

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 1.

- **A tervezett, nem spontán előadás vagy prezentáció alapjául valamilyen nagyobb terjedelmű anyag szolgál:**

szemináriumi dolgozat, féléves projektfeladat,

TDK vagy OTDK-dolgozat,

szakdolgozat, diplomaterv,

doktori értekezés,

pályázati anyag, üzleti, stratégiai stb. terv,

- **Az előadás szokásos időbeli korlátai (többnyire 15-20 perc, ritkán 45-60 perc) nem teszik lehetővé az írásos anyagban foglalt összes infó átadását!**
- **MÉGHOZZÁ NAGYON DURVÁN NEM TESZIK LEHETŐVÉ: TÖBBNYIRE CSAK TÖREDÉKÉT LEHET ÁTADNI!**

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 2.

- **Az előadásod nem tudja betölteni azt a funkciót, mintha elolvastuk volna a TDK-at, vagy szakdolgozatodat!**
- **Algoritmus egy (nem-elektromosan) megrázó élményhez:**

Az előadandó írásbeli dokumentumodat formázd meg a következők szerint:

⇒ állíts be 12 pt Times New Roman betűtípust, dupla sorközzel: ez kb. 2000 karakter/oldal

⇒ egy ilyen oldal felolvasása előadási körülmények között kb. 2,5 perc

⇒ 20 perces TDK-előadást alapul véve az iménti beállítással kiadódó oldalszámot oszd el 7,5 8-al!

(Karakterszámra vonatkoztatva: doksid karakterszáma/8x2000)

⇒ Az előadás során írásos anyagod információtartalmának maximum!!! ennyi százalékát van esélyed elmondani!

⇒ Dőlj hátra és hagyd, hogy hasson rád az élmény!

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 3.

Példával:

- egy 40 ezer karakteres projektdolgozat max. 40 %-át,
- míg egy 15 oldalas, 1,5 soros *Times New Romannal* megírt TDK-dolgozat (kb. 50 ezer karakter) max. 32%-át tudhatnád átadni.
- Ezt a kiszámolós játékot a saját esetedre azért érdemes eleinte eljátszani, hogy felfogd az előtt álló feladat súlyát és lényegét:

- És ez az arány további okokból csak romlani fog!

Ahogy haladsz előre az (oktatási és egyéb) pályádon, rendszerint csak növekszik az előadás alapjául szolgáló anyag terjedelme!

(Az én legalább 300 ezer karakteres értekezésem ismertetésére a védésen ugyanúgy 20 perc volt, mint egy kari TDK-án lett volna, de az sem segített volna, ha 45 vagy 60 percem van.)

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 4.

- Az igazi feladat az, hogy lehet értelmesen beszélni és mit érdemes átadni, ha egyszer nem mondhatod el mindent, nem adhatod át minden infót, amit leírtál,

miközben a dolgozatod elvileg pont azt tartalmazza, ami mind szükséges az általad elmondottak megértéséhez!
- Az előadás megtervezése során arra dilemmára kell megoldást találni, amit az alapul szolgáló anyag terjedelme, információgazdagsága és az előadható információ mennyisége kifizít!!!
- Aki azzal mentegetőzik az előadása után, hogy ilyen témát ilyen sok mondanivalóval nem lehet ilyen terjedelemben előadni, az nem oldotta meg a fenti feladatot!

Az előadás felépítése

- **A szóbeli előadás vázlatának felépítése – az írásos anyag leépítése**

- Tehát: nem az írásos anyag egy az egyben történő átalakítása:

Az egyes egységek nem feltétlenül arányaikban kerülnek át az előadási anyagba.

- A felépítés nem előrehaladó: nem az írásos anyag elejétől kezdve és folyamatosan előrehaladva kell egy-egy részt áttenni az előadásba (pld. ppt):

⇒ Ha így csinálod, akkor mire az írásos doksi végére érsz, szinte biztos, hogy előadhatatlan mennyiségű ppt-t vagy szöveget állítottál elő, és kezdheted a szelektálást!

Az előadás felépítése 2.

- **A szóbeli előadás vázlatának felépítése – az írásos anyag leépítése**

- Visszafelé halad: az előadásod konklúziójától, kutatásod, munkád „poénjától” visszafelé haladva kell felépíteni
 - ⇒ mint ahogy az érveléstechnikai elemzés is a konklúzió megkeresésével kezdődik.

Visszafejtést vezető kérdések:

1. Mire fut ki az előadásod? Ha egy mondatban kell összefoglalni a lényegét, akkor mi lenne az?
2. Mi(k) az(ok) az állítás(ok), tézis(ek), eredmény(ek) stb., ami(k)re az előzőleg megfogalmazott állítás értelmezéséhez, alátámasztásához stb. közvetlenül szükséged van?
3. Az így megfogalmazott állításokra 2.) alkalmazása addig, amíg az ea. terjedelmi korlátai engedik.

! A visszafejtésnél tartsd szem előtt az előadás időbeli korlátját ⇒ kiválasztódik, hogy mire és milyen szerkezetben van szükséged.

EGY LEHETSÉGES ELŐADÁSI STRUKTÚRA

1. Előadás-áttekintő dia: miről lesz szó?
2. Tézised, kérdésed, problémád
3. A háttér felvázolása: hol állt a világ nélküled, előtted?
4. Eredményeid részleteiben, az elvégzett munka mennyiségének és minőségének megjelenítése
5. Konklúzió, eredmények lényege tömören összefoglalva, válasz a kiinduló kérdésre,
6. Munkád/eredményeid következményei, használhatósága, jelentősége, nyitott kérdések

Tézised, kérdésed, problémád

- **Érvelő jellegű előadásnál hasznos előrebecsátani, hogy mi mellett fogsz érvelni**
 - ⇒ figyelemfelkeltő kezdés,
 - ⇒ neked is segít, hogy tudd mit beszélsz, és ezt megjeleníti mások számára is,
 - ⇒ segít a hallgatóságnak koncentrálni, az irrelevanciákat kiszűrni: mi nem tartozik a tárgyhoz, mi bizonyít és mi nem,
 - ⇒ az érvelő jellegű ea. figyelemfelkeltőbb, „érdekesebb”, mint az analitikus vagy a leíró jellegű.
- **A tézised felteheted eldöntendő (választó, világos kiegészítendő kérdés formájában is:**
 - ⇒ ha nem akarsz előre megmondani a konklúziót, és szeretnéd, hogy izguljunk a végéig → várakozás kifeszít ki
 - ⇒ ne felejtse el megválaszolni, lehetőleg magadtól, de mindenképp készülj a világos, egyértelmű válaszra!

Tézised, kérdésed, problémád 2.

■ A tézis legyen

informatív, „valamit mondó”,

„részletgazdag”,

de férjen bele egy bővített mondatba.

Példák rossz tézisre:

Az előadásom tanulsága az, hogy a közszereplésre komolyan fel kell készülni.

Féléves projektmunkám legfontosabb eredménye, hogy iwiw-et a 16-30 éves korosztály használja döntően.

Az internet jelentős változást hozott a marketingeszközök tekintetében és további lehetőségeket rejt magában.

Tézised, kérdésed, problémád 3.

- **A tézisnek a legjellemzőbb előadástechnikai szituációkat figyelembe véve egyszerre kell szólnia**
a szűk szakterületi szakértőhöz,
a tág szakterületi szakértőhöz és az
intelligens laikushoz (pld. potenciális ügyfél, megrendelő, leendő munkáltató stb.)

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 5. – A BEFOGADÁS SAJÁTOSSÁGAI

- További okok, amiért az előadás nem az alapul szolgáló írásos dokumentum elolvasását helyettesíti, és amiért tovább romlik az előbb kalkulált arány!

Írásos anyag olvasása	Előadás követése
<ul style="list-style-type: none">■ figyelem-koncentráció hossza nem korlátoz■ befogadás a megértés céljából tetszőleges hosszú időre megszakítható, majd a megértés lejátszódása után folytatható	<ul style="list-style-type: none">■ figyelem-koncentráció hossza korlátot jelent■ befogadás nem szakítható meg
<ul style="list-style-type: none">■ van mód visszalépésre, az érvelés/szöveg korábbi pontjaihoz való visszatérésre és a megfelelő rész felidézésére összevetés, elemzés, stb. céljából (a kifejtett összefüggések vizsgálata, vagy továbbiak feltárása, stb.)	<ul style="list-style-type: none">■ nincs mód visszalépésre, az érvelés/szöveg korábbi pontjaihoz való visszatérésre stb.
<ul style="list-style-type: none">■ akár időben elhúzódó, tagolt, késleltetett, ciklikus stb. befogadás és feldolgozás	<ul style="list-style-type: none">■ lényegében azonnali, valós idejű befogadás és feldolgozás

A BEFOGADÓ SAJÁTOSSÁGAI – A HALLGATÓSÁG MEMÓRIATERJEDELME

- Amire tekintettel kell lennünk: a befogadó memóriaterjedelmének korlátai vannak.
- Az információk először a rövid távú vagy másként munkamemóriába kerülnek be (RTM), és csak a memória trenírozása (tanulás, bevésés) valamint további, elsőre fölöslegesnek tűnő tevékenységek (pld. alvás) segítségével kerülnek át a hosszú távú memóriába.
- Ezekre – pld. ráalvás ez előadás egy-egy szakaszára vagy annak memorizálása – azonban a szokásos előadási körülmények között nem számíthatunk.

A BEFOGADÓ SAJÁTOSSÁGAI – A HALLGATÓSÁG MEMÓRIATERJEDELME 2.

- Amíg a hosszú távú memóriában meglehetősen különbözőek vagyunk, addig a rövid távú memóriánk kapacitása meglepően egységes.
- Szokatlanul egységesek vagyunk abban, hogy:
 - rövidtávon 7 ± 2 független információegység megjegyzésére vagyunk képesek.
- Ehhez képest a befogadót, tévesen, végtelen memóriaterjedelműnek feltételezzük.
- Az előadás közepe vagy vége táján nem számíthatsz arra, hogy az elején elhangzott információk egyáltalán ott vannak a befogadó fejében: „hiszen Te elmondtad” és képes azt aktivizálni – mert nincs is mit.

A BEFOGADÓ SAJÁTOSSÁGAI – A HALLGATÓSÁG MEMÓRIATERJEDELME 3.

- Az RTM kapacitására vonatkozó 7 ± 2 szabály a kísérletek tanúsága szerint úgy törhető meg, ha az alany a véletlenszerűen, összefüggés nélkül kapott információkat történetbe rendezi.
- Általánosítva: a történet teremti meg az egymással eredetileg kapcsolatban nem áll információk közötti kapcsolatot, azaz rendezi őket szerkezetbe.
- Azért fontos, hogy legyen szerkezete az előadásoknak és az legyen világos a befogadó számára is,

mert ez segítheti a befogadót, hogy a kb. max. 9 információnál többet tudjon befogadni, felidézni és kezelni.

A BEFOGADÓ SAJÁTOSSÁGAI – A FIGYELEM INTENZITÁSA, HATÉKONYSÁGA

■ Vajon melyik görbével írható le a figyelmünk intenzitása, amikor egy előadást hallgatunk?

- „K”, azaz konstans?

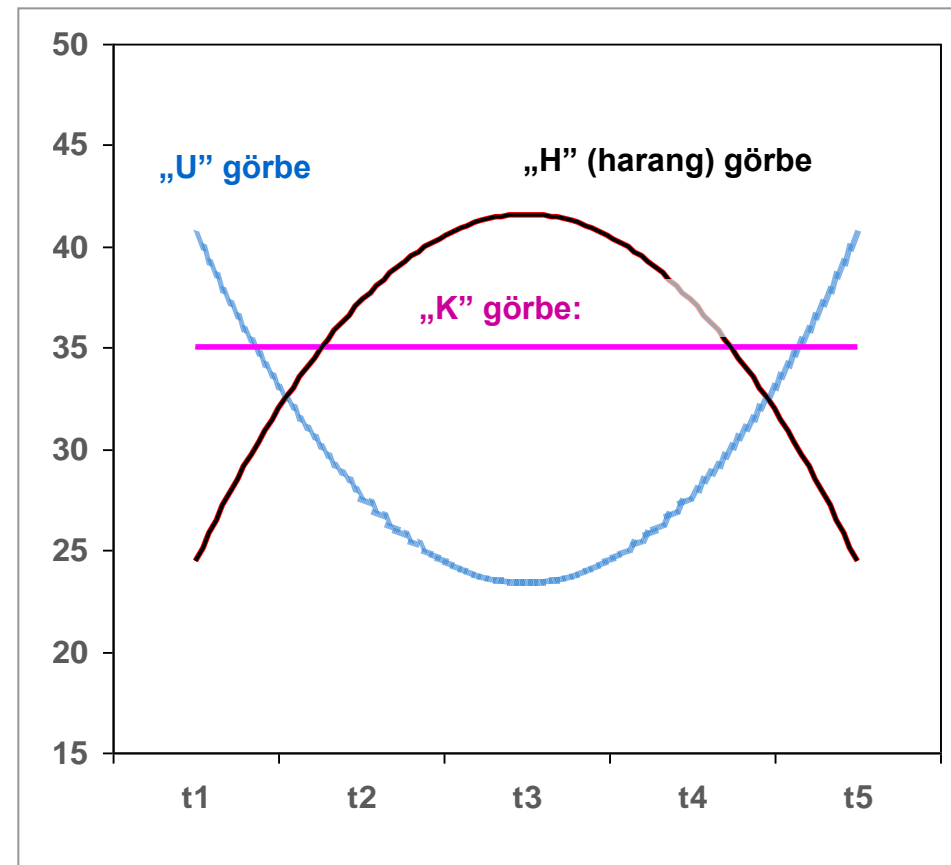
Figyelmünk azonos körülmények között végig egységes?

- „U” alakú?

Figyelmünk intenzitása azonos körülmények között növekszik, ahogy bevonódunk, majd ahogy fáradunk folyamatosan csökken?

- „H” (harang) alakú?

Esetleg az előadó egyenletesen jó teljesítménye ellenére is az előadás eleje és a vége a leghatékonyabb?



Lehetséges következmények, amelyeket befolyásolhat:

1. Ha jó prezentőr, érvelő, tárgyaló stb. szeretnénk lenni, akkor az „U” görbe fényében másként kell megterveznünk az előadást, érvelést, tárgyalást, mint mondjuk az „E”, vagy a „H” görbe fényében kellene!
2. Attól függően , hogy az „U”, az „L” vagy „H” írja le a hallgatóság befogadóképességét, másként célszerű megtervezni az előadás
 - kezdését,
 - menetét,
 - befejezését!

A BEFOGADÓ TEENDŐI AZ ELŐADÁS SORÁN – MIT BÍZZUNK A BEFOGADÓRA?

A befogadónak az előadás követéséhez az alábbi dolgokat kell megtennie:

- Meg kell érteni azt a mondatot (feldolgozva az információtartalmát), amit éppen hall.
- Meg kell értenie az adott mondatnak az előző mondathoz, a korábbi információkhoz való viszonyát.
- Meg kell értenie, hogy az előadás ívében mindez hogyan helyezkedik el: mi a viszonya az éppen elhangzó információnak a témához, a bizonyítandó állításhoz stb.

A BEFOGADÓ TEENDŐI AZ ELŐADÁS SORÁN – MIT BÍZZUNK A BEFOGADÓRA?

- Az előbbi 3 intellektuális tevékenység önmagában is komoly terhet ró a befogadóra,
- a befogadót ezen túl további intellektuális munkával terhelni nem lehet, sőt,
- az előadásnak az iménti 3 tevékenység közül egyeseket tartalmilag is át kell vállalni a befogadó tehermentesítése érdekében.

Összegezve:

1. A befogadóra keveset kell bízni: nem azért, mert a befogadó buta, hanem mert több komoly befogadási korlát együttesen jelentkezik számára a szokásos egyéb befogadási esetekhez képest!
2. Az előadónak/előadásnak át kell vállalnia és el kell elvégeznie olyan intellektuális munkákat, amelyeket a szokásos egyéb befogadási esetekben nyugodtan ruházhat a befogadóra.

ALAPELV:

előadási körülmények között abból kell kiindulni, hogy amit a befogadó nem fogad be, dolgoz fel és ért meg azonnal, azt az előadási szituáció előrehaladásával már nem is fogja!

1. Az előadás nyitó mozzanatai kulcsfontosságúak, mert csúcson van a figyelem: ne vacakold el, ne pazarold el mentegetőzéssel stb.!

A kezdés legyen határozott, csapj bele, ragadd meg a figyelmet!
Könnyebb lesz megtartani, mint megszerezni, ha az elején nem tetted meg!

ÖSSZEGZÉS – ELŐADÁSTERVEZÉSI SZEMPONTOK 2.

2. Az előadás záró mozzanatai kulcsfontosságúak, mert könnyebben idézzük fel, mint a közbülső részeket!

Ne maszatold el a zárást, hanem legyen határozott, világos.

Összegezd egyetlen, világos mondatban az előadás lényegét, mert lehet, hogy ez lesz az egyetlen mondat a nap végére, amit fel tudnak majd idézni!

Ha egyetlen mondatban meg tudják fogalmazni egy konferencia-nap végén, hogy miről szólt az előadásod, akkor sikeres voltál – gyakorta nemhogy az összes többi, fontosnak tekintett infóra nem emlékszünk az előadásokból, hanem egyetlen centrális mondatra sem!

ÖSSZEGZÉS – ELŐADÁSTERVEZÉSI SZEMPONTOK 3. – A BEFOGADÓ TEHERMENTESÍTÉSE

- **A szóbeli előadás megértését támogató eszközök**
 - Legyen az elején előadás áttekintő dia, vagy ismertessük az előadás főbb pontjait! ⇒ megadja az előadás ívét
 - Nyugodtan legyen redundáns: ⇐ memóriakorlát + ha valaki elvesztette volna a fonalat
- 1.) Főbb pontoknak megfelelő fejezetcímek kimondása az előadás során (vagy kiírása a ppt-n)
- 2.) Fontosabb állítások, részkonklúziók előrebocsátása egy-egy résznél
- 3.) Tartalmi egységek végén összegzések (részkonklúziók kimondása)!
- 4.) Ea. korábbi eredményeinek (állítások, részkonklúziók) felidézése, kimondása, ha az adott állítás jelentősen támaszkodik rájuk.

- **A szóbeli előadás megértését támogató eszközök**
 - Ne bízd a befogadóra, hogy feltárja, hanem tedd világossá, azaz mond ki az előadás/érvelés szerkezetét, bizonyítási módszerét stb.!
- Pld.: hány szálon fut az érvelésed/bizonyításod,
hány érved van és mi az erősségi sorrend közöttük:
melyik a legerősebb, mi a logikai viszony közöttük: melyek függetlenek és melyek feltételezik egymást,
milyen módszert használasz:
cáfolsz (mit cáfolsz?), indirekt bizonyítást adsz (mire vonatkoztatva bizonyítasz indirekt módon), elemzel, bizonyítasz, összehasonlítasz, összehasonlító vizsgálódást végzel (releváns hasonlóságok és rel. különbségek egyaránt legyenek kimondva), analógiát használasz stb.
- Handoutok, segédletek, írásvetítő fóliák, ppt slide-ok készítése.