a rációra, az értelemre. (Ez egy érdemi elmozdulás a klasszikus, ókori retorikához képest, amelyben a racionális érvelésnek jóval nagyobb szerepet tulajdonítottak.) Visszatérve előbbi példánkhoz, ha a közönségünk elhiszi nekünk, – és miért ne hinné el – hogy ragaszkodtunk nagyszüleinkhez, és nagyra tartottuk őket valamilyen tulajdonságukért, jó eséllyel azt is hitelesnek, őszintének tarthatja, hogy őket is tiszteljük, az ő életük erőfeszítéseit is méltányoljuk, elismerjük. Úgy vélem, többnyire található olyan fogódzókat, amelyek segíthetnek nekünk egy beszédhelyzetben. Ha a méhészek kongresszusán vagyunk, talán van egy történetünk arról, ki ajánlotta és mennyire segített nekünk gyerekkorunkban egy-egy kanál méz, amikor fáj a torkunk. A sort hosszan folytathatnánk egészségügyi dolgozókkal, pedagógusokkal, mérnökökkel stb.

A személyes motívum erősíti mondanivalónkat, segít hitelességünk megteremtésében, azonban ennek hiányában is érdemes méltányolni hallgatóságunkat valamilyen szempont alapján. Élhetünk a csoportképzés eszközével egy heterogén közönség esetében is.

Például: *„Nagyra becsülöm/értékelem azokat, akik idefáradtak mai fórumunkra, hogy tájékozottabbak legyenek a ... stb. Így gondolom ezt még akkor is, ha esetleg nem minden részletkérdésben fogunk teljesen egyetérteni.”*

Sok esetben a szituáció helyes, érzékeny felmérése, az arra való jó, sokszor spontán reagálás lehet megfelelő eszköz. Ennek leggyakrabban használt esete, amikor a sorban hátrább lévő szónok felismerve hallgatósága elcsigázottságát, rövideget ígér: *„Tudom, két fajta beszéd létezik: jó és hosszú.”*

Nézzünk ismét egy-két példát a hallgatóság jóindulatának megnyerésére:

„Lehetetlen nem hinnem, lehetetlen nem meggyőződve lennem, hogy bármiben különbözzenek is a vélemények e házban, a haza szent szeretete, a haza becsületének, a haza önállásának, a haza szabadságának olyan érzete, hogy azért utolsó csepp vérét is kész feladni: ez mindnyájunkkal közös.”

(Kossuth Lajos haderő megajánlási beszéde 1848.)

„Királyi felség, hölgyeim és uraim! Látván ezt a királyi fogadtatást, bármely vendég első érzése nem lehet más, mint a mély hála. Számomra azonban ez a csodálatos ünneplés sokkal több, mint egy gáláns nemzet lenyűgöző vendégszeretete.” (Szent-Györgyi Albert a Nobel-díj átvételekor 1937.)

„A jugoszláv nemzet, évezredes tradíciók letéteményese, sohasem szűnt meg ősi civilizációjáért és a szabadság szent ideáljáért küzdeni. Ezek a nagyszerű tulajdonságok és a legendás heroizmus váltották ki azt az őszinte nagybecsülést, amellyel minden magyar a vitéz, bátor és erős jugoszláv nép iránt viseltetik. Ennek a nagy népnek, ifjú királyának és méltó kormányzójának, Pál hercegnek szól a hódolatom.” (Gróf Csáky István külügyminiszter pohárköszöntője Belgrádban, 1940.)

„A Szenátus és a Képviselőház tagjai s mindenki számára, aki szereti Írországot, ahogy én is teljes szívemmel, ez egy mélyen megindító pillanat. Az ír emberekkel kapcsolatos élményeim arra az időre nyúlnak vissza, amikor sok boldog napot töltöttem Írországból tengerészkadétként. Az írek iránti szeretetem, az azóta megtett látogatásaimmal egyre csak nőtt, és állandó együttérzéssel figyeltem ügyeik folyását. Úgy éreztem, nem tehetem meg, hogy őszinte imáimat és jókívánságaimat valaki más tolmácsolja helyettem, ezért a birodalom fejeként én magam jöttem, hogy én iktassam be ezt a parlamentet ír földön. Mélyről jövő reménnyel teszem ezt meg, és biztos vagyok benne, hogy a parlament a boldogság és a jó kormányzás eszköze lesz az önök által képviselt minden közösségnek.”

(V. György király az északír parlament alakuló ülésén 1921.)

A téma megadása

A bevezető rész harmadik funkciója, hogy előrevetítse a beszéd fő mondanivalóját. A modernkori közszereplők egyre inkább úgy tekintenek egy nyilvános szereplésre, mint lehetőségre valamilyen üzenet továbbításában az érintettek felé. (Ennek részeként a professzionális közszereplők már annak tudatában lépnek az elektronikus média mikrofonjai elé, hogy egy hírműsorban néhány másodperc áll csak rendelkezésükre. Ha nem akarják a szerkesztőkre bízni a legfontosabb közölnivaló kiválasztását, maguknak kell képesnek lenniük a fő üzenet igen rövid terjedelmű elmondására.) Tisztában kell lennünk azzal is, hogy hallás után egy szövegnek csak kis részét vagyunk képesek megjegyezni.

A legfontosabb üzenet, üzenetek kiemelésének eszköze a többszöri említés. Logikusan egy beszédben ennek három magától értetődő helye van: röviden a bevezetésben, hosszabban kifejtve az elbeszélésben, tárgyalásban és végül konklúzió gyanánt, a befejezésben. A bevezetésnek az egyik lényeges funkciója a témamegjelölés, a másik, hogy felkészítse a hallgatóságot, mire számíthat, mit fog hallani az előadótól. Lehetőséget teremt továbbá, hogy strukturáljuk a mondanivalónkat. A jól felosztott, logikus elrendezésű és könnyen követhető szöveg mélyebb nyomot hagy a hallgatóság emlékezetében. A téma megjelölése a beszéd elején – ha van egyáltalán – sokszor sajnos nem több, mint csupán egy felsorolás.

Nézzünk néhány szemléletes példát a téma megjelölésére:

„Súlyos időkben nyitjuk meg a főiskola 71. tanévét. A nagyterem tetején tátongó nyílást ugyan már befedték, az ablakok sem merednek üres szemmel a téli éjszakába. De megépültek-e a lelki romok, begyógyultak-e a lelki sérülések, amiket az elmúlt esztendőök ütöttek az intézet láthatatlan belső szerkezetén, a tanítás szellemén? Azt kell mondanom, hogy nem és itt egy sokkal nehezebb újjáépítő munka vár mindenkire, mint a bombakárok helyreállítása volt. Kétfelé találjuk az intézet romjait: erkölcsi és szellemi téren.” (Kodály Zoltán: Zeneművészeti Főiskola tanévnnyitó 1946.)

„Ismét hozzátok szólok, magyar testvéreim, mély forró szeretettel. Az a forradalmi harc, amelynek ti hősei voltatok, győzött. Ezek a hős napok hozták létre nemzeti kormányunkat, amely népünk függetlenségéért és szabadságáért fog harcolni.”

(Nagy Imre beszéde a Kossuth téren 1956. X. 31.)

„A kormány, amelynek irányvonalát programbeszédem hivatott meghatározni, négy alapelv szellemében fog a működéséhez, ha megkapja és megkapom az Országgyűlés bizalmát.”

(Antall József: Kormányprogram 1990.)

„Hosszú és nehéz mérlegelés után úgy döntöttem, lemondok a trónról, amelynek apám halála után én lettem az örököse, és most ezt a végleges és visszavonhatatlan döntésemet közlöm.”

(VIII. Edward király lemondása 1936.)

„Hit a társadalomban. Közös Együtműködés. Partnerség. Ezek a mi jelszavaink. Ez az én szocializmusom. ... Az a feladatunk, hogy ezeket az értékeket a modern világra alkalmazzuk.”

(Tony Blair 1994.)

„Ma ambiciózus pályát akarok felvázolni az ország számára: ne legyünk kevesebbek, mint a huszonegyedik század példaértékű nemzete, a világ jelzőtüze.”

(Tony Blair 1997.)

Végezetül álljon itt néhány – többnyire a bevezetésben előforduló – hiba, amit részben már érintettünk, és érdemes elkerülnünk.

A túlkoptatott toposzok használata nagyon gyakori:

abból az alkalomból gyűltünk ma össze...; engem ért az a megtiszteltetés, hogy önökhöz szólhatok...stb. Mindig gondoljunk arra, hogy vajon megfelelnek-e ezek a mondatok a figyelemfelkeltés kritériumának?

Ne reflektáljunk saját magunk beszédére, mindegy hogyan készült, mire gondoltunk, amikor írtuk, az előadás úgyis magáért beszél, vagy értékeli a hallgatóság, és fölösleges előre bármit magyarázni, mentegetőzni, vagy nem, és akkor is kár minden ilyen szóért.

Soha ne írjunk bele egy szövegbe olyan körülményt, amit nem tudhatunk biztosan:

„Örülök, hogy ilyen szép számban vagyunk jelen...” és egyáltalán nincsenek sokan.

„Körbe nézek, és sok mosolygós arcot látok...”, mikor senki sem mosolyog.

„Ezen a szép napos délutánon...”, miközben akkor nem süt a nap.

Mindig a beszéd tárgyával foglalkozzunk, eltekintve a jóindulat megszerzését segítő személyes motívumoktól. Legyünk szerények, de kerüljük az álszerénység sokszor visszatetsző gesztusát, ahogy Karinthy Frigyes mondta egy hozzá forduló, szerénységét erősen hangsúlyozó műkedvelő írónak: *„Mire szerény Ön?”*

3.2. Tárgyalás

A tárgyalás a beszéd legterjedelmesebb része, fő mondanivalónk kifejtésének a helye. Az előadás általános hosszúsága természetesen nem mindig pontosan meghatározható, mint annyi minden más, ez is lehet szituációfüggő. Vegyünk néhány körülményt, ami befolyásolhatja és hatással lehet a terjedelemeire. A legegyszerűbb dolgunk akkor van, amikor egy esemény szervezői konkrét időkorlátot állapítanak meg a felszólalás hosszára. Egy konferencián ez rövidebb 5-10 perces megnyitót és

zárszót jelent általában. Az előadások többnyire 15-30 perc közötti időszávba esnek. Lehetnek olyan helyzetek, amikor a beszéd ennél terjedelmesebb. Ilyen eset lehet az, ha egy meghívott előadó mondandója tölti ki az egész alkalmat. A közönség figyelmére ilyenkor max. egy-másfél óra terjedelemben számíthatunk, és ha a közönségnek még lehetőséget szeretnénk adni az előadás végén kérdésfeltevésre is, semmiképp se lépjük túl a másfél órát. A valamilyen alkalomhoz kötődő ünnepi szónoklatok, mint amilyen egy avató beszéd, egy megnyitó, vagy egy laudáció, ritkán hosszabbak tíz percnél.

Mindig fontos kérdés, hogy az eseményen hány beszéd hangzik el, kik mondanak beszédet, és mi hol helyezkedünk el a protokoll rangsorban, az elején vagy a végén beszélünk-e, illetve van-e a beszédek között esetleg más műsor is. Egy mérlegelendő szempontra figyeljünk oda: amennyire értékeli a hallgatóság több szónok esetében, főleg a sorban hátrább lévőkét a rövideket, annyira visszatetsző lehet, ha valaki egyedüli előadóként túl rövid beszédet tart. Könnyen azt a látszatot keltheti, hogy nem tisztelte meg a hallgatóságát egy elvárt hosszúságú beszédre való felkészüléssel. A beszéd klasszikus belső arányai kevésbé függenek annak terjedelmétől. Az egyes részek egymáshoz való viszonyának kiinduló pontja a következő: a tárgyalás az egész szöveg körülbelül kétharmada, a fennmaradó egyharmad pedig úgy oszlik meg, hogy a befejezés nagyjából kétszer olyan hosszú, mint a bevezetés.

A tárgyalás a beszéd leghosszabb része, ezért itt bővebben tárgyalnánk, hogy milyen kívánalmaknak, elveknek kell megfelelnie egy előadásnak.

A beszéd egysége

Az egység elve azt jelenti, hogy a beszéd egy egységes egészet kell, hogy alkosson. Az a legszerencsésebb, ha találunk egy olyan átfogó gondolatot, amely mondanivalónk egészének keretét ad és fő üzeneteinket ezen belül tudjuk megfogalmazni. Megjegyzési képességünk pedig erős korlátot szab annak, hogy egy szereplés alkalmával hány nagyobb üzenetet tudunk átadni hallgatóságunknak: ez a szám három, legfeljebb öt, ha ennél többel próbálkozunk, könnyen kontraproduktív lehet erőfeszítésünk, ezért jobb talán „a kevesebb gyakran több” régi bölcsességet szem előtt tartanunk.

Az egység elve azt is jelenti, hogy minden részének az előadásunk tárgyához kell kapcsolódnia: ha kitérőt teszünk is, közönségünk számára világosnak kell lennie, hogyan kapcsolódik ez előadásunk tárgyához.

A nagyobb üzeneteinket kisebb egységekre bontjuk, nevezzük ezeket az egyszerűség kedvéért bekezdéseknek. A kisebb és nagyobb szövegrészek logikája hasonló. Gyakran kimondunk egy tételt, azt kifejtjük, illusztráljuk; bizonyítunk, esetleg cáfolunk, majd összefoglalunk.

A jól felépített szövegek bekezdésenként tartalmaznak egy ún. tételmondatot, amely az adott szövegrész legfontosabb gondolatát vagy összefoglalását adja. Ezeknek a tételmondatoknak logikus vázat kell alkotniuk, amelyek mintegy a beszéd gerincét adják.

Haladás és a folyamatosság elve

A jó beszédet leginkább egy lánchoz hasonlíthatjuk. A bekezdések első mondata gyakran visszaköt az előző bekezdéshez. A tételmondatok egy logikus, egymásra épülő szerkezetet alkotnak. A szöveg minden része ugyanakkor előre kell, hogy vigye a beszédet. Ha egy „láncszem” kimarad, könnyen hiányérzetünk támadhat, vagy éppen kevésbé érthetővé, kevésbé indokolttá válik az előadás gondolatmenete.

Logikus elrendezés elve

A nyomon követhetőség, a beszédben uralkodó rend, a könnyebb megértés és megjegyezhetőség áttekinthető szerkezeteket kíván. Egy történet elmesélésekor nem váltogathatom sűrűn és önkényesen az idősíkokat. Legtermészetesebbnek, leginkább követhetőnek egy lineáris elrendezés tűnik, amely a múltból halad a jelen felé, és ha a téma megkívánja, a jövőbe mutat. Természetesen fordított utat is bejárhatunk hallgatóságunkkal. Egy térbeli ábrázolásnál ugyanígy valamiféle logikát, rendet kell követnünk: kintről befelé haladni vagy fordítva, közelebbitől a távolabbi felé stb. Végezetül az ok-okozati összefüggéseknél is figyelniünk kell a logikus elrendezésre.

Az arányosság elve

A beszéd részeinek arányait jelenti, amelyről korábban már történt említés. Hiba, ha túl hosszú, terjengős a bevezetés, amihez képest rövidre sikerül a tárgyalás, a lényegi mondanivaló kifejtése. Nem egyszer vagyunk tanúi annak is, hogy többször egymás után úgy érezzük, az előadó a beszéde végéhez közeledik, de háromszor is lezárja az előadását, míg végül befejezi. Az arányosság kérdéséhez tartozik az is, – ami szintén gyakran sérül – hogy fontosabb dolgokról hosszabban, bővebben kell szólnunk, és nem adhatunk tág teret lényegtelen kérdéseknek, bár ez sokszor meglehetősen csábító lehet.

Az arányosság kérdéséhez tartozik az is, hogy legfontosabb mondanivalóink a beszéd meghatározó helyeire kerüljenek. Kitüntetett helye van ebből a szempontból, a szöveg elejének és

végének. A jól felépített beszéd egy elnyújtott görbéhez hasonlítható, amelynek csúcspontja nagyjából az egész terjedelem kétharmadánál, azaz a tárgyalási rész vége felé közeledve található.

A befejezettség elve

Egy előadást egységes egésznek, lezártnak kell érzékelnünk. A szónok persze tehet kérdőjelet mondanivalója végére, rábízhatja az elhangzottak továbbgondolását a közönségére, azt azonban nem teheti meg, hogy ne keltse egy tudatos megformálás érzetét. A beszéd nem szakadhat bármikor félbe, hanem tudatos lezárásra van szükség. A közönségnek éreznie kell, hogy valahol egy gondolatmenet elkezdődött és a megfelelő helyen lezáródott. A befejezettség érzetét nagyban erősítheti az ún. keretes szerkezet, amelyről a befejezés részeként lesz szó.

4. A befejezés

A befejezés, a bevezetéshez hasonlóan kiemelten fontos része az előadásnak. Több – egymást nem kizáró – célja lehet, ilyen az összefoglalás, az érzelemfelkeltés és a buzdítás.

Összefoglalás

A befejezésben lehetőségünk van egyrészt megismételni a legfontosabb üzenetet, üzeneteket. Segíthetünk a rövid távú emlékezet felfrissítésében. A többször ismételt és a végén hangsúlyosan elmondott tartalmak maradnak meg leginkább a memóriában. Lehetőségünk van továbbá az előadás végén összefoglalni a tárgyalásban elhangzottakat, és hallgatóságunk számára újra felrajzolni és világossá tenni beszédünk, gondolatmenetünk ívét.

Az érzelmek felkeltése

Mint korábban említettem, az antik szerzők a meggyőzést, a saját érvek hatásos előadását, és az ellenfelek érveinek cáfolatát helyezték a középpontba. Ők is kiemelték azonban, hogy az érzelmek előhívásának leginkább a befejezésben van helye. Hangsúlyozottan így van ez a modern közéleti retorikában, amely eleve nagyobb szerepet szán az érzelmek kiváltotta hatásnak. A befejezésben tehát különös figyelmet kell szentelnünk az érzelmek felkeltésének.

A buzdítás

A szónoki beszéd célja a meggyőzés és a cselekvésre buzdítás. A közéleti szereplésnek, egy szöveg előadásának mindig van valamiféle jövőbe irányultsága. Így van ez még akkor is, ha valami múltbéli esemény az, amihez az előadás köthető. Nagy hibát követ el az a szónok, aki például egy történelmi eseményhez kötődő nemzeti ünnepen megelégszik a történetek felelevenítésével anélkül, hogy a mának szóló analógiákat, üzeneteket keresné, és beszédét erre, valamint a jövőbeli teendők felvázolására építené. A buzdítás mindig a jövőre irányul, egy jövőbeli cselekvésre biztat, lelkesít valami iránt.

Nézzünk néhány jó példát a befejezés ilyen típusú értelmezésére:

„Bizonyos vagyok abban, hogy ügyünk nem fog elbukni. A mostani órában úgy érzem, jogosan állíthatom, mindenki mellettünk áll, és azt mondom, gyertek, egyesült erővel menjünk előre.”

(Winston Churchill, London 1940.)

„Ha hagyjuk, hogy mindenhol a szabadság visszhangozzék, ha hagyjuk, hogy minden faluban és falucskában, minden államban és városban a szabadság visszhangozzék, képesek leszünk felgyorsítani annak a napnak az eljöttét, amikor Isten minden gyermeke – feketék és fehérek, zsidók és keresztények, protestánsok és katolikusok – képes lesz összefogni, hogy kéz a kézben énekelje a régi néger spirituálét: „Végre szabadok! Végre szabadok! Köszönjük a mindenható Istennek, hogy végre szabadok vagyunk!”

(Martin Luther King: „Van egy álmom” Washington, 1963.)

„Valahogy Isten áldásával megfordítjuk a dolgokat. Jövőt adunk ezeknek a gyerekeknek. Elvesszük a fegyvereket, helyette könyvet adunk nekik. Elvesszük kilátástalanságukat, és helyette reményt adunk

nekik. Újjáépítjük a családokat és a közösségeket. Nem hagyjuk, hogy amiért dolgoztunk, az csak kevesek javát szolgálja. Isten kegyelméből ezt együtt fogjuk megcsinálni.”

(Bill Clinton, Memphis, 1993.)

A keretes szerkezet

Már többször szó volt róla, de nem lehet eléggé hangsúlyozni, hogy egy beszédet egységes egészként kell érzékelnie a hallgatónak. Olyannak, amelynek van eleje, van vége, van íve és világos szerkezete. A beszéd vége gyakran reflektál az elejére. Ha a bevezetésben feltettünk egy kérdést, arra a végén válaszolnunk kell.

Az előadás egységét a legkönnyebben, ugyanakkor a leghatásosabban egy ún. keretes szerkezettel lehet megoldani. Ez azt jelenti, hogy valamilyen motívumot elmondunk a beszéd elején és visszahozzuk az előadás végén. Ez történhet változatlan formában, vagy valamilyen változtatással is. Még teljes szövegegyezés esetén is a befejezésben megismételt motívumnak már némileg mást kell jelentenie, hiszen a két rész között ott van maga a beszéd, amely többlet értelemmel ruházza fel a végén előadottakat.

A keretes szerkezet alkalmazásának legnagyobb veszélye, ha nem elég erős az a szöveg, motívum, amelyet megismételünk a végén. Mint említettük a beszéddel kapcsolatban, kicsi a hallgatóság megjegyzési képessége, ha nem karakteres, emlékezetes, figyelmet megragadó dolgot mondunk az elején, a keretes szerkezet részeként, akkor a végén elhangzó ismétlést nem fogják az elejével összekapcsolni. Ilyen esetben mindkét rész beleolvad a szövegfolyamba, anélkül, hogy a keretes szerkezet összekapcsoló funkcióját ellátná. Sikeres megoldás esetében azonban a hallgatóság jó eséllyel érzékeli az összefüggést, és ez nagyban hozzájárul, hogy lekerekítettnek, befejezettnek, egységes egésznek értékelje az elhangzottakat.

Egy-két szemléletes idézet a keretes szerkezetre a beszédek elejéről és végéről:

(eleje): *„Kötelesség – Becsület – Haza. Ezek a megszentelt szavak áhítatosan megszabják, hogy önöknek minek kell lenniük, mik lehetnek, és mik lesznek. Ezek lesznek a meghatározó szavak az életükben. Bátorságot adnak, amikor úgy érzik, a bátorságuk eltűnt. Hitet adnak, amikor úgy látszik, kevés okuk van a hitre. És reményt teremtenek, amikor a remény elhagyja önöket.”*

(A befejezésnél érdemes a keretes szerkezeten túl arra is figyelni, milyen metaforákkal érzékelteti az előadó, hogy megöregedett és élete vége felé jár.)

„Számomra az árnyékok egyre hosszabbak lesznek. Az alkony leszállt. Régi napjaim megfakultak; már csak a múlt álmain keresztül pislákolnak fel néha. Azon (régi) napok emléke csodálatos szépségű,

könnyekkel öntözött, és a tegnap mosolya dédelgeti, becézi csak. Szomjas füllel, de hiába figyelem az ébresztőt fújó kürtök halkuló, csodálatos hangját, a menetelést jelző dobok távoli pergését. Újra hallom a fegyverropogást, a lövedékek sivítását, a harcmező különös, gyászos morgását. Emlékezetem estéjén mindig visszatérek West Pointra. Mindig, egyre és egyre itt hangzik a fülemben: Kötelesség – Becsület – Haza!”

(Daugles MacArthur, West Point 1962.)

„Kétezer évvel ezelőtt az emberek azt mondták büszkén: „Civis Romanus sum”. Ma a szabadság világában pedig azt mondják büszkén: „Ich bin ein Berliner”.

(vége:) „A szabad emberek éljenek bárhol, mind berlini polgárok. És ezért szabad emberként büszkén mondom e szavakat: „Ich bin ein Berliner”.

(John F. Kennedy, Berlin 1963.)

„Egy hőlégballon sodródik a feneketlen mélység fölött számos utassal. A ballon kilyukad, kezd veszíteni magasságából. A szakadék, a tátongó üresség egyre közeledik. Te jó ég! A sérült ballon egyetlen utast tud biztonságba juttatni; a sokat fel kell áldozni egyért! De ki éljen, és ki haljon meg? És ki dönti ezt el?”

(vége:) „Az embernek magának kell eldöntenie, mennyit ér egy barát a barátjának, mennyit ér a fiú az anyjának, apa a fiának. Mindenkinek magának kell eldöntenie, mennyit ér egy író, mennyire értékel egy mesemondót, valakit, aki vitatkozik a világgal. Hölgyeim és uraim, a ballon süllyed, le a szakadékba.”

(Salman Rushdie, New York, 1991.)

5. Retorikai alakzatok

Vegyük sorra, melyek azok a klasszikus (már az ókori szerzők által is jórészt ismert és használt) retorikai alakzatok, amelyekkel szint vihetünk az előadásunkba, melyeknek eredményeként a beszédünk igazán változatos, hatásos és – nem utolsó sorban – a hallgatóság számára élvezetes lesz, tehát amelyek egy igazán kiváló előadó professzionális előadásának a sava-borsát adják.

Miután elkészítettük a szövegünk első változatát, és ez a változat fókuszált, érthető, lényegre törő, gördülékeny, változatos és hatásos, a retorikai eszközök használatával az előadásunk egyrészt hatásosabb (jobban megjegyezhető), másrészt szebb, esztétikusabb (azaz élvezetesebben befogadható) lesz.

A jó szónokot, többek között az különbözteti meg a gondolatait, akár rendezetten előadó szereplőtől, hogy gyakran és bátran használ különböző retorikai alakzatokat. A közönség ezt rögtön érzékeli és a tudatos, felkészült beszélő képzetét társítja az előadóhoz.

A klasszikus retorika számos ilyen alakzatot ismer, ezek jelentős része azonban egy mai közszereplés vonatkozásában túl bonyolultnak, mesterkéltnek hatna, és használatukra jobbra irodalmi művekben találunk példát.

A következőkben a retorikai alakzatokat tárgyaljuk részletesebben: hanghatások, ismétlés, metafora, megszemélyesítés, hasonlat, ellentét, fokozás, felsorolás és jelzős szerkezetek.

Hanghatások

A hanghatásokat alkalmazó retorikai alakzatok költőiséget, dallamot adnak a beszédhez. Ezek hatása abban áll, hogy a hallgatóság élvezetesebbnek fogja találni az előadást. A leggyakrabban alkalmazott ilyen eszközök: alliteráció, asszonancia, hangutánzó szó.

Az alliteráció, az egymáshoz közeli szavak kezdőhangja megegyezik (pl. *"S nyögte Mátyás bús hadát Bécsnek büszke vára"* – Kölcsey Ferenc: Himnusz)

Az asszonancia (összecsengetés, együtt hangzás), a költészetben magánhangzó rímelésnek is nevezik, retorikai eszközként ugyanazon magánhangzó ismétlődése a szomszédos szavakban (pl. *„bár vár ránk a nyár"* vagy *„sokszor okoz komoly gondot"*)

A hangutánzó szavak, pl. reccsen, loccsan, pittyeg.

Ismétlés

A szavak, kifejezések vagy gondolatok ismétlése (gyakran a párhuzam eszközével élve).

A leggyakrabban használt és az egyik legkönnyebben megoldható retorikai eszköz, amely sokkal hangsúlyosabban kötődik az élőszóban elmondott beszédhez, mint bármilyen írásbeli műfajhoz. Látszatra közel áll egy retorikai, stilisztikai hibához, a szóismétléshez, valójában a kettő mindenki számára gond nélkül megkülönböztethető, és az eltérés minden esetben nyilvánvaló.

Az ismétlés (repetitio) egy szónak, szókapcsolatnak, mondatnak, ritkán mondatoknak változatlan formában való többszöri egymáshoz közeli elmondását jelenti. Leggyakrabban tagmondat, mondat elején találkozhatunk vele, de ritkábban előfordul ezek végén, sőt kivételes esetben közepén is. Már kétszeri előfordulás is ismétlésnek számít, szokásosan azonban a háromszori elhangzást használjuk, de gyakori az ennél is többszöri ismétlés. A háromszori használat a szövegen belül is a befejezettség érzését kelti, az egyszeri ismétlés után pedig némelykor hiányérzetünk van.

Az ismétlés olyan eszköz, amelyet viszonylag könnyen tudunk használni váratlan, spontán beszédhelyzetben is, amikor nincs lehetőségünk a mondanivalónk alapos átgondolására. A közönség azonban rögtön érzékeli és értékeli fogja, hogy egy retorikai alakzatot, fordulatot használtunk.

Gyönyörű példa erre Winston Churchill híres beszédéből való idézet, amelyet 1940. június 4-én a náci Németország által megtámadott brit néphez intézett:

„...harcolni fogunk Franciaországban, harcolni fogunk a tengereken és óceánokon, harcolni fogunk egyre növekvő bizalommal és növekvő erővel a levegőben. Megvédjük szigetünket, bármibe kerüljön, harcolni fogunk a partokon, harcolni fogunk a leszállópályákon, harcolni fogunk a mezőkön és az utcákon, harcolni fogunk a hegyekben; sohasem adjuk meg magunkat...”.

„De tudniuk kell az igazságot. Tudniuk kell, hogy országunk védelmét súlyosan elhanyagolták; tudniuk kell, hogy háború nélkül szenvedtek vereséget, amelynek következményeit közösen kell viselnünk; tudniuk kell, hogy történelmünk borzalmas fordulópontjához értünk...” (Winston Churchill, 1938.)

„Sokan vannak ma a világon, akik nem értik – vagy azt mondják nem értik -, valójában mi a különbség a szabad világ és a kommunista világ között. Jöjjenek hát el Berlinbe. Vannak, akik azt mondják, a jövő a kommunizmusé. Jöjjenek hát el Berlinbe. És vannak, akik Európában és máshol azt mondják: „Együtt tudunk dolgozni a kommunistákkal”. Jöjjenek hát el Berlinbe. És olyanok is vannak, akik szerint a kommunizmus gonosz rendszer, de legalább a gazdasági fejlődésünket lehetővé teszi. Jöjjenek hát el Berlinbe.” (John F. Kennedy, Berlin, 1963.)

„... ő sírta el a mi bánatunkat, ő átkozta el a mi átkainkat. Ő szerette helyettünk az emberiséget, s ő szenvedett értünk az emberektől.. Ő szítja fel a mi borunk mérgét, s ő fizette le értünk a nyomorúság adóját.” (Móricz Zsigmond: Ady gyászbeszéde 1919.)

Metafora

A szavak szokásos jelentését megváltoztató, leggyakrabban alkalmazott retorikai eszközök közé tartoznak. Két, látszólag egymástól eltérő dolog összekapcsolása egy szóképből. A találó képek gyakori használata, két nagy előnnyel jár: A vizuális memóriánk jobb, mint a pusztán hallás utáni, és így egy elmondott szemléletes képet is jobban megjegyzünk, mint egy olyan szöveget, amely ilyen képeket nem idéz fel bennünk. Másik komoly előny, amiért az előadók szívesen használják a képes beszédet, hogy tág teret enged a fantáziának: a közönség tagjai, arra gondolhatnak egy-egy ilyen kifejezés hallatán, amire – a saját maguk szabta határokon belül – csak akarnak. Ha csak annyit

mondok, hogy: „*dübörög a gazdaság*” számtalan dologra gondolhatok: növekszik a GDP, nőnek a beruházások, a bérek, növekszik a foglalkoztatás, nő az export, csökken az infláció és a kamatszint, pozitívak a gazdasági szereplők és a lakosság pénzügyi kilátásai stb.

„Négy éve olyan kormánya van ennek az országnak, amely ahelyett, hogy malmozott volna az ujjával, felgyúrte az ingujját. És az ingujjak felgyúrve is maradnak.” (Franklin D. Rooseveltt, 1936.)

„Az elmúlt két év tapasztalatai minden kétséget kizáróan bizonyították, hogy egyetlen nemzet sem képes lecsillapítani a náciakat. Senki sem képes kedves kiscicává szelídíteni egy tigrist azzal, hogy simogatja.” (Franklin D. Rooseveltt, 1940.)

„Elegünk van abból, hogy az elnyomás durva lába lépten-nyomon belénk rúg.” (Martin Luther King, 1955.)

Természetesen a retorikai eszközök használata során tudatában kell lennünk annak is, hogy az adott helyzet, téma és az adott hallgatóság milyen mértékben engedi meg ezeknek az eszközöknek az alkalmazását.

Megszemélyesítés

Némileg a metaforával rokon. A megszemélyesítés során emberi tulajdonságokkal ruházunk fel elvont fogalmakat, élettelen tárgyakat vagy akár állatokat, növényeket (pl. *„rohan felénk az adóbevallás határideje”, „az ellenzék felrúgta a kialakított parlamenti szabályokat”*). A megszemélyesítést azonban nemcsak a szövegben használhatjuk hatáskeltő elemként, hanem akár az előadásmód eszközévé is tehetjük.

Különleges példa erre Clint Eastwood filmszínésznek 2012-ben az amerikai elnökválasztási kampány során a Republikánus párt nemzeti konvencióján elmondott beszéde, ahol fizikailag egy üres székhez intézte azokat a szavakat, amelyekkel Barack Obamát a demokrata párti elnököt szólította meg: *„(...) tehát itt ül velem szemben Obama elnök úr. Feltennék neki néhány kérdést. Elnök úr, hogyan számol el ön azokkal az ígéreteivel, amelyeket a választási kampánya során tett?”*

„... az ablakok sem merednek üres szemmel a téli éjszakába.” (Kodály Zoltán, 1946.)

„A gondviselés ujja megintett; érthetően intett meg, borzalmasan intett meg; ne lökjük félre intelmét.” (Gróf Apponyi Albert, 1914.)

„Sok évvel ezelőtt találkára hívtuk a végzetet és most fog elérkezni a pillanat, amikor be kell váltanunk ígéretünket, nem egészében, nem teljes mértékben, de lényegében. Amikor éjfél üt az óra, amikor a világ álomba merül – India életre kel majd, és ráébred, hogy szabad.”

(Dzsavaharlal Nehru, 1947.)

Hasonlat

A hasonlatban valamit, valakit, valamihez, valakihez hasonlítunk. Két részből áll: a hasonlítóból és a hasonlítottból. Két dolog, fogalom összehasonlítása, összekapcsolása, de nem olyan sűrített, mint a metafora, mert egy kötőszó, általában az "olyan mint" kapcsolja össze a két elemet. Míg a metafora helyettesít, a hasonlat viszonyít.

"Az élet, olyan, mint egy doboz bonbon, sohasem tudhatod, mit kapsz belőle"

(Robert Zemeckis: Forrest Gump, amerikai film, 1994.)

„És szegény elárult magyar hazánk minden szabadságából kivetkőztetett. Olyan volt, mint egy fejőstehén, melyet a külföldi gonosz tanácsosok számára hitszegő magyarok vérig fejtek ...és leszen saját hazájában egy vándor koldus, kit, mint gazdátlan ebet, büntetlenül verend agyon bármily gazember; – az ebet fogják reá uszítani, s olyanná leszen, mint a bélpoklos, akit minden ember kerül.”

(Kossuth Lajos, 1848.)

„... oly férfiúróól kell szólanom, kinek, mint az aranynak, a művész szebbítő kezére nincs szüksége...”

(Eötvös József, 1859.)

„Mint a megváltást, úgy várjuk ennek az igazságnak teljes elismerését...” (Gróf Apponyi Albert, 1914.)

Ellentét

Gyakran a mondaton belül, néha kisebb szövegrészben, egy ellentétpár kelt szemléletesebb hatást.

„A közvélemény felkap, s elejt, az egekig emel, s lábbal tipor...”

(Eötvös József, 1859.)

„Van egy álmom: egy napon majd emelkedjék föl minden völgy, süllyedjen le minden hegy és halom, legyen az egyenetlen egyenessé és a dombvidék síksággá!”

(Martin Luther King, 1963.)

„Ha egy társadalom nem képes segíteni a sok szegényen, akkor nem mentheti meg a kevés gazdagot.” (John F. Kennedy, 1961.)

„Mert csak akkor tudjuk meg, milyen csodálatos dolog a legmagasabb hegycsúcson lenni, ha előtte a legmélyebb völgyben voltunk.” (Richard Nixon, 1974.)

Fokozás

A fokozás a mondanivaló nyomatékosítására szolgáló retorikai alakzat. Az ismétlés sajátos esete, melyben a rokon értelmű szavak, gondolatok növekvő sorrendben követik egymást, értelmileg vagy érzelmileg egyre többet mondanak, egyre hangsúlyosabbak, nyomatékosabbak. A fokozás tágabb értelemben a halmozás eszközének tekinthető. Általában valamilyen kisebből, kevesebből a nagyobb, több felé haladva történik a szemléltetés. Érdekes három vagy akár több elemet is használni. A növekedés lehet mennyiségi vagy minőségi. Fordított sorrendben történő használata a kicsinyítés.

Idézzünk néhány szemléletes példát a fokozásra:

„Ah, úgy van, úgy lesz, úgy kell lennie!” (Vajda János: *Lenni vagy nem lenni*)

„ezt az oly rút, oly rettenetes és az államra nézve oly dögletes nyavalyát már eddig is annyiszor elkerültük” (Cicero, i.e. 63.)

„Itt van a kezemben a béke dokumentuma, és ez a dokumentum azt mutatja, hogy jogosan remélünk békés jövőt magunknak: békét az egyénnek, békét a közösségnek, békét a nemzetnek, és békét a világgal.” (Franklin D. Rooseveltt, 1936.)

Felsorolás

A felsorolás jellemzően azonos szófajhoz tartozó, a mondatban azonos mondatrész szerepet betöltő szavak egymásutánja.

„Ebben sem sértő, sem abszurd, se helytelen nincs.” (Deák Ferenc, 1873.)

„Nem ígérhetek mást csak vért, erőfeszítést, verítéket és könnyeket.” (Winston Churchill, 1940.)

Jelzős szerkezetek

A jelzős szerkezetek erős hangulati aláfestést képesek adni egy beszédnek. A jelzők használata során azonban ügyeljünk arra, hogy ne váljunk terjengőssé, közhelyessé, a gondosan megválasztott jelzők használatával ugyanis egyéni színezetet kölcsönözhetünk beszédünknek. Ezek a jelzős szerkezetek különösen akkor lényegesek és fontosak, amikor a hallgatóság érzelmeire szeretnénk hatni.

„Tizenkét éve már, mikor még itt átkozott nyugalom s fekélyes béke lakott, a zengő szavú, zengő szívű dalnok, a pacsirtaálcás sirály már így sikoltott a sötét magyar vizek fölött...” (Móricz Zsigmond, 1919.)

6. Az előadás szempontjai

6.1. A vokalizáció

A vokalizáció gyűjtőfogalmába tartoznak a következők: hangadás, hangerő, hanglejtés, hangmagasság, beszédtempó, szünet. Az alábbiakban ezekről lesz szó részletesebben.

Közismert tény, hogy a szóbeli kommunikáció során az elhangzott szavak az üzenet 30%-át közvetítik a hallgatóság felé, a fennmaradó 70%-ot (!!!) a nem verbális kommunikáció, vagyis a gesztusok, mimika, a testbeszéd jelenti. Fontos tehát, hogy ne csak az előadásunk szövegszerű (mit?) megszerkesztésére fordítsunk gondot, hanem annak előadásmódjára is (hogyan?). Lehet egy beszéd bármilyen tökéletesen felépített, logikus és hatásos retorikai eszközökkel felvértezett, mégis hatástalan lesz, ha a hallgatóság azt a kitűnő szónoklatot egy tétován toporgó (alliteráció), magában motyogó (alliteráció és hangutánzó szó), a hallgatóság helyett a vetítővászonnak beszélő (megszemélyesítés) előadó tolmácsolásában hallja. És lehet egy nagyszerű előadásmóddal egy kevésbé tökéletesen megírt szöveget fergetegesen felejthetlenné tennünk.

Tehát közel sem értünk az előadásra való felkészülésünk végére, ha az alapvető üzenetünk átadása érdekében elkészítettük a beszédünk vázlatát, majd ennek alapján megírtuk az első szövegváltozatot, amit aztán megszerkesztettünk és retorikai eszközökkel tettünk hatásosabbá. Kezünkben van ugyan egy kitűnő írott szöveg, a hallgatóság azonban nem elolvasni akarja a mondandónkat, hanem látni és hallani akarja az előadásunkat.

Fel kell tehát készülnünk arra, hogy a beszédünk során hogyan használjuk a hangunkat, milyen testbeszédet alkalmazunk, és hogyan használjuk ki a rendelkezésünkre álló teret.

Az előadó hangja

A kommunikáció legfontosabb csatornája maga az előadó hangja, amelyen keresztül az üzenet tartalma eljut a befogadókhöz, a hallgatósághoz. Természetesen az egyéni hangbeli adottságoktól nem lehet teljesen elvonatkoztatni, azonban hangképzési és beszédtechnikai ismeretekkel és gyakorlatokkal nagymértékben fejleszthetők ezek a képességek. Kellő gyakorlással bárki képessé tehető arra, hogy egy nagyszámú hallgatóság előtt magabiztosan és élvezhetően képes legyen előadást tartani. A beszédtechnika fejlesztése külön tréning tárgyát képezi, ezért ennek részletes tárgyalását most mellőzzük, csak az előadás tartása során leglényegesebb szempontokat emeljük ki.

Biztosan mindenki volt már hallgató olyan előadáson, ahol a beszélő egyhangú, monoton előadásmódja elálmosította – annak ellenére, hogy esetleg magának az előadásnak érdekes volt a témája. Éppen ezért a hallgatóság figyelmének fenntartása érdekében az előadó legfontosabb eszköze a monotonitás megtörése, a hangzó beszéd változatosságának biztosítása.

Ezen belül négy elemre kell különösen figyelni: a hangerőre, a hangmagasságra, a beszédtempóra, és a szünetek tartására.

A hangerő

A hangerő megválasztása során a minimális követelmény az, hogy a hallgatóság a terem vagy a tér minden pontján erőlködés nélkül tisztán hallhassa a mondandónkat. A túl halk beszéd amellett, hogy fizikailag nem jut el a hallgatóság egy részéhez, bizonytalanságot üzen, és így jelentősen rontja a beszéd hatásfokát. A túl hangos beszéd szintén kerülendő, mert kellemetlen a hallgatása, így a közönség nem fog szívesen emlékezni az elhangzottakra. A hangerőnek a beszéd tartalmával összhangban történő, megfelelő változtatásával hangsúlyt, kiemelést és érzelmi töltetet vihetünk az előadásunkba. A hangerő fokozása elsősorban a lényegi mondanivaló kiemelésére, illetve lelkesedés vagy más felfokozott érzelmek hangsúlyozására használható, míg a beszéd halkítása (persze figyelemmel a hallgatóság fenntartására) például meglepetést, szomorúságot vagy megrendültséget fejezhet ki.

Az előadásra való felkészülés során mindenképpen tájékozódjunk arról, hogy lesz-e hangosítás, mikrofona fogunk-e beszélni. Nagyszámú hallgatóság, nagyobb tér esetén feltétlenül ragaszkodjunk ahhoz, hogy a szervezők biztosítsanak hangosítást. Annak, aki nem szokott hozzá, hogy mikrofona beszéljen, célszerű alkalmat találni arra (lehetőleg ne közvetlenül az előadás előtt 5 perccel), hogy kipróbálja és begyakorolja, milyen hangerővel kell a mikrofona beszélnie ahhoz, hogy élvezhető és jól hallható legyen, de ne legyen túl hangos sem.

A hangerő megválasztásával összefüggő probléma, a környezeti zajok kezelése az előadás közben. Egyetlen előadó sem függetlenítheti magát teljesen az esetleges zavaró környezeti hangoktól: ha egy szirénázó mentőautó halad el a ház előtt vagy vadászpülők húznak el a fejünk felett, nyugodtan tarthatunk szünetet egy pár másodpercre, ha azonban tartósan zavaró hangok, zajok mellett vagyunk kénytelenek előadást tartani, más módszerekhez kell folyamodnunk.

Ha nem tudjuk kiküszöbölni a zavaró hangokat, akkor esetleg megkérhetjük a hallgatóság tagjait, hogy üljenek közelebb (ha az első sorokban vannak szabad helyek), illetve magunk is közelebb mehetünk hozzájuk (ezért célszerű mikrofonállvány helyett mobil mikrofont használni), vagy ha az előadóterem felépítése lehetővé teszi, akár a hallgatóság közé is bemerészkedhetünk.

A hangmagasság

A hangmagasság nem más, mint a kibocsátott hang frekvenciája. A hangmagasság alapvetően velünk született adottság. Ha a beszéd során több szereplő/karakter párbeszédét idézzük, akkor az eltérő hangmagassággal érzékeltehetjük a különböző karakterek megjelenítését.

A beszédtempó

A beszédtempó változtatásával érdekesebbé, változatosabbá és így, jobban megjegyezhetővé tehetjük az előadásunkat. A tempó gyorsítása – a hangerő fokozásához hasonlóan – felfokozott érzelmi töltetet, feszültséget fejez ki, míg a lassítás kiválóan alkalmas a legfontosabb mondanivaló, a kulcsüzenet hangsúlyozására.

A beszédtempóval kapcsolatos leggyakoribb probléma az, ha az előadó túl gyorsan, hadarva beszél, ami megnehezíti a hallgatóság számára az előadás üzenetének befogadását.

A túl gyors beszéd általában három okra vezethető vissza:

- a megfelelő szerkesztés hiányában az előadó több mindent szeretne elmondani, mint amennyi a rendelkezésére álló idő alatt a kívánatos beszédtempó mellett lehetséges lenne, ezért beszél gyorsan, hogy az időkeretet nem túllépve minél több információt átadhasson a hallgatóságnak
- hadarás azonban lehet veleszületett vagy szerzett beszédhiba is, ez logopédus vagy beszédterapeuta segítségével jelentősen korrigálható
- az előadó idegessége is vezethet túl gyors beszédhez, ennek elkerülésére az alapos felkészülés és az előadás gyakorlása lehet az orvosság.

A szünetek tartása

Egy beszéd során a jól felkészült előadók egyik leghatásosabb eszköze. A szünet akkor éri el a kívánatos hatást, ha az előadó a beszéd megfelelő pontján tart szükséges hosszúságú szüneteket. Egy rövid szünet egy mondat végét jelezheti.

A hallgatóság nem látja a leírt szöveget és az írásjeleket, ezért azokat így kell érzékeltetnünk számukra. A hosszabb szünetekkel az előadás egyes részei közötti átmeneteket fejezhetjük ki. Ezek azok a pillanatok, amikor ihatunk egy korty vizet, vagy a jegyzeteinkbe pillanthatunk.

Az előadás kulcsfontosságú elemeinek elhangzása *előtt* és *után* is érdemes szünetet tartani. A fő mondandó előtti szünet azt jelzi a hallgatóság számára, hogy most valami fontos dolgot fogunk mondani, míg a kulcsinformáció utáni szünet lehetővé teszi a hallgatók számára, hogy átgondolják a hallottakat, és magukban reflektáljanak rá (hatásszünet).

A szünet arra is alkalmas, hogy fokozza a hallgatóság és az előadó közötti interakciót: például, ha egy kérdést teszünk fel a hallgatóság számára, majd időt adunk rá, hogy átgondolják a választ.

A beszéd tagolása – szinkrontolmácsolás esetén

Előfordulhat, hogy egy nemzetközi konferencián az előadó beszédét idegen nyelven is tolmácsolják.

Szinkrontolmácsolás esetén – mivel a tolmács nem áll fizikailag az előadó mellett, hanem egy fülkében ül – a gyakorlatlanabb előadók hajlamosak elfeledkezni arról, hogy a mondandójuk a hallgatóság egy részéhez vagy akár az egészéhez a tolmács közvetítésével jut el.

A közhiedelemmel ellentétben a szinkrontolmácsok számára nem a gyorsan beszélő előadót nehéz igazán tolmácsolni, hanem azt a beszélőt, akinek a mondatai csapongók, a mondandója nem koherens, nem fejezi be a mondatokat és gondolatokat. Ezek viszont olyan problémák, amelyek a tolmácsolás tényétől függetlenül rontják egy előadói teljesítmény minőségét. A logikus felépítés, az átlátható mondatszerkesztés, a külföldiek számára is érthető példák/idézetek, szófordulatok, a megfelelő beszédtempó és a kellő szünetek tartása azok az eszközök, amelyekre fokozottan figyelnie kell egy előadónak, ha a beszédét tolmács közvetítésével hallgatják.

A tolmács szempontjainak figyelembe vétele az előadás során azért is fontos, mert az előadónak alapvető érdeke, hogy az általa átadni kívánt üzenet az idegen nyelven beszélők is a lehető leghatékonyabban jusson el. Így az előadónak is elemi érdeke, hogy segítse a tolmács munkáját.

Nagyban megkönnyítjük a tolmács munkáját, ha az előadásunk szövegét vagy a prezentációnk diáit – a szervezőkön keresztül – előzetesen eljuttatjuk a tolmácsnak, hogy ne legyen számára ismeretlen a szöveg vagy ábrarész. Ha ezt korábban nem tudtuk megtenni, akár az előadás előtt néhány perccel a

tolmács számára átadott anyag is nagy segítséget jelenthet, mely jelentősen javíthatja a tolmácsolás minőségét.

6.2. Testbeszéd, gesztusok, mimika, szemkontaktus, térhasználat

Az általunk elmondott szóbeli üzenetet akarva-akaratlanul testbeszéddel is kísérjük. Üzenetünk hatékony átadásához az is hozzátartozik, hogy a számunkra hasznos, nem verbális eszközöket alkalmazzuk, illetve az üzenet hatékonysága szempontjából káros testbeszédet tudatosan mellőzzük.

Ha előadásunkat kifejező testbeszéddel, kézmozdulatokkal, gesztusokkal kísérjük, akkor folyamatosan vizuális ingereket küldünk a hallgatóság felé, és arra ösztönözzük őket, hogy ránk nézzenek. Ha a hallgatóság minket néz, sokkal nagyobb az esélye, hogy odafigyel a szóban elhangzott mondandónkra is. Hiába érdekesítő az előadás, ha az előadó merev és mozdulatlan, a hallgatóság egy része másfelé fog nézni, esetleg becsukja a szemét, és figyelmének fókusza elterelődik az előadásról.

Amikor közönség előtt beszélünk, a testünk a beszéd során természetes mozgást végez. Ne fojtsuk el ezt a természetes mozgást, mert így azt a hatást keltjük, hogy nem érezzük jól magunkat az adott helyzetben, és nem lesz meggyőző a fellépésünk.

A természetes, nem akaratlagos testmozgás mellett törekedjünk arra, hogy a beszédünk hangsúlyos lényegi pontjain tudatos gesztusokkal emeljük ki a mondandónkat. Nagyon hatásos lehet az, ha a szóban elhangzottakat kézmozdulatokkal is megerősítjük, illusztráljuk (pl. a kezünkkel eltakarjuk a száunkat, ha a cenzúráról beszélünk). Használjunk többféle kézmozdulatot, ne ugyanazt a gesztust ismételgessük.

Gesztusok

Mindenképpen használjunk kézmozdulatokat, ha a beszédben méretekről vagy arányokról van szó (mutassuk meg, „mekkora halat fogtunk”). Mozdulataink méretét a hallgatóság számával és az előadótér méretével arányosan szabjuk meg. Ha egy tárgyalóasztalnál ülve beszélünk öt-tíz ember előtt, akkor elég kis kézmozdulatokat tennünk, csuklóból indítva, ha viszont egy nagy előadóteremben vagy szabad téren tartunk előadás, akár sok száz ember előtt, akkor nyugodtan használhatunk szélesebb, vállból kiinduló nagy mozdulatokat.

Mimika, szemkontaktus

Az arcjáték, vagy mimika is olyan eszköz, ami erősítheti, vagy gyengítheti az előadás hatásosságát.

A hallgatósággal való kapcsolattartás – és a figyelem megőrzésének – nagyon fontos eszköze a szemkontaktus fenntartása. A közönség könnyen hiteltelennek ítélheti meg azt az előadót, aki nem a hallgatóságra szegezett tekintettel, hanem a mennyezetre vagy az ablakon kinézve beszél. Gyakorlatlan előadók sokszor esnek abba a hibába, hogy nem a hallgatósághoz, hanem a vetített ábrákhoz, a vetítővászonhoz beszélnek.

Fontos megjegyeznünk, hogy a vetített ábrák nem az előadó számára adnak segítséget a prezentációhoz, hanem a hallgatóságot segítik az előadás üzenetének minél jobb megértésében. Kevés annál kiábrándítóbb és elidegenítőbb dolog van egy előadáson, mint amikor az előadó folyamatosan a diát nézve felolvassa az ott leírtakat. A szemkontaktus kialakításában és fenntartásában segíthet az is, ha egy-egy nagyobb gondolati egységet az első sorokban ülő, egy adott személy szemébe nézve mondunk el, majd szünetet tartunk, és a következő gondolatmenetet már egy másik hallgatóra nézve kezdjük el.

Összességében a nem verbális kommunikáció minden eszközére igaz az, hogy ha a verbális és az egyéb kommunikációs csatornákon át a hallgatók felé közvetített jelek harmóniában állnak egymással, akkor erősítik egymást, és segítik azt, hogy az üzenetünk minél hatékonyabban eljusson a befogadóhoz. Míg ha a hallgatók azt érzékelik, hogy a látottak és az elhangzottak nincsenek összhangban, akkor „hamisnak” fogják érzékelni az üzenetet, és nem bíznak az előadó hitelességében.

A térhasználat

A térhasználat azt jelenti, hogy előadóként ki kell használnunk a rendelkezésünkre álló 3 dimenziós teret ahhoz, hogy az üzenetünk minél hatékonyabban átmenjen, és értő fülekre találjon a hallgatóság körében.

Kezdő előadók jellemző hibája lehet, hogy lehorgonyoznak a tér egy pontján, általában a pódium közepén és el sem mozdulnak onnan az egész előadásuk alatt. A gyakorlottabb előadók fel-alá mozognak beszéd közben, ami azért is lehet hasznos, mert hatékonyabban képes fenntartani a közönség figyelmét. Az igazán kiváló előadók azonban úgy mozognak a színpadon, hogy minden lépésük megtervezett, valamilyen jól meghatározott célt szolgál és összhangban áll a mondanivalóval. A tudatos térhasználat az előadásra való felkészülés során kezdődik, amikor gondoskodunk arról, hogy hangosítás esetén lehetőleg mobil mikrofont használhassunk, meggyőződünk arról, hogy a

nézőtér minden pontjáról láthatók legyünk, amikor a színpadon mozgunk, és lehetőleg minden olyan szükségtelen dolgot eltávolítunk a színpadról, ami a mozgásunkat vagy a láthatóságunkat akadályozhatja.

A színpadon történő mozgás, a beszédben tartott hosszabb szünetekhez hasonlóan – és azokkal párhuzamosan – alkalmas lehet az üzenetünk kulcselemeinek kiemelésére.

Nagyon nagy előadóterem esetén a hallgatóság mindkét oldalon ülő részével éreztetnünk kell, hogy egyenlően fontosnak tartjuk őket, ezért kiegyensúlyozottan beszéljünk a jobb és baloldalon, illetve a középen ülők felé is.

6.3. Az előadó és a hallgatóság közötti interakció

Az előzőekben már érintőlegesen foglalkoztunk az előadó és a hallgatóság közötti kapcsolat, a kommunikációs csatorna fenntartásának kérdéseivel. Említettük, hogy a mondandónk üzenetének eljuttatása szempontjából alapvetően fontos, hogy ez a csatorna zavartalanul működjön, azaz a hallgatóság, mint befogadó fél figyelme lehetőleg folyamatosan a beszélőre irányuljon.

Ebben a vonatkozásban ejtettünk szót arról, hogy a hallgatóság figyelmének fenntartása érdekében logikusan megszerkesztett, fókuszált, érthető, lényegre törő, gördülékeny, változatos, hatásos és retorikai eszközökkel élvezetessé tett szöveget kell alkotnunk, amit megfelelő hang- és térhasználattal, valamint kifejező és hiteles testbeszéddel kísérve kell előadnunk.

Mindez azonban eddig csak egy egyirányú kommunikációról szólt, ahol az információ az előadótól áramlik a hallgatóság felé, a hallgatóság pedig – jó esetben – lankadatlan figyelemmel kíséri az előadást és befogadja az érkező információt.

Az előadás üzenetének átadása szempontjából azonban ennél jóval hatékonyabb az olyan előadás, amikor az előadó és a közönség között valamilyen kommunikatív kölcsönhatás, interakció, dialógus jön létre, mert ilyenkor a hallgatóság aktivitása segíti az üzenet befogadását és feldolgozását.

Az interakció szintje természetesen széles határok között változhat, az előadás jellegétől, és a kommunikatív helyzetétől függően, hiszen nyilván egész másfajta visszajelzés várható a hallgatóságtól egy formális ünnepi beszéd alkalmával, mint egy szakmai konferencián elhangzott előadás során, vagy mondjuk egy politikus lakossági fórumán.

Visszajelzések

Tekintsük át, milyen visszajelzéseket várhat és kaphat egy előadó a hallgatóságától az előadás megtartása során. Említettük már a szemkontaktus fontosságát, mint olyan eszközt, ami az előadó hitelességét jelzi a közönség számára. A szemkontaktus azonban az előadó számára is fontos

lehetőség arra, hogy visszajelzést kapjon arról, mit gondol a közönség az elhangzottakról. A hallgatóság unalmat kifejező, önkéntelen arcjátéka vagy ásítózása jelezheti az előadó számára, hogy be kell vetnie valamilyen eszközt a figyelem visszanyerése érdekében (például hangerő változtatás, szünet tartása, mozgás stb.).

Célszerű, ha az előadó nem csak ad-hoc reagál a hallgatóság figyelmének esetleges lankadására, hanem tudatosan úgy építi fel a beszédét, hogy megteremti a közönséggel való interakció lehetőségét. Ha a beszéd jellege megengedi, az előadó a beszéd kezdete előtt jelezheti a hallgatóság felé, hogy akár az előadást megszakítva is bármikor feltehetnek kérdést a számára. A koherens előadás és a később tárgyalandó időmenedzsment szempontjából azonban célszerűbb azt kérni a hallgatóságtól, hogy felmerülő kérdéseiket az előadás után tegyék fel, esetleg az előadás során írják fel egy lapra, amit a segítők összegyűjtenek, és az előadást követően átadják az előadónak, aki megválaszolja azokat. Így tervezhető marad az előadásra, és az azt követő kérdés-válaszkörre fordítható időtartam.

Kérdést azonban nem csak a hallgatók tehetnek fel az előadó számára, hanem az előadó is élhet azzal a lehetőséggel, hogy kérdésekkel forduljon a hallgatóság felé. A kérdésfeltevés lehet retorikai eszköz, amelyre maga az előadó adja meg a választ, de lehet valós kérdésfeltevés is. A kérdésfeltevésnek gyakran alkalmazott módja az, hogy az előadó olyan kérdést tesz fel, amivel a hallgatóság összetételét, illetve bizonyos jellemzőit képes felmérni, esetleg abból a célból, hogy ennek ismeretében folytassa előadását egy adott irányba. Például, ha az előadás témája egy olyan új pályázati lehetőség ismertetése kisvállalkozók számára, ami egy korábbi pályázathoz képest csak néhány ponton tartalmaz új elemeket, akkor az előadó megkérheti a hallgatóságot, hogy tegyék fel a kezüket azok, akik már pályáztak a korábbi rendszerben. A válaszok alapján eldöntheti az előadó, hogy szükséges-e részletesen beszélnie a pályázat már korábban is alkalmazott elemeiről, vagy elegendő az új pályázat sajátosságaira koncentrálnia.

A hallgatósággal folytatott kölcsönös kommunikációnak egy következő szintje az, amikor az előadó konkrét kérdést tesz fel és arra egy hosszabb választ vár el valamely résztvevőtől. A korábbi példánál maradva, felteheti azt a kérdést is, hogy "Volt-e esetleg valakinek negatív tapasztalata a korábbi pályázati eljárással kapcsolatban?" Ebben a szituációban azonban már arra is fel kell készülnie az előadónak, hogy több résztvevő is válaszolni kíván, és esetleg komoly vita is kialakulhat.

Előadóként soha ne feledjük, hogy a hallgatóságtól érkező visszajelzéseket nem csak az adott előadás során használhatjuk fel, hanem a visszajelzésekből leszűrt tapasztalatokat általánosítva, a levont tanulságokat későbbi előadásaink megszerkesztésekor is hasznosíthatjuk, és így esetleg a saját hibáinkból tanulva válhatunk jobb, gyakorlottabb előadóvá.

7. Időmenedzsment és vizuális segédanyagok használata

Időmenedzsment

Az előadásra meghatározott időkorlátok figyelembe vétele alapvető elvárás az előadóval szemben, mind a szervezők, mind a hallgatóság részéről. Olyan eseményen, ahol több előadás követi egymást, például egy konferencián vagy ünnepeken, ahol több szónok van, az időkeretek betartása a többi előadóval szembeni korrekt és etikus magatartásként is felfogható. Konferenciákon gyakran előfordul, hogy az időkeretét túllépő előadót, a levezető elnök először figyelmezteti, majd néhány további perc elteltével, akár a szót is megvonhatja tőle. A félbeszakított vagy kapkodva befejezett előadás pedig a legkritikább esetben kelt maradandó pozitív emléket a hallgatóságban.

Hogyan érheti el a beszélő, hogy előadása ne lépje túl a megszabott időkeretet? Mindenekelőtt, mint azt a szerkesztéssel foglalkozó részben említettük, már a beszéd megírásakor arra kell törekedni, hogy minden felesleges, szükségtelen adatot, mondatot vagy más elemet töröljünk az anyagból.

A helyes időgazdálkodás másik előfeltétele az elkészített előadás elpróbálása. A próba első lépése a kész szöveg hangos felmondása (akár az íróasztal mellett) és pontos időtartamának lemérése. Az így mért időtartam az, ameddig minimálisan tartani fog a beszédünk, de készüljünk fel arra, hogy valós körülmények között ennél hosszabb lesz.

Hasznos eleme lehet a gyakorlásnak, ha rögzítjük (diktafonnal vagy akár mobiltelefonnal) az általunk elmondott szöveget. Ezt visszahallgatva számos olyan hibát kiszűrhetünk és kijavíthatunk, amelyeket csak így vehetünk észre. Ezek lehetnek fogalmazásbeli hibák (pl. szóismétlések, tartalmi „döccenők”) vagy akár beszédtechnikai kérdések (tempó, szünetek, levegővételek, hangerő vagy hangmagasság stb.). Próbáljuk meg a hallgatóság helyébe képzelni magunkat és felmérni, vajon "átmegy-e" az üzenet, amit valóban közvetíteni szeretnénk.

A gyakorlás következő fázisában próbáljuk meg az előadás körülményeit a lehető legjobban modellezve (esetleg a leendő helyszínen) elmondani a beszédünket úgy, hogy az általunk felkért egy vagy több személy alkotja a hallgatóságot. Kérjük tőlük őszinte és kritikus visszajelzést, majd igyekezzünk kijavítani az így feltárt hibákat. Természetesen ilyenkor is mérjük a beszéd időtartamát: ez már közelebb fog állni a tényleges előadás valós idejéhez, de néhány perc ráhagyást így is biztosítsunk magunknak.

Vizuális segédanyagok használata

Bármilyen témában és bármilyen alkalommal is vállalkozunk előadás vagy beszéd tartására, egyre gyakrabban elvárásként fogalmazódik meg az előadóval szemben, hogy ne pusztán elmondja a

beszédét, hanem azt valamilyen vizuális segédeszköz használatával tegye hatásosabbá és élvezetesebbé, emlékezetesebbé. Igazán sikeresen persze, akkor tudjuk ezeket az eszközöket használni, ha nem csupán a külső elvárások miatt alkalmazzunk őket, hanem magunk is motiváltak vagyunk erre, és úgy gondoljuk, hogy ezek segítségével jobb és hatásosabb előadást tarthatunk.

A felhasználható vizuális technikák köre jelenleg a fekete táblára krétával való rajzolástól a flip chart használatán keresztül a prezentációs szoftverrel készített diák projektorral való kivetítéséig terjedhet napjainkban. De a technikai fejlődés ezen a téren is nagyon gyors, így nem árt, ha figyelemmel kísérjük és megismerjük a legújabb lehetőségeket is.

A hatékony prezentáció tartása külön tréning tárgyát képezi, így a prezentációs eszközök használatával kapcsolatban most csupán azt hangsúlyozzuk ki, hogy a prezentáció (azaz a kivetítendő diák) elkészítése semmiképpen sem helyettesítheti az előadás kidolgozását, megszerkesztését és megírását.

A diák nem azt a célt szolgálják, hogy az előadás vázlatpontjait sorolják fel, hanem a hallgatóság számára nyújtanak segítséget ahhoz, hogy az elhangzott előadást könnyebben befogadhassák, legyenek olyan vizuális ingerek, amihez az elhangzottakat köthetik.

Ha az előadó nem a hallgatóság számára, hanem a saját segédeszközeként készíti a diákat, akkor könnyen abba a hibába eshet, hogy beszéd helyett felolvasást tart a laptop monitorjára meredve vagy rosszabb esetben a vetítővászonra nézve.

Fentiekből következik, hogy az előadás szövegének megalkotása és a diasor elkészítése két különálló folyamat, amelyet érdemes egymás után (először a szöveget megírva) elkészíteni. Azonban tudnunk kell, hogy egy jó prezentációnak nem az a célja, hogy az általunk elmondott szöveget – vagy annak kulcsszavait – kivetítse a szöveg elhangzásával párhuzamosan, hanem olyan vizuális ingereket kell közvetítenie a hallgatóság felé, amelyek elősegítik az elhangzottak befogadását, emlékezetessé és élvezetessé téve a közönség számára az előadást.

Ezért a diasoron ne használjunk sok szöveget, ami amúgy is olvashatatlan lesz az első sornál hátrébb ülők számára, vagy sok háttéradatot, statisztikát. Ezeket inkább gyűjtjük össze nyomtatott formában és osszuk ki a résztvevőknek. Használjunk olyan színes képeket és ábrákat, amelyek szemléletesek és alátámasztják, vagy érzelmileg erősítik a mondandónkat.

Gondosan válasszuk meg az egyes diák címét, amit mindig azonos pozícióban, egy vagy legfeljebb két sor terjedelemben, nagy betűkkel írunk fel, és a címek mindig az előadás fő üzenetéhez.

Összegzés

Közigazgatási vezetőknek szóló retorikai és szövegalkotási tananyagunk kitűzött célja az volt, hogy a nyilvánosság előtt megszólaló szakemberek számára nyújtson segítséget abban, hogy a meglévő szakmai ismereteik, és háttértudásuk birtokában képesek legyenek olyan szövegek megalkotására és meggyőző előadására, amelyekkel hitelesen – és a közönség számára könnyen befogadható módon – adhatják át tudásukat.

Természetesen e retorikai és szövegalkotási tréning során megszerezhető ismeretek összeállításánál a szerzők messze nem törekedtek a teljességre, sokkal inkább arra, hogy a téma szerteágazó és évezredek múlta visszatekintő irodalmából és módszertani eredményeiből egy olyan gyakorlatorientált és „felhasználóbarát” tananyagot alkossanak, amelyet a célcsoport tagjai – a közigazgatás különböző szintjein dolgozó vezető beosztású közszolgálati szakemberek – eredményesen használhatnak fel mindennapi munkájuk során.

Azok számára, akiknek a tananyag bármely részterülete felkeltette az érdeklődését, és abban további ismeretek megszerzése érdekében kíván elmélyedni – legyen szó akár a retorikai alakzatokról, a hangképzésről és beszédtechnikáról, vagy akár a meggyőző előadásmód kommunikációs fogásairól – az alábbi ajánlott szakirodalom-jegyzék nyújt segítséget a továbblépéshez.

Végezetül meg kell jegyeznünk, hogy a tréning során megszerzett tudás csak akkor válik készséggé, ha közigazgatási szakemberként az elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazására folyamatosan törekszünk. Ne feledjük, hogy a jó előadónak az is ismérve, hogy képes mások – és a saját – előadói teljesítményét objektíven, de kritikusan értékelni, levonva abból a későbbiek során felhasználható, építő tanulságokat. Csak így érhetjük el azt a célt, hogy igazán magabiztos, és mások által is elismerten, jó előadó váljon belőlünk. Ehhez kíván segítséget nyújtani e tananyag.

Ajánlott szakirodalom

- A XX. század nagy beszédei. Agave Könyvek, 2006.
- A XX. század magyar beszédei. Agave Könyvek, 2007
- 22 híres beszéd, Móra Könyvkiadó, Budapest, 1995.
- Aczél Petra: Retorika – A szóból épült gondolat – Gyakorlókönyv. Krónika Nova Kiadó, Budapest, 2004.
- Aczél Petra: Új retorika – Közélet, kommunikáció, kampány. Kalligram, Pozsony, 2009.
- Adamik Tamás – A. Jászó Anna – Aczél Petra: Retorika. Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
- Bencédy József: Retorika – gyakorlati útmutató. Tinta Könyvkiadó, Bp. 2010.
- Buda Béla: A közvetlen emberi kommunikáció szabályszerűségei, Animula Kiadó, 1986.
- Fischer Sándor: A beszéd művészete. Gondolat Kiadó, Budapest, 1966.
- Hernádi Sándor: Beszédművelés. Osiris Kiadó, Budapest, 1996.
- Montágh Imre: Nyelvművesség – A beszéd művészete. Múzsák Közművelődési Kiadó, Budapest, 1989.
- Németh Erzsébet: Közszerelés – a modern retorika eszköztára. Osiris Kiadó, Budapest, 1999.
- Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Kossuth Kiadó, Budapest, 2001.
- Szálkáné Gyapay Mária: Gyakorlati retorika, Nemzeti Tankönyvkiadó, Bp. 1999.
- Szörényi László – Szabó Zoltán: Kis magyar retorika. Helikon Kiadó, Budapest, 1997.
- Wacha Imre: A korszerű retorika alapjai I – II. Szemimpex Kiadó, Budapest, 1994.

Nemzeti Közszolgálati Egyetem

Postacím: 1581 Budapest, Pf.: 15.
Cím: 1101 Bp., Hungária krt. 9-11.,
Telefon: +36(1)432-9000
Web: www.uni-nke.hu

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.ujszachenyiterv.gov.hu
06 40 638 638



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.