

BME Filozófia és Tudománytörténet Tanszék

A sikeres előadás eszközei

A FÉLÉV TERVEZETT MENETE

- **3-4 alkalom előadástechnika, 10 alkalom tárgyalástechnika**

AJÁNLOTT IRODALOM

Előadástechnika irodalom:

Garr Reynolds: Presentation Zen

Peter Levin & Graham Topping: Perfect Presentations!

Joseph Lewis: Rockstar Presentations

online előadások:

TED előadások: ted.com

Mindentudás Egyeteme: mindentudas.hu

MIRŐL LESZ SZÓ? 1

Előadás szerkesztése – az írásos anyagtól az előadásig

Powerpoint készítés – tartalom, forma

egy alternatíva: prezi.com

Prezentációs helyzetek, közönség, kérdések

Figyelem és memóriakorlátok

MIRŐL LESZ SZÓ? 2

Tapasztalatszerzés, fejlődés, önfejlesztés, tudatosítás (saját, más ea.)

Nyilvános szereplés, nem verbális kommunikáció

Előadás elemzése (youtube, próbaelőadás?)

Előkészületek, elpróbálás

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 1.

- **A feladat egy változó (de általában nagyobb) terjedelmű írott anyag összefoglalása un. tudományos bizonyító előadáson vagy prezentáción. PI:**

szemináriumi dolgozat, féléves projektfeladat

TDK vagy OTDK dolgozat

szakdolgozat, diplomaterv

doktori értekezés

pályázati anyag, üzleti, stratégiai terv, stb...

- **ált 15-20 perc, ritkán 45-60 perc**
- **> nem lehet a teljes anyag tartalmát átadni**

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 2.

- **Más az előadás funkciója, mint a teljes írott anyag átolvasásának. Kommunikációs feladat.**

- **Számoljunk egy kicsit:**

Egy 12 pontos Times New Roman betűtípusú szöveg kb. 2000/2200 karakter/oldalt jelent

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

– egy 15-20 perces előadáson tehát 5,6,7,8 ilyen oldalt tudnál felolvasni

Ehhez képest kb. tetszőleges hosszúságú anyagot kell értelmesen összefoglalnod. **EZ LESZ A FELADAT!**

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 3.

- **Példa:**

- Egy 15 oldalas, 1,5 soros *Times New Roman*al 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 előtted álló feladat súlyát és lényegét!

EZ EGY KOMMUNIKÁCIÓS FELADAT!

- És ez az arány további okokból csak romlani fog!

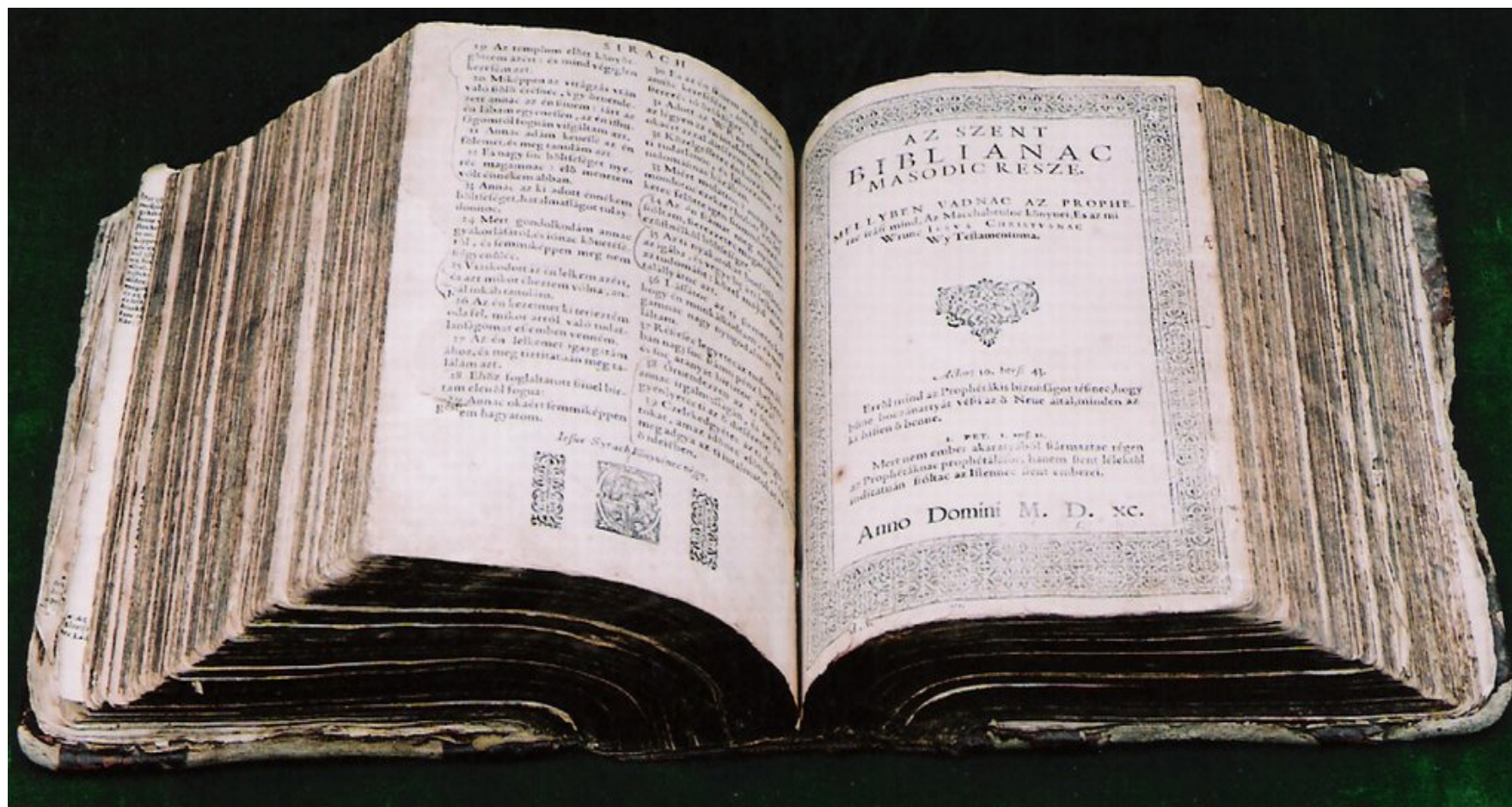
Ahogy haladsz előre az (oktatási és egyéb) pályádon, rendszerint csak növekszik az előadás alapjául szolgáló anyag terjedelme!

(egy 300 ezer karakteres doktori értekezése ismertetésére a védésen ugyanúgy 20 perc, mint egy kari TDK előadás, de az sem segítene volna, ha 45 vagy 60 percünk lenne rá)

AZ ÍRÁSOS ANYAGTÓL AZ ELŐADÁSIG 4.

- Az igazi feladat az, hogy hogyan lehet értelmesen beszélni a témáról és mit érdemes átadni!
- dilemma: anyag terjedelme \leftrightarrow előadható információ mennyisége. Ezt kell megoldani az előadás megtervezésével.
- Aki azzal mentegetőzik az előadása után, hogy ilyen témát ilyen sok mondanivalóval nem lehet ilyen terjedelemben előadni, az nem oldotta meg a fenti feladatot!

HOGYAN ADNÁD ELŐ?



AZ ELŐDÁS FELÉPÍTÉSE 1

A szóbeli előadás vázlatának felépítése – az írásos anyag leépítése

Más a szerkezet

Mások az arányok

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 ELŐDÁS FELÉPÍTÉSE 2

A szóbeli előadás vázlatának felépítése – az írásos anyag leépítése

Visszafelé halad: e témád konklúziójától, kutatásod, munkád „poénjától” visszafelé haladva kell felépíteni

Visszafejtést vezető kérdések:

1. Mire fut ki az előadásod? A lényeg, állítás, tézis, eredmény, ...
2. Mi az a további információ (állítás, tézis, eredmény), amire közvetlenül szükséged van, a sajátod értelmezéséhez?

Ezt lehet bővíteni az időbeli korlátját függvényében!

PPT KÉSZÍTÉS - 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

(Ez kb 7-8 diának felel meg. A 3., 4., 6. pont állhat többnyire 2 diából, míg a többi egyből)

PPT KÉSZÍTÉS - FORMÁZÁS

Youtube: Guy Kawasaki – előadástechnikai guru

1. Mérd fel a helyszínt, vetítés mérete, háttér színe, stb...
2. Betűméret (NAGY!!)
3. Óvatosan bánj a színekkel!
4. Képekkel, sémákkal támaszd alá s tedd szemléletessé mondandódat!
5. Animáció vagy sem? (alternatíva ppt-re: prezi.com)
6. Legyen rövid, tömör a dián szereplő szöveg, egészítsd ki szóban!

TÉZISED, KÉRDÉSED, PROBLÉMÁD 1

Hasznos előrebecsátani, hogy mi mellett fogsz érvelni

figyelemfelkeltő kezdés

tudatosítsd, miről is beszélsz (mit állítasz, mit nem)

A tézisedet felteheted eldöntendő (választó, kiegészítendő) kérdés formájában is:

ha nem akarsz előre megmondani a konklúziót, és szeretnéd, hogy izguljunk a végéig
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.

Példák jó tézisre:

A legjobb gráfszínező algoritmus

Miért nem végezhetette ki az internet a tv-t (eddig)?

Kutatásaim eredménye, hogy Bruckman tévedett.

Feladat – Mi a közös a következő helyzetekben?

Egy vezetői állást kínáló cég közös meghallgatásra hívja be a jelentkezőket, akik egymással beszélgetve mutatják be, mit tennének, ha ők kapnák a megbízatást.

A TV-ben két szakértő vitatkozik pl. az egészségügyi reformon. Mindketten említenek meggyőző szempontokat, racionális érveket, álláspontjaik mégsem közelednek egymáshoz.

Egy egyetemi hallgató TDK előadást tart. A szakmai zsűri lepontozza, de a hallgatóság egy tagja, egy cég képviselője megkeresi a konferencia végén és állásajánlatot tesz neki.

KI A KÖZÖNSÉG?

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.)

Tisztázandó a hallgatóság mérete és jellege, a rendelkezésre álló idő és a beszéd célja!

Seth Godin: Really Bad Powerpoint (2001)

felhívja a figyelmet a hibákra, „death by powerpoint”

mire nem való (és mégis gyakran ezekre használják)?

- puskázni róla a mondandódat
- ezzel archiválni (magadnak, a közönségnek) az előadásod
- arra számítani hogy erről értsék meg, jegyezzék meg amit mondasz

A lényeg a KOMMUNIKÁCIÓ, ezt te teszed, a ppt segédeszköz!

REALLY BAD POWERPOINT 2

Egy jó előadás sikeres értelmi és érzelmi transzferen alapszik. Fontos a tiszta adatok mellett átadnod a lelkesedésed, izgatottságod, kételkedésed, csalódottságod, stb...

Ez az, amire egy előadás való és alkalmas egy írott anyaghoz képest.

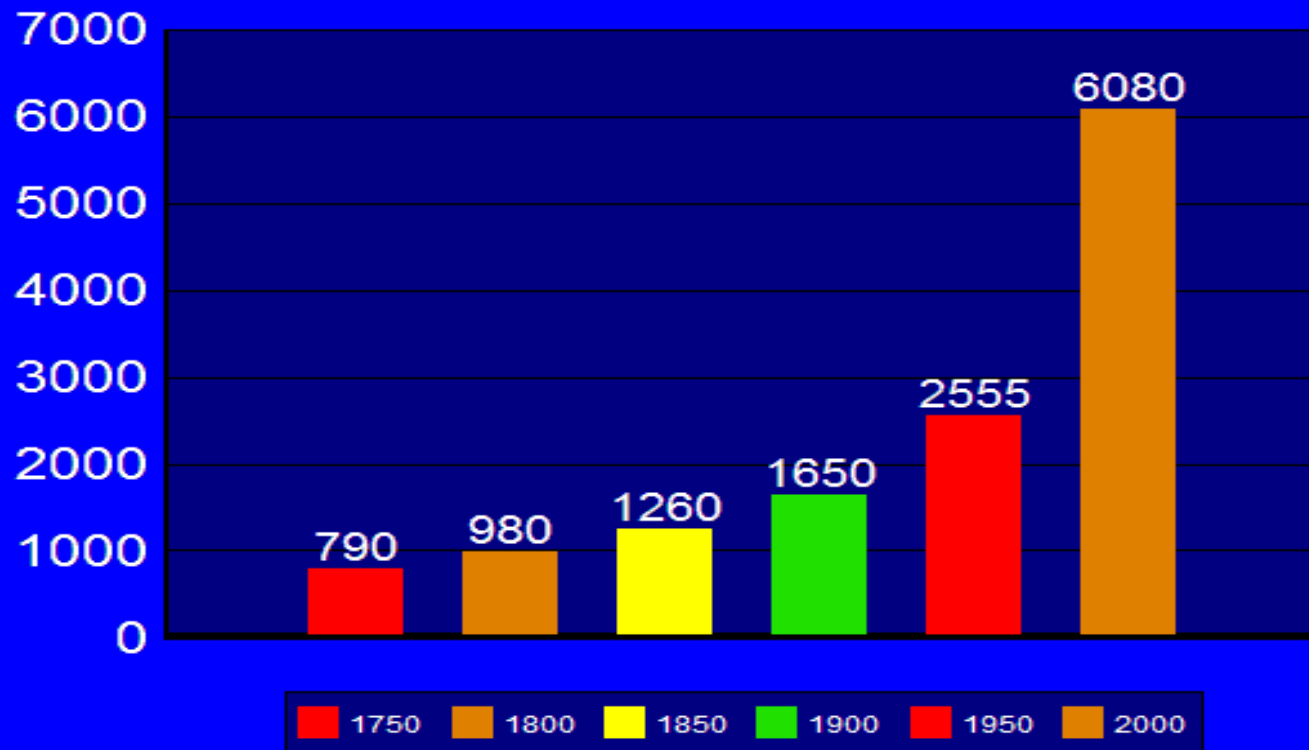
A hallgatóság mindkét agyféltekéjét aktivizálhatod, a racionális bal a mondandóddal, az érzelmi jobbat pl. képekkel.

REALLY BAD POWERPOINT 3

3 PPT Trükk:

- 1 Készíts jegyzeteket a diákhoz, arról amit el akarsz alatta mondani (van beépített jegyzetelő, vagy külön)
- 2 Használd arra a diát, hogy megerősítse (ne ismételje) amit mondasz, lehetőleg hasson érzelmileg (pl. a föld fényképe a holdról környezetvédelmi témában)
- 3 Írj egy kísérő dokumentumot, többlet infóval, lábjegyzettel, amit kioszthatsz az előadás után (!), ezt akár előre bejelentheted, hogy a hallgatóknak ne kelljen jegyzetelniük s így teljes mértékben tudjanak az előadásodra figyelni

PÉLDA KÉPHASZNÁLATRA - A föld túlnépesedik



PÉLDA KÉPHASZNÁLATRA - A föld túlnépesedik



A BEFOGADÁS SAJÁTOSÁGAI 1 - MEMÓRIA

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 BEFOGADÁS SAJÁTOSSÁGAI 2 - MEMÓRIA

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 BEFOGADÁS SAJÁTOSÁGAI 3 - MEMÓRIA

Az RTM kapacitására vonatkozó 7 ± 2 szabály független egységekre vonatkozik. Az előadás strukturálásával, az összefüggések kiemelésével ez korlát növelhető.

Általánosítva: a történet teremti meg az egymással eredetileg kapcsolatban nem áll információk közötti kapcsolatot, azaz rendezzi őket szerkezetbe.

Azért fontos, hogy legyen szerkezete az előadásodnak 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 BEFOGADÁS SAJÁTOSSÁGAI 4 - FIGYELEM

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

„K”, azaz konstans?

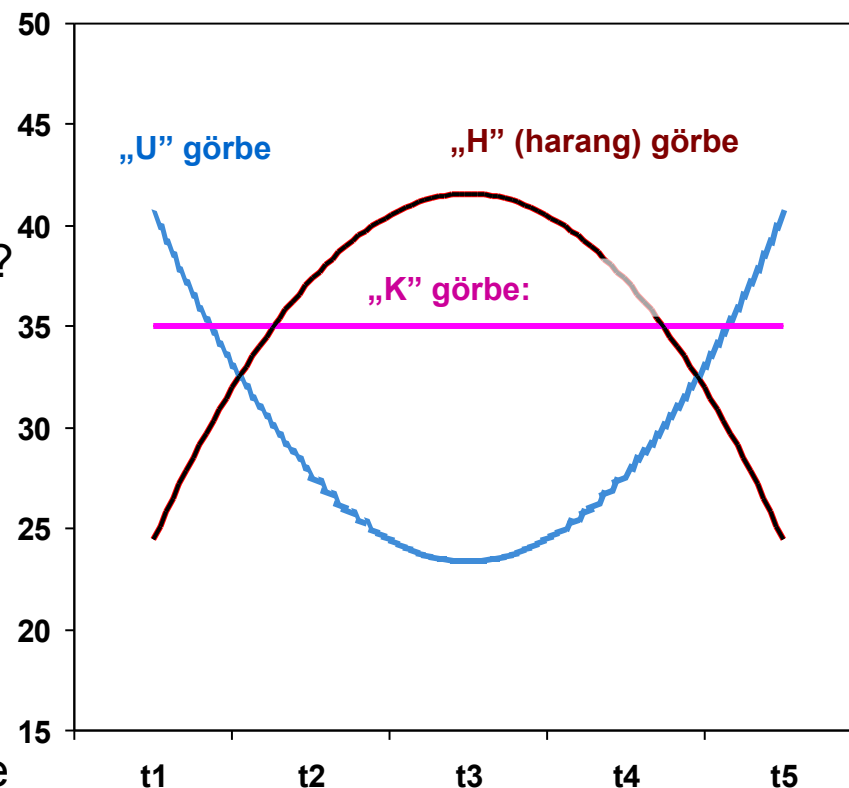
Figyelmünk azonos körülmények között végig egységes?

„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?



A BEFOGADÁS SAJÁTOSSÁGAI 5 - FIGYELEM

Ha jó prezentőr, érvelő, tárgyaló stb. szeretnénk lenni, akkor az „U” görbe fényében másként kell megterveznünk az előadást, érvelést, tárgyalást, mint mondjuk az „K”, vagy a „H” görbe fényében kellene!

Attól függően , hogy az „U”, az „K” vagy „H” írja le a hallgatóság befogadóképességét, másként célszerű megtervezni az előadás

- kezdését,
- menetét,
- befejezését!

A BEFOGADÁS SAJÁTOSSÁGAI 6 - MEGÉRTÉS

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 BEFOGADÁS SAJÁTOSÁGAI 7 – A MEGÉRTÉS ELŐSEGÍTÉSE

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.

IZGALMASSÁ TÉTEL

Az előadások alapfajtái a következők:

- lineáris, leíró**
- elemző, összehasonlító**
- érvelő**
- narratív, történetmesélő**

Alapvetően a lineáris a legunalmasabb, ennél érdekesebb az elemző. Itt lényeges a megfelelő elemzési szempont. Az érvelő jó a figyelem felkeltésére, aktív, de nem interaktív. Jelenleg a narratív a legdivatosabb, mert szeretünk történetekben gondolkodni. TJ Tipp: érvelő + narratív keveréke

AZ ELŐADÓ FIGYELME

Az előadónak is megoszlik a figyelme, például a következőkre:

- helyes grammatika**
- hangsúly**
- koncentráció a gondolatmenetre**
- kapcsolat a közönséggel**

A férfiaknak tipikusan nehezebben megy az osztott figyelem.

ÖNFEJLESZTÉS

A következő séma mentén érdemes tudatosítani és építően felhasználni a saját előadásodon vagy másén tapasztaltakat:

ÉSZLEL > AZONOSÍT > ELEMÉZ >>>> ALKALMAZ

Például váratlan körülmény, technikai malőr, humoros előadó sikere, ...

Következmény: érdemes több pendrive-val készülni, kipróbálni a gépet előtte, ...

ÖNFEJLESZTÉS

Mely képességeim, tulajdonságaim segítenek az előadás sikerességében?

Mely képességeim, tulajdonságaim hátráltathatnak?

Az előadási szituáció melyik része jelenti a legnagyobb kihívást számomra?

A 3 legfontosabb dolog, amire koncentrálni szeretnék az előadásra készülve, vagy amit fejleszteni szeretnék:

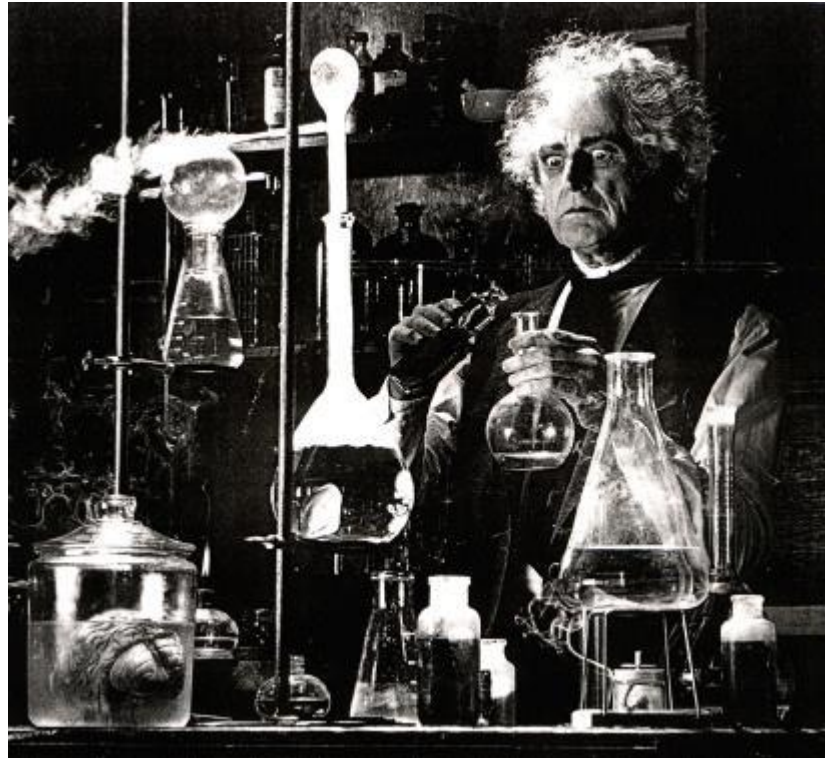
Nyilvános beszéd

A nyilvános beszéd művelésének kevés helyet biztosítanak az oktatásban és munkahelyi környezetben is.



Nyilvános beszéd

Gyakran akár nagyon jó szakemberek nehezen tudnak tárgyalni, előadni, tanítani munkájukkal kapcsolatban.



Eltérő adottságaink vannak ami a nyilvános beszédet illeti, de **gyakorlással mindenki elérhet egy megfelelő szintet:**

Fontos a tiszta artikuláció, egyenletes sebesség, hangerő.

Állj fel!

Levegővétel!

Csend szünet!

Olvass hangosan kihívást jelentő szöveget!

Vedd fel!

Otthoni gyakorlásnál vagy egy előadás alkalmával figyeld meg magad, hogyan állsz, mozogsz, babrálsz-e tollat, karikázol a hajadban, kezed a zsebedben, rágózol, vakaródzol, ...

Szemkontaktussal is teremts kapcsolatot a közönséggel!

Felvétel?

Viselkedj természetesen a nem természetes helyzetben!

Öltözet: ismerd a közönséged, alkalomhoz illő legyen!

(előadni fizikai és intellektuális munka, tehát sportolj rendszeresen, táplálkozz egészségesen)

Gyakorlás gyakorlás gyakorlás!

Otthon próbáld meg reprodukálni a szituációt, állva, laptop, projektor

Mondd el, hangosan, ne csak átgondold!

Figyelj a beszédre, testbeszédre! Jól csináld!

Képzeld oda a közönséget!

Add elő egy barátodnak! Beszéljétek át!

Na még egyszer!

...

Technikai ellenőrzés

Mérd fel a helyszínt!

Találd meg a helyed!



Az előadásod - Na rajta!

Találkozás a közönséggel: minden elő van készítve, tudod az anyagot, nyugi, ne hagyd magad meglepni (valaki nincs ott akire számítottál, vagy esetleg fordítva)

Vegyél pár mély lélegzetet!

Vedd fel a kapcsolatot a közönséggel a szituációnak megfelelően (valaki felkonferál, vagy nem). Köszönj s vezesd be határozottan miről lesz szó!

Tartsd a szemkontaktot, találhatsz „támogatást” a közönségben.

Figyelj magadra, beszéd, téma, testtartás, ...

Határozottan is zárd le, tartsd be az időt!

STRESSZ ÉS KÉRDÉSEK



KÉRDÉSEK

Készülj előre

Légy határozott

Ha nem tudsz válaszolni

Utána

Egyből utána még várhatóan az előadás hatása alatt állsz, kapsz pár benyomást, ha kritikát vagy rossz indulatú megjegyzést, ne add át magad, rázd le lazán „érdekes megjegyzés, köszönöm” vagy „beszéljük meg később”, ...

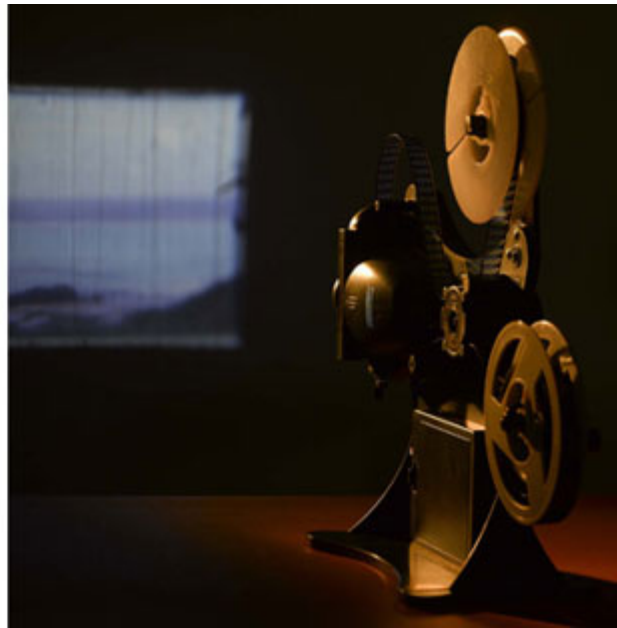
Később, 1-2 napra rá gondold át az egész előadást, hogy ment, hogy érezted magad, mi ment jól, mi nem, mit fogsz ugyanígy csinálni, mit nem...

Írd le magadnak tapasztalataidat!

gyakori hibák – 1. hol is lesz az előadás?



gyakori hibák – 2. hol a VGA bemenet??



gyakori hibák – 3. a képzőre kellett volna jelentkezni



gyakori hibák – 4. sikerült minden infót rárakni:)

Field Mapping and Office Procedures - 2007

Results:

32 mapping routes

330 grab samples:
mafic rocks, gossan-sulphide sheared zones with malachite stains, iron-pyrite-rich lenses, and metasedimentary rocks for Au, PGE

28 quartz veins and gossan lenses for Au

63 thinsections

38 polished section

2 DDH logged

1 Progressive Report

1 Sheet of Geological Map 1:10 000

■ Traverses Days (4-5)

■ Field: 8 AM - 4 PM

Office: 5/6 PM - 9 PM

1. GPS waypoints approximately with 12-18 GPS stations - map
2. Field squared sheets with data from outcrops on 'fair copy map'
3. Sorted rock specimens and assay, mapping forms, specimen-assay-book & forms, photos, digital forms, geophysics for next day

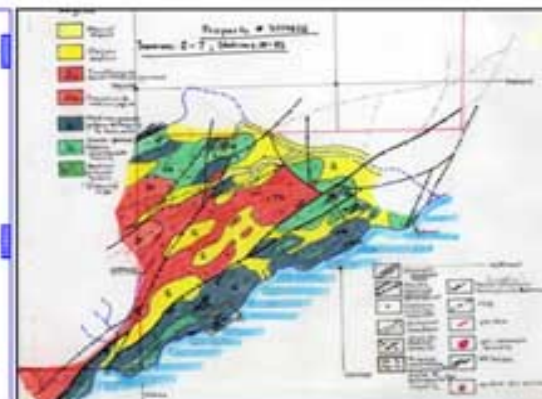
■ Office Days (1-2)

■ Office 8 AM - 5 PM (8 PM)

1. Transfer and store field data, mapping data processing & interpretation, old maps reinterpretation, geophysics & air-photos interpretation
2. Quick-log the boring data (DDH), sorting and mounting of property rock collection, cross-sections construction, digital versions data

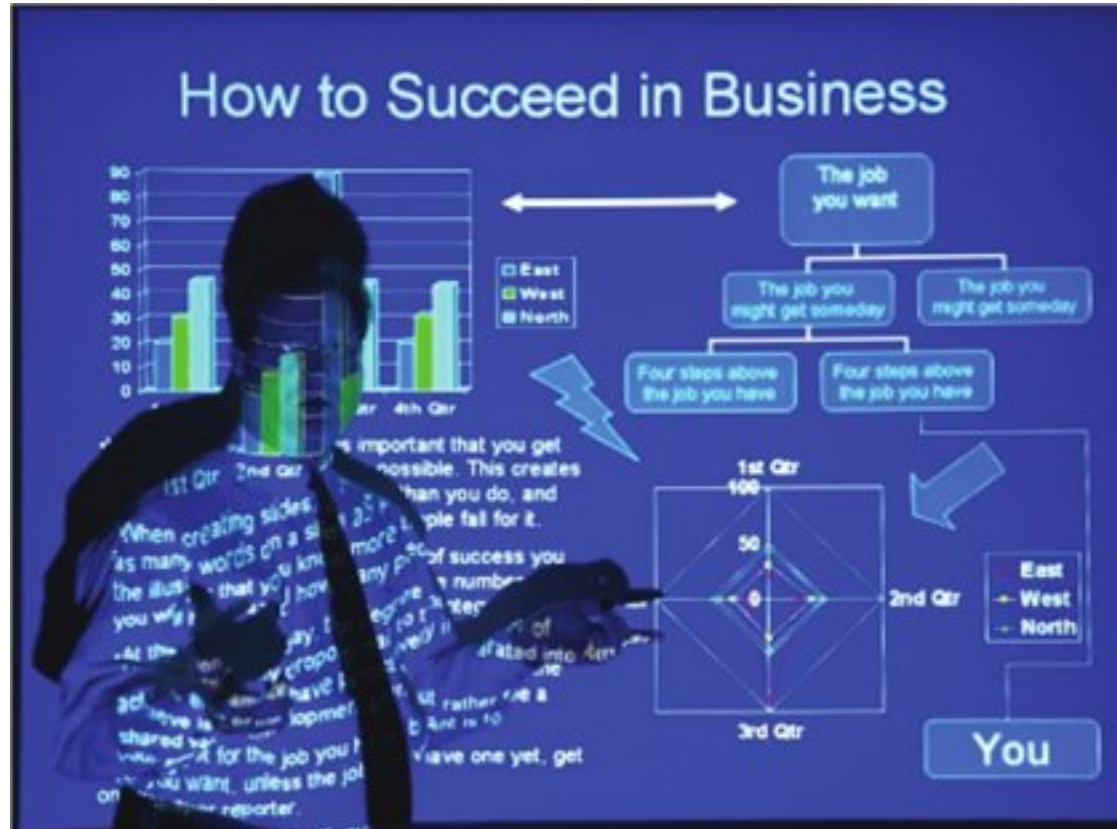


waypoint & sample locations



'fair copy map' 1:10 000

gyakori hibák – 5. követhetetlen a szerkezet



gyakori hibák – 6. csak adatok, semmi érzelem...

Table 2
Verbal Response Mode Profiles of Program Hosts and Callers

Mode	Hosts			Callers		
	Reliability	<i>M</i> (%)	<i>SD</i>	Reliability	<i>M</i> (%)	<i>SD</i>
Disclosure	.79	12.6	6.2	.82	25.6	11.6
Edification	.88	23.6	12.4	.77	44.8	13.1
Question	.81	16.1	8.4	.84	4.3	4.7
Acknowledgment	.85	16.2	7.1	.73	14.1	6.5
Advisement	.80	16.5	8.0	.67	1.7	1.9
Confirmation	.57	2.4	2.9	.68	5.6	4.8
Interpretation	.58	9.1	5.3	.00	2.3	2.1
Reflection	.50	3.1	2.5	.40	0.7	1.1
Uncodable	.55	0.4	0.7	.48	0.9	1.1
No. of utterances per call	.87	58.5	27.9	.80	55.0	26.0

Note. *N* = 180 (30 callers to each of 6 programs). Intercoder reliability was measured as the intraclass correlation coefficient designation ICC (1, 3) by Shrout and Fleiss (1979), which indicates the reliability of the average percentage of 3 randomly chosen, independent coders.

gyakori hibák – 7. a hipnotizőr



Összefoglalás

Ismered az anyagod

meg van szerkesztve az előadás

ppt támogat a kommunikációban (tartalom, forma)

felkészülsz a technikával

gyakorolsz

ismered a közönséged

kapcsolatot tartasz a közönséggel

tudatosság előadás közben

tapasztalatok leszűrése