

1. Den virkning du ønsker

Hvorfor vil du sige noget?

- Hvorfor det er vigtigt for dig at sige det du vil sige?
- Folk bliver mere påvirket af *hvorfor* du siger noget end *hvad* du siger.
- Med et godt og gennemtænkt "hvorfor" kommer resten af en god tale, et godt foredrag og en god medieoptræden nemmere og bedre.

Beslut hvad du vil opnå med dit oplæg

- Hvad skal tilhørerne vide bagefter?
- Hvad skal tilhørerne føle bagefter?
- Hvad skal tilhørerne gøre bagefter?

Det er vigtigt

- Den ønskede virkning bør styre hele resten af din forberedelse og udførelse.

2. Hjælp dine tilhørere

Tænk over dine tilhørere på forhånd

- Hvem er dine tilhørere?
- Hvad ved de og tror på som oplægget kan bygge på?
- Hvad ved de og tror på som oplægget skal overvinde?

Tilhørerne har forskellige læringsstile

- Historier får ofte stor opmærksomhed og bliver husket længe.
- Logik, tal og fakta.
- Følelser.
- Handlinger udført af tilhørerne selv.
- Sansoplevelser.

Sprog

- Tal basisdansk: Ord og sprog som din mor og 12-års børn forstår.
- Tal kun fagsprog til tilhørere der taler samme sprog. I dét tilfælde, og kun dér, er fagsprog godt.

Involvering af tilhørerne er afgørende

- Tilhørerne ønsker det.
- Det bryder envejskommunikationen, skærper opmærksomheden og styrker indlæringen.
- Det mobiliserer tilhørernes egen viden.
- Det hjælper dig til at sigte helt præcist ind på de konkrete tilhøreres forudsætninger og behov.

Metoder til involvering af tilhørerne

- Spørgsmål fra dig til tilhørerne.
- Spørgsmål og kommentarer fra tilhørerne til dig.
- Giv dit svar i allerførste sætning. Tag argumenter og eventuelle forbehold bagefter.
- Sæt diskussioner i gang imellem tilhørerne, fx ud fra historier, citater, billeder eller filmklip.

3. Ord og indhold

Dit budskab

- Et budskab er en påstand. Vælg 1 påstand som din tale skal præsentere, illustrere og understøtte med historier, eksempler, billeder, tal og fakta samt ikke mindst involvering af tilhørerne.
- Udelad alt stof der ikke vedrører dit budskab. Det er støj.
- Overraskende, men sandt: Ikke du, men hver enkelt tilhører bestemmer dit budskab, altså hvilken påstand de tager med og måske husker fra din tale.
- Tilhørerne husker ofte hvad du fik dem til at føle, sjældnere hvad du sagde.

Historier giver opmærksomhed og bliver husket bedre end det meste

- En konflikt, et problem, noget ustabil.
- Aktører (fx helte, hjælpere, modstandere, ofre).
- Handling.
- Pointe.

Indledning

- Søg tilhørernes opmærksomhed så direkte som muligt, uden høfligheder og tom snak.
- Gode begyndelser kan være en vittighed, en god historie, et spørgsmål, et opsigtsvækkende faktum, et opsigtsvækkende billede.
- Fortæl hvorfor dit budskab er vigtigt og hvorfor det er vigtigt *for dig* at sige det du vil sige.
- Bagefter er der plads til høfligheder og at sætte rammen og udstede løfter: Hvad vil du sige (emne og budskab), hvorfor og hvor lang tid vil det tage?

Omfang

- Jo mere der bliver sagt, jo mindre bliver det hørt.
- Efter 15 minutters enetale er den sidste tilhører holdt op med at høre efter. Koncentrationen svigter, selv hos de mest velvillige tilhørere.
- Læg intervaller ind med involvering af tilhørerne.

Afslutning

- Kort velforberedt sammenfatning. Her er tilhørerne maksimalt opmærksomme og åbne for at lytte til dit budskab.
- Spørgsmål og svar. Gerne fra dig til tilhørerne.

4. Øjne, stemme og krop

Øjenkontakt

- Fasthold øjenkontakt med én tilhører så tilpas længe at han/hun oplever at blive talt direkte til. Det varer normalt mindst én hel sætning.
- Flyt øjenkontakten til en ny tilhører og fortsæt på samme måde.
- Begynd med de umiddelbart mest positivt udseende tilhørere som fx smiler eller nikker.
- Vis gennem øjenkontakten at du er interesseret i tilhørers reaktion. Alle tilhørere vil reagere med større interesse overfor dig.

Stemme

- Træk vejret dybt og tal fra maven.
- *Styrke*: Variation er vigtig. Brug fx lav styrke til vigtige pointer.
- *Hastighed*: Variation er vigtig. Tal fx langsomt ved vigtige pointer. Brug pauser som et aktivt redskab.
- *Tone*: Variation er vigtig. Spørg folk som du har tillid til hvordan din tone lyder og kan forbedres.

Krop

- Frem med diamanten.
- Bevæg dig. Vær i hele rummet, uden at det virker manisk.
- Smil når det føles naturligt.
- Brug ansigt, hænder, arme og krop til at fremhæve pointer.
- Hav altid front mod tilhørerne. Altid.
- Pas på med dårlige vaner, fx pillen ved ører eller hår, klik med kuglepennen eller ord som du gentager hele tiden.
- Pas på med aggressiv kropssprog, fx løftet pegefinger, hævede øjenbryn eller vrede grimasser.



5. Mental styrke

De 5 hyppigste angstfremkaldere

- At tale offentligt.
- Højder og at flyve.
- Lukkede rum.
- Slanger, edderkopper og insekter.
- Sygdom og død.

Forberedelse under tidspres

- Følg disse tjeklister.
- Husk den virkning som du ønsker at dit oplæg skal have. Lad dette ønske motivere dig til hele forberedelsen og udførelsen af et godt oplæg.
- Lær dit indhold, dine ord og dine hjælpemidler udenad med en huskerute.
- Fremsig dit oplæg alene og med fuld stemme som om der var tilhørere.

Visualisering

- Se dig selv stå foran dine tilhørere. De lytter interesseret og klapper efter dit oplæg.
- Se dig selv stå med rank ryg. Hør din stemme tale højt og tydeligt. Se hvordan du bevæger dig naturligt rundt i rummet.
- Fasthold dette mentale billede. Træd så ind i det.

Håndtering af nervøsitet

- Kend dit stof og vær velforberedt.
- Husk at nervøsitet tjener et godt formål: Den ruster dig og din krop til at præstere bedre end normalt.
- Træk vejret langsomt og dybt ned i maven.
- Afspænding: Slap af i hænderne, så følger resten af kroppen med.
- Forestil dig at du træder ind i din hulahopring.
- Fokuser på de allerførste sekunder, den gode indledning af dit oplæg. Vær topforberedt til disse kritiske sekunder hvor udførelsen begynder.
- Efter et par minutter forsvinder nervøsitet og angst automatisk. Herefter kan du nemt gennemføre resten af din huskerute med ord og hjælpemidler.
- Glæd dig til at opnå den virkning du ønsker.

6. Hjælpemidler

Brug powerpoint med omtanke

- Som manuskript er powerpoint udueligt.
- Punktstillinger og stikord er bekvemme for taleren, men kan nemt distrahere og bedøve tilhørerne.
- Billeder og grafik som supplement til de talte ord kan være fantastisk for tilhørerne.

God brug af powerpoint

- Overvej alle muligheder for at illustrere dit oplæg med billeder og grafik. Naturlige illustrationer er gode, overraskende illustrationer er endnu bedre.
- Korte filmklip fra nettet kan også være godt.
- Grafik skal være simpel og nem at afkode.
- Skriv *så lidt som muligt* pr. slide. Tilhørerne skal se og høre dig, ikke læse slides.
- Skriv med store skrifttyper som kan ses.
- Stavefejl er aldeles forbudt.
- Vær sikker på at filer, computer, projektor og al anden teknik virker.

Alternativer til powerpoint

- Gør det uden.
- Tavle med kridt, whiteboard eller flipover.
- Uddeling af papirmateriale.
- Genstande: Aviser, plakater, dukker, motorsave. Jo mere overraskende, jo bedre husker tilhørerne det.

7. Konstant forbedring

Søg tilbagemeldinger

- Undersøg virkningen: Hvordan reagerede tilhørerne (viden, følelser, adfærd), og hvordan vurderede de din fremtræden og budskaber?
- Ved korte oplæg: Tal med tilhørere bagefter.
- Ved lange oplæg: Uddel evalueringsskemaer på forhånd. Det viser at du er interesseret i tilhørernes mening. Læs alle skemaerne bagefter.

Se på andre

- Hvis du keder dig som tilhører: Læg mærke til hvad taleren kan gøre bedre.
- Hvis du får en god oplevelse som tilhører: Kopier alt hvad du kan bruge selv.
- Tænk på de bedste talere du kender og brug dem som rollemodeller.

Du vil få succeser

- Læg mærke til de ting som lykkes for dig. Husk dem. Byg videre på dem for at blive endnu bedre.

Du vil begå fejl

- Fejl er uundgåelige når man udvikler sig.
- Læg mærke til de fejl du laver. Husk dem, forstå hvorfor de skete og undgå dem i fremtiden.

8. Fejl og dårligdomme

De 5 almindeligste fejl

- Oplæsning og dårlig brug af powerpoint.
- For langt oplæg, for meget information.
- Mangel på involvering af publikum.
- Livløs taler.
- Problemer med teknik eller lokale.

Årsager til dårlige oplæg

- Mangelfuld forberedelse.
- Selvoervurdering.
- Ringe selvsikkerhed.
- Generel tilvænning og accept af dårlige oplæg.

Mest efterspurgte forbedringer

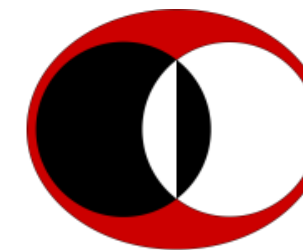
- Involvering af publikum.
- Klarhed af stoffet.
- Entusiasme hos taleren.

Tjeklister

Sig det så det virker



Jeg haaber, at jeg i mit Foredrag har kastet et Strejflys over Begrebet Humor.
Robert Storm Petersen, BT, 1. april 1942



FIRMAET
MARTIN EINFELDT

Prøvestens Allé 8 · 2300 København S
martin.einfeldt@gmail.com
Telefon 6170 8042
www.martineinfeldt.dk