

Hogyan tartsunk emlékezetes egyetemi kiselőadást?
(workshop tananyaga)

készült az EFOP-3.4.3-16-2016-00005 azonosítószámú
„Korszerű egyetem a modern városban: Értékközpontúság, nyitottság és befogadó szemlélet
egy 21. századi felsőoktatási modellben” program keretében

Korsósné Delacasse Krisztina
Pécsi Tudományegyetem Állam-és Jogtudományi Kar

Pécs, 2020

1. Kinek és miről szól a kurzus? – Bevezető helyett

A hallgatók általában nem az egyetemen találkoznak először azzal a kihívással, hogy a többiek elé kiállva prezentálniuk kell, egy választott vagy kijelölt témából „kiselőadást” kell tartaniuk, azonban az a tapasztalat, hogy ez a szituáció a legtöbbjük számára komoly próbatételt jelent. Híján vannak a magabiztosságnak, a szükséges beszédképességnek, vagy egyszerűen csak nincsenek tisztában az elvárásokkal. Pedig számos olyan kurzus, szeminárium van, amelynek során maga a teljesítés is egy-egy ilyen fellépéssel történik, és az oktató ezt fogja értékelni, ebből születik meg a félév végi érdemjegy. Nem kicsi tehát a tét. Felismertük, hogy nem követelhetjük meg hallgatóinktól kiváló kiselőadások tartását, ha nem tanítjuk meg őket prezentálni, vagy legalábbis úgy prezentálni, ahogyan mi azt elvárnánk tőlük. Noha néhány kollégánk bizonyos tantárgyainak oktatása során, sőt azokon túl, más keretek között számos ilyen ismeretet is átad a diákoknak, és a jogázképzés 2019/2020-tól indult új mintatantervébe a jogász számára szükséges kommunikációs ismeretek oktatását is beemeltük, szükségét láttuk a karon annak, hogy kifejezetten egy olyan fakultatív kurzust is kidolgozzunk és meghirdessünk, amely gyakorlati útmutatót ad az egyetemi prezentációk elkészítéséhez és bemutatásához.

Hozzá kell tenni, olykor az oktató számára is nehézséget jelent, mit kezdjen egy-egy olyan kiselőadással, amelyiknek az „előadója” a papírjaiba mélyedve monoton hangon eldarálja azt a szöveget, amelyet azzal párhuzamosan ki is vetít, esetleg néhány többé-kevésbé elfogadható képpel illusztrálva. Van, aki nem bíbelődik papírokkal, hanem magáról a kivetített diasorról olvassa fel azt, amit a közönség maga is lát. Mások pedig, ha nem a szöveget bújják, akkor kizárólag a tanárra néznek, amíg végigszenvedik magukat saját előadásukon és tőle várnak támogatást, kizárólagos visszajelzést. Részüköl a többiek akár haza is mehetnének... Ja, nem, hiszen nemsokára ők következnek sorra! Az oktató pedig legszívesebben az elégségest is alig adná meg az ilyen „produkciókra”, de nem akarja elvenni a hallgatók kedvét, akiken azért szerencsés esetben látszik, hogy fektettek valamennyi (olykor kifejezetten sok) energiát a tartalom összeállításába, és ráadásul – különösen, ha az fakultatív feladat volt – végső soron maguk vállalták az előadás megtartását.¹ Az eredmény gyakran mégis leloboz. Természetesen ne legyünk egyoldalúan kritikusak. Hallunk remek kiselőadásokat is a hallgatóinktól, találkozunk igazán kreatív megoldásokkal, és a cél az, hogy mind több ilyen legyen.

E kurzus tananyagának nem az a feladata, hogy az oktátónak adjon tanácsokat, miképpen lehet előre tisztázni az elbírálás követelményeit annak érdekében, hogy a hallgató világosan lássa, mik a vele szemben támasztott elvárások, amikor prezentál.

¹ Remélhetőleg nem PTE ÁJK-s hallgatótól származik az alábbi anonim internetes vélemény, amelyet a válaszadó „Egyetemi kiselőadások” témában osztott meg, de sajnos e példa is azt mutatja, hogy a probléma valós: „*Én meg kiselőadást tartani nem szeretek. Szóval ki nem ... le, hogy felolvasom-e vagy nem. Én azt csinálom, hogy kimásolom a wikipédiáról a ppt-be aztán felolvasom szóról szóra. Közbe a közönségre se nézek, így nincs stressz se. 1-est meg már nem adnak, ha csináltál valamit és előadod.*”

https://www.gyakorikerdesek.hu/kozoktatas-tanfolyamok_tanulasi-lehetosegek_9999853-egyetemen-kiseloadas (letöltés ideje: 2020. 09. 25.)

E kurzus nem a retorikáról, nem a storytellingről és nem a meggyőzőestechnikáról szól. Valószínű nem fog semmi újat mondani azoknak, akik már rengeteg előadástechnikai tréningen részt vettek, behatóan ismerik az erre vonatkozó szakirodalmat és gondolatban már a TED-re készülnek...

E kurzus anyagát elsősorban ama hallgatók számára állítottuk össze, akik nehézségekkel küszködnek, amikor fel kell készülniük egy egyetemi prezentációra és szeretnék jól szerepelni, jól teljesíteni, jó jegyet szerezni. Olyan kiselőadást tartani, amely nem csupán az oktató szakmai elismerését nyeri el, de az őt meghallgató tanulócsoport, hallgatótársai számára is érdekfeszítő. Szeretnék annak ellenére képesek lenni minderre, hogy egyébként esetleg visszahúzódóak, csendesek, nem szívesen beszélnek szélesebb közönség előtt. Ám valószínűleg még azok a hallgatók is fognak tudni profitálni belőle, akik úgy érzik, már szereztek némi előadói rutint, de szeretnék még jobbak lenni, még jobban előadni, például diákköri konferenciákon vagy szakkollégiumi üléseken, és fejlődni akár verbális készségeik terén, akár az előadást illusztráló kísérőelemek, a technikai lehetőségek még szakavatottabb használatával.

Ha valaki valóban jó előadást szeretne tartani, érdemes figyelemmel lennie azoknak a szakembereknek a tanácsaira, akik ebben igazán profik. Hozzá kell azonban tenni, hogy ahogyan az a fentiekből kiderül, a PTE ÁJK-n e kurzus tervezése során elsősorban azt tűztük ki célul, hogy az esetleg határozatlan, nem eléggé összeszedett, előadástechnikában járatlan egyetemisták kezdjenek el jól prezentálni, azaz váljanak határozott(abb)á, összeszedett(ebb)é, beszédük legyen választékos, használják ügyesen a technikai lehetőségeket. Nem rétorokat képzünk, nem a világ legbrilliansabb előadója címért versengőknek adunk tanácsokat, hanem egy jó alapozást kívánunk adni egyetemi hallgatóinknak, hogy a tanulmányaik során előttük álló feladatokat könnyebben, rutinosabban tudják megoldani. Mindez természetesen nem jelenti azt, hogy ne a legkiválóbb szakemberek javaslatait használjuk fel ehhez, és esteleg ne mutatnánk be vagy alkalmaznánk különleges, szokatlan módszereket és technikákat. Úgy gondoljuk, sokat számít, ha hallgatóinknak lehetőséget adunk a kísérletezésre, önmaguk kipróbálására, és az új eszközök megismerése segíteni fogja őket saját hangjuk megtalálásában, kreativitásuk kibontakoztatásában. A kurzus ugyan elsősorban az önálló kiselőadások összeállításában és megtartásában segít, de reményeink szerint a verbális kommunikációs készségek fejlődése és a hallgatók magabiztosabbá válása érzékelhető lesz a szóbeli vizsgáik alkalmával is.

A kurzus során – mindenekelőtt Györffy Kinga és Garr Reynolds könyvei alapján² – az egyetemi prezentációk fent említett két oldalára (verbális készségek, technikai kísérőelemek) térünk ki, és emellett a hallgatók megismerkednek két olyan gyakorlattal, technikával (liftbeszéd, pecha kucha), amelyek segíthetnek abban, hogy az előadás során koncentráltak maradjanak és mindezek következtében ne csak megfelelően, hanem minél lebilincselőbben tudják átadni üzenetüket.

² GYÖRFFY Kinga: *Add elő magad! – A magával ragadó előadás titkai*, Magnólia Kiadó, Debrecen, 2015; GARR REYNOLDS: *PreZENtáció. Egyszerű ötletek prezentációk készítéséhez és előadásához*, HVG Kiadó, Budapest, 2017

Noha a felhasznált szakirodalom egy része inkább az üzleti életben tartott prezentációkkal foglalkozik, jól le lehet fordítani tanácsaikat bármely előadásra, így egyetemi kiselőadásokra is, hiszen valahol mindegyik esszenciája azonos. A régi reklámszlogen jut erről eszembe: „*tartalomhoz a forma*”. Két elem tehát immár biztos: a *tartalom* alatt magát az átadandó üzenetet kell érteni, és azt, hogy amit mondunk, az valóban értékes, szakmailag helytálló és pontos, vagyis a szó legszebb értelmében véve „jó” legyen. A *forma* önmagában tudniillik kevés, csak az előbbivel együtt ér valamit, de természetesen egy előadás során nem elhanyagolható annak szerkezete, stílusa valamint előadásmódja sem. Egy ókori bölcsesség szerint a szónok erénye meggyőzőbb, mint a beszéde, amit ebben az esetben úgy fordítok, hogy az előadó személyisége is mindig megjelenik a jó előadásban. Ha ezek egységet alkotnak, szinte nyert ügyünk van, és mindemellett érdemes persze még néhány technikai részletre is odafigyelni.

2. Hogyan készüljünk a kiselőadásunkra?

2.1. Témaválasztás, anyaggyűjtés

Mielőtt azzal kezdenénk el foglalkozni, hogyan tudunk majd jól prezentálni, először muszáj kicsit az „alapokig” visszamennünk. Miből lesz egyáltalán az előadás? Hogyan álljunk neki? Hiszen egyelőre még azt sem tudjuk, miről fogunk beszélni...

Először is, szerencsés esetben megvan a választási lehetőségünk. Válasszunk olyan témát, amelyik iránt valóban érdeklődünk! (Ez az egyetemi élet bármely más területére is igaz lehet: így döntsünk az általunk felvehető választható kurzusokról, vagy majd arról, hogy milyen tárgyból, annak milyen témaköréből írunk szakdolgozatot.) Gondoljunk csak bele: sokkal könnyebb lesz majd egy olyan témában elmélyülni és erről előadni a többieknek, amivel szívesen foglalkozunk, mint felkelteni mások érdeklődését olyasvalami iránt, ami bennünket sem köt le. Ne várjunk arra, hogy majd az oktató kijelöli nekünk a címet! Ha van rá módunk, a megadott keretek között magunk döntsük el, mit szeretnénk feldolgozni. Amennyiben tanácstalanok vagyunk, gondolkozzunk el azon, mivel foglalkozunk szívesen szabadidőnkben és ezek a tevékenységek hogyan köthetők a kurzus témájához, vagy próbáljunk kicsit utánaolvasni a lehetséges témáknak, hátha közben valami megragadja a fantáziánkat. Természetesen ha még így sem tudunk dönteni, bátran forduljunk az oktatóhoz, aki valószínűleg fel tud vetni néhány olyan tárgykört, amellyel érdemes foglalkozni, aminek vannak említésre méltó aspektusai, ami nem számít „lerágott csontnak”, és nem utolsó sorban, amihez tud szakirodalmat javasolni. Ha ajánlott témát dolgozunk fel, akkor is muszáj arra odafigyelnünk, hogy annak találjuk meg azt a részletét, legfontosabb magvát, üzenetét, amit feltétlenül érdemesnek tartunk a bemutatásra. Később még visszatérünk erre az „üzenetre”.

A következő lépésünk az anyagok összegyűjtése, ez a klasszikus retorikai *pentamernek* is az első eleme.³ Szerencsére ma már vannak olyan kötelező tárgyak is a kar új mintatantervében, amelyek segítenek a jogásszá válás grádicsain elindulni, és felkészítik a hallgatót pl. olyan kérdésekben, hogyan gyűjtsön egy témához szakirodalmat, hogyan álljon egyáltalán neki, és aztán, miután azt feldolgozza, hogyan hivatkozzon azokra. Különösen lényeges ez a beadandó írásműveknél. Azt azonban egy kiselőadás esetében is fontos leszögezni, hogy mi *nem* minősül szakirodalomnak: a bizonytalan szerzőségű internetes oldalak, szórakoztató blogok tipikusan ilyenek, és az innen összegabalgatott információk gyakran nem megbízhatóak. Ahogyan a Wikipédia sem szentírás. Vagyis amikor felkészülünk a prezentációkra és anyagot gyűjtünk hozzá, valódi szakirodalomhoz folyamodjunk. A kurzusleírások általában megadják azokat a műveket, amelyeket először érdemes kézbe vennünk. Jó tudni, hogy ezek pedig aztán további hivatkozásokat is tartalmaznak, mondjuk a témánkat illető fejezet végén, ezáltal újabb forrásokhoz juthatunk el. A szakirodalom egy része már online is elérhető, nem csak a könyvtárban (itt jegyzem meg, attól, hogy egy könyv, tanulmány stb. pdf-ben, szkennelve, befotózva felkerült a világhálóra, attól nem változik át internetes forrássá).

³ A retorikai munkák a szónoki résztvékenységeket és a beszéd részeit egyaránt öt részre osztják, ezeket Tremmel Flórián *pentamernek* nevezi. TREMMEL, 33-34. A szónoki teendők: anyaggyűjtés (invenció), elrendezés (diszpozíció), kidolgozás (elokúció), emlékezetbe vésés (memória), előadás (pronunciáció).

A lényeg, hogy lelkiismeretesen állítsuk össze az előadásunk tartalmát, ne úgy álljunk neki, mint az ellenpéldaként idézett diák, aki „csak felolvassa a Wikipédiát”. Minden igazán jó előadás háttérében ott van az alapos, tisztességes felkészülés, a ráfordított munka, amely már az anyag összegyűjtésénél elkezdődik, az előadás, a prezentáció összeállításánál folytatódik és az előadás begyakorlásával ér véget. Enélkül nem lehet megúszni, de utána már valóban csak a babérokat kell learatni.

Nem lehet azt sem eléggé hangsúlyozni, hogy soha nem kezdhetjük az előadás elkészítését úgy, hogy leülünk a laptop elé, megnyitjuk a Power Pointot és rögtön elkezdünk diákat gyártani. A felhasznált szerzők álláspontja erről teljesen egybevág: Györffy Kinga ezt úgy fogalmazza meg, hogy „*ne a külső munkával indítsunk*”⁴, míg Garr Reynolds az *analóg terevezés* folyamatának felvezetésében egyenesen azt írja, hogy „*a prezentáció készítésének kezdeti szakaszában a legfontosabb teendők, hogy minél távolabb kerüljünk a számítógépünktől*”.⁵ A technika, a szoftver adta keretek gátat szabnak a kreativitásnak és sablonos gondolkodásra készítetnek. Sokkal jobb, ha egy kicsit elvonulunk, megpróbáljuk az összképet átgondolni, átlátni és legfeljebb analóg eszközöket, papírt és ceruzát, esetleg táblát, post it cédulákat alkalmazni.

2.2. Az előadás szerkesztésének első lépése

2.2.1. A kulcsüzenet és megfogalmazása

Maradjunk tehát egyelőre a gondolatainknál és az erről papírra vetett vázlatainknál. Amire a fejünkben kezd kirajzolódni az, amit el szeretnénk mondani, valószínűleg egyre inkább már azzal a kérdéssel is foglalkozni kell, mit hagyjunk ki. A kellő szelektálás segít sínen tartani a gondolatokat, és pontosan láttatni azt, hogy honnan hová szeretnénk eljutni. Amikor ugyanis elmerülünk egy számunkra érdekes, vagy általunk sokat tanulmányozott, netán kutatott témában, nagyon könnyen elveszünk a részletekben. Egy idő után annyira jól ismerjük már a kérdéskört, hogy saját magunknak nem kell megmagyaráznunk, mi és miért releváns – mi annak tartjuk, mert tudjuk magyarázat nélkül. A hallgatóságnak viszont ez nem valószínű, hogy ennyire egyértelmű. A közönség sokkal inkább azt várja tőlünk, hogy mutassunk rá, mi az, ami a leglényegesebb az előadásunkban, és hogy az vajon miért fontos – nemcsak nekünk, hanem elsősorban nekik. Viseltessünk ezért empátiával irántuk már a tervezésnél, és a magunk dolgát is megkönnyítjük.

Ha magunkban ugyanis kikristályosodott, mi a célunk és mi a legfontosabb üzenetünk, már nehezebben fogunk elkalandozni. Mielőtt bármit is elhelyeznénk a fejünkben vagy a leírt vázlatunkban körvonalazódott vázon, lássuk kicsit „lecsupaszítva” is a témánkat. Ezáltal pontosabban meg tudjuk határozni prezentációnk „vezérfonalát” és annak irányát, azaz mind az előadásunk célját, mint pedig az ebben rejlő kulcsüzenetet. Ha sikerült beleásnunk, sőt ezáltal beleélnünk magunkat a témakörbe, akkor nem lesz nehéz olyan célt illetve üzenetet megfogalmazni, amellyel azonosulni tudunk. Egy szó mint száz, kérdezzük meg magunktól:

⁴ GYÖRFFY 2015, 23.

⁵ REYNOLDS 2017, 55.

Mi a lényeg? Pontosan mit akarok átadni? Ha a hallgatóság csak egyetlenegy dologra fog emlékezni abból, amit elmondtunk, mi legyen az?

Szerencsés, ha a megfogalmazott üzenetünket le is írjuk. Könnyebb lesz azután már ezt szem előtt tartva elkészíteni a teljes előadás struktúráját, majd e jól átlátható vázat utóbb már „körbe lehet pakolni” mindazzal az információval, ami a kiselőadásunkhoz szükséges. Ne feledjük, a sem túl sok – sem túl kevés (a mennyiség elve) itt is érvényes lesz, nem csupán a társalgásban! Annyi és olyan információra van szükség, ami a célunk elérésében, az üzenetünk célba juttatásában segít, amellyel az előadásunkat be tudjuk illeszteni egy nagyobb képbe. Minden egyéb felesleges. Ha magunk is úgy gondoljuk valamiről, hogy nem fontos, ne legyen kétségünk, hogy a hallgatóságunk is így fogja érezni. Ne mondjunk adatokat, amelyek az összkép szempontjából lényegtelenek, vagy idézeteket, amelyek jól hangzanak, de kevésbé kapcsolódnak a témához. Ez természetesen nem azt jelenti, hogy ne használhatnánk olyan idézeteket, amelyek *látszólag* nincsenek azzal kapcsolatban, a lényeget mégis jól kifejezik! Úgyhogy most én is idézni fogok, ráadásul egy olyan szövegből, amelyik nem az előadásokról, hanem az írásról szól, ám ide is tökéletesen talál. Kosztolányi szerint „[...] *nincs nagyobb művészet a törlésnél. Én [...] az iskolában ezt előbb tanítanám, mint a fogalmazást. Végre az alkotás is ezzel kezdődik. Elhagyunk valamit, ezer millió dolgot, melyet mellékesnek tartunk, és kiemelünk valamit, egyetlenegy dolgot, melyet fontosnak tartunk. Aki tudja, mit ne mondjon, az már félig-meddig tudja, hogy mit mondjon.*”⁶

Az sem mindegy, milyen az üzenetünk. Az igazán jó üzenet „hazavihető”, ahogyan Györffy Kinga fogalmaz. Így tehát egyszerű, már semmit nem lehetne elhagyni belőle. Ezen túl van még egy nélkülözhetetlen ismérve: valamilyen érzelmet is generál a hallgatóságban. Magyarán nem csupán azt kívánjuk elérni vele, hogy egy tényszerű megállapítást célba juttassunk, hanem hogy ez valamit kiváltson a hallgatóságból. Lehetőleg valamilyen pozitív érzelmet (pl. büszkeség, elégedettség, öröm, lelkesedés stb.), mert annak mindig nagyobb az ereje, és az annak megfelelő tettekre sarkall. (Mind az egyszerűségről, mind pedig az érzelmekről később még lesz bővebb kifejtés.)

2.2.2. A kulcsüzenet speciális „tesztje”: a liftbeszéd

A prezentációkra készülés első helyes kérdése így hangzik: mennyi időm van? Az időkorlát kardinális tényező. Minél kevesebb időm van beszélni valamiről, annál fontosabb, hogy a lényeget mondjam, és ha még hatásos is szeretnék lenni, bizony érdemes jól rákészülni. A híres anekdota szerint amikor Churchillt megkérdezték, mennyit készül a beszédeire, ő állítólag így válaszolt: ha háromperces beszédet kell tartania, akkor egy egész napot is, ha félórát, akkor legfeljebb egy órát szán rá, ám ha két-három órát beszélhet, akkor azonnal kezdhetik is.

A liftbeszéd elnevezés egy Amerikából származó angol kifejezés fordításának az eredménye: az eredeti megnevezés *elevator speech*, vagy *elevator pitch*, *pitch*, amit magyarul valószínűleg a liftbeszéd tud leginkább visszaadni. Tekinthetjük egy praktikus meggyőzési technikának, vagy akár egy sajátos előadástípusnak is, hiszen napjainkban már megvannak a módszerei, a szakirodalma és ezáltal tanulhatóvá vált, sőt, van, ahol külön kurzusokat is hirdetnek

⁶ Idézi: VESZELSZKI 296.

kimondottan csak a liftbeszéd tanítására, begyakorlására. Már Magyarországon is létezik tréning a liftbeszéd elsajátítására.

Az üzleti életben kezdték el először használni és e területről került át aztán az egyetemi életbe, sőt a tudomány világába is, itt főleg a tudománykommunikáció terén vált hasznosíthatóvá. Külföldön egyre nagyobb népszerűségnek örvend, versenyeket szerveznek belőle egyetemisták, PhD-hallgatók számára, és néhány éve Magyarországon is elkezdődött a „diadalútja”. Idehaza is már jónéhány liftbeszéd-fesztivált szerveztek, elsőként az ELTE Biológus Tudományos Diákkör szervezett ilyet Budapesten, 2015 tavaszán, és azóta is évente megtartják a versenyt.

Reynolds a liftbeszédet lift-tesztnek vagy liftpróbának nevezi és kicsit más szabályokkal írja le, mint amelyek a hazánkban elterjedt eseményeken jellemzőek. A lényeg azonban bármely esetben ugyanaz. Nagyon szűk időkeretek között – annyi idő alatt, amíg a lift leér az emeletről a földszintre (vagy fordítva) – kell elmondanunk kutatásunk, ötletünk, innovációnk stb. lényegét. *Reynolds* ezt a következő példával illusztrálja: képzeljük el, hogy meg kell győznünk egy vezető nagyvállalat vezérigazgatóját arról, legyenek a partnereink egy ötlet megvalósításában. A megbeszélte időpontban azonban az elfoglalt üzletembernek sürgős ügye akad, és csak annyi ideje marad ránk, hogy az emeleti irodájától a parkolóig a liftben elmagyarázzuk neki a javaslatunkat. A kérdés, sikerül-e kb. 30 másodpercben „eladni” neki az ötletet.

Tehát a liftbeszéd arról szól, hogy nem egészen 1 perc, vagy esetleg 1-2 perc (néhány verseny esetén 3 perc) áll a rendelkezésünkre ahhoz, hogy bemutassuk az eredményeinket, megnyerjük magunknak a közönséget, felkeltsük az érdeklődést a témánk iránt. Érezhető, hogy a liftbeszéd pontosan arra irányul, hogy egyszerűen és közérthetően tudjuk átadni az a bizonyos lényeget, mellébeszélés és körítés nélkül. Éppen ezért jó gyakorlat annak érdekében, hogy képesek legyünk a legfontosabb üzenetünkre koncentrálni, tömören, lényegretörően kifejezni magunkat, és ne vérezzünk el akkor sem, ha valaminek a bemutatására csak pár percünk van. Ráadásul azt is tudjuk, hogy legtöbbször egy pillanat műve, milyen kép alakul ki rólunk a hallgatóban, hallgatóságban. Ezért a liftbeszéd elsajátítása abban is segítségünkre szolgálhat, hogy a lehető legrövidebb idő alatt keltsünk olyan pozitív benyomást a beszélgetőpartnerben, ami felkelti a figyelmét, áttöri az érdektelenség falát. Ha tehát beszálltunk a liftbe a vezérigazgató mellé, kiszálláskor kérje el a névjegyünket, vagy tegyen fel nekünk néhány újabb kérdést.

A legelterjedtebb és magyarul ismertetett versenyek többségénél a szabályok a következők: 3 perc alatt kell egyetlen kivetített diát használva előszóban elmondaniuk a résztvevőknek a beszédjüket, semmi egyéb nem alkalmazható, sem szemléltető eszközként, sem előadásmódként (pl. nem lehet zenét használni, de táncolni vagy szavalni sem). A külföldi egyetemeken (pl. University of Nebraska) külön kurzus támogatja a hallgatók felkészülését.

Milyen a jó liftbeszéd? Rövid, célratörő és világos. Az ezzel foglalkozó amerikai tananyag szerzője, *Connie Reimes-Hild* szerint a liftbeszéd „nagy ötöse” voltaképpen 5 W, azaz öt olyan kérdés, amelyekre, vagy amelyeknek meg kell felelnünk: *What? Who? Wow! Why? When?* Ez a leírás persze nem a versenyekre, bemutatókra, hanem a való élet helyzeteire készülő liftbeszédekkel foglalkozik, ám a tanulságokat a saját szemináriumi kiselőadásainkkal

kapcsolatban ettől még le tudjuk belőle vonni. Ezek az elvek pedig nem csupán a liftbeszédre, hanem általában a prezentációkra is lefordíthatóak.

A „nagy ötös” első szabálya szerint tehát tisztában kell magunknak is lennünk azzal, hogy mit szeretnénk tudatni a hallgatósággal, hogy mit szeretnénk ismertetni: egy üzleti tervet, egy terméket, egy ötletet vagy egy új projektet. De az is előfordulhat, hogy magunkat mutatjuk be, pl. egy új állásra pályázva. Másokkal ellentétben én úgy vélem, mindjárt ez az első kérdés vonatkozik a kulcsüzenetünkre, hiszen itt foglaljuk össze a mondandónk lényegét. A jól megjegyezhető, világos üzenet választ ad a „*mit mondunk?*” kérdésére.

Másodszor, tisztában kell lennünk azzal, hogy *ki a hallgatóság*, hogy kihez fogunk beszélni. Nem mindegy tudniillik, hogy milyen közönséghez szól a mondandónk: leendő befektetőhöz vagy ügyfélhez, netán a főnökünk a címzett, esetleg a kollégáink. Másképpen kell fogalmazni, ha a munkánk iránt érdeklődő laikusoknak beszélünk és másképpen a szakmabeliek előtt. A hétköznapi emberek előtt hiába dobálózánk bonyolult jogi fogalmakkal, vagy jobb, ha nem használunk csak a szakmánkban használatos rövidítéseket, mert nem fogják érteni. Ilyen esetekben érdemes inkább jól megragadható hasonlatokkal élni, és sokat számítani, hogy mennyire vagyunk közérthetőek. Ha szakmabeliekhez szólunk, ebben az esetben sem mindegy az elmélyültség szintje. Lehet, hogy egy kutató (akár pl. egy másik diákkörös hallgató) a saját szakterületének részletkérdéseivel tisztában van, de a miénkkel kevésbé. Egyetemi hallgatótársaink előtt beszélve evidenciának vehetjük a kötelező tárgyakból megszerzett alapismereteket, tehát nem kell elmagyarázni, mit jelent a „*nullum crimen sine lege*” elve, de az már érdekes lehet, hogy egy államot vagy korszakot vizsgálva mi miből jutottunk arra a következtetésre, hogy ez ott és akkor érvényesült-e vagy sem. Hozzáértők előtt is azt érdemes felvillantani a témából, hogy mi az, amit mi tettünk, teszünk hozzá az arról a szakterületről kialakult összképhez. Azaz egészen egyszerűen szólva a hallgatóságunkhoz kell igazítanunk a megszólalást is. Minden esetben fontos azonban, hogy egész beszédünk és gondolataink világosan strukturáltak legyenek.

A harmadik pont az ún. „*wow-faktor*”, amelyet leginkább a beszéd elején érdemes bevetni. Itt valójában azokról az eszközökről van szó, amelyekkel témánkra tudjuk irányítani a közönség figyelmét. Az angolszász kommunikációs irodalom, így *Reimers-Hild* is, a „hook”, azaz horog kifejezést is használja rá, hiszen ezek azok az eszközök – írják –, amelyek segítségével hallgatóink „horogra akadnak”. Az embereket ugyanis a mai világban elárasztják az információk, így nem feltétlenül hajlandóak újabbakat befogadni. Meg kell valahogy ragadnunk a figyelmüket, át kell lépni az információs ingerküszöböt. (Erről részletesebben a következő fejezetben lesz szó.)

A negyedik kérdés úgy szólt: Miért? Egészen pontosan „*miért te?*”. Arról is meg kell tudniillik győzni a célközönséget, hogy miért éppen mi vagyunk a legalkalmasabbak arra, hogy mindezt elmondjuk, és hogy nekik miért éri meg meghallgatni bennünket. Ebben szerepet játszhatnak érzelmi benyomások, de meggyőzhetjük őket olyan adatokkal, tényekkel is, amelyek valóban azt bizonyítják, hogy éppen mi vagyunk a legjobbak. Az előadó személyében rejlő lehetőségekre, és a téma vagy előadás „ragadósságára” később még szintén visszatérek.

Az ötös felsorolás utolsó tagjának valójában csak a mindennapi életben használni kívánt liftbeszédnél van jelentősége. Hiszen ha tényleg valamilyen ötlettel szeretnénk előállni, vagy

valamiről nagyon meg kívánjuk győzni a főnökünket, akkor tudni kell elcsípni a megfelelő pillanatot, hogy mikor szólítsuk meg, mikor hívjuk fel telefonon stb. Itt tényleg számít a „mikor?” – ebben az értelemben is. A gyakorlás szándékával, egyetemi feladatként vagy netán egy liftbeszédversenyre készülve írt beszédeknel is előjöhethet ez a kérdés, de más módon. Ezekben az esetekben csak egy a lényeg: akkor mondjuk el a beszédet, ha már valóban felkészültünk rá. Ha sikerült nemcsak jól megírnunk, hanem megtanulnunk, begyakorolnunk is. Nem mindenkinek kenyerre a spontán megszólalás, stresszhelyzetben még a legügyesebb beszélőknek is nehéz improvizálni, ezért nem érdemes arra hagyatkozni, hogy „majd csak mondunk valamit”.

2.2.3. Még egy módszer, amelyik kordában tart: a pecha kucha, azaz a 20x20

A pecha kucha japán szó, jelentése körülbelül „csevegés” vagy „locsog-fecseg”, noha amint szabályaival megismerkedünk, látni fogjuk, hogy ez a prezentációforma egyáltalán nem tűri a hasztalan locsogást. 2003-ban találta ki két tokiói építész, *Astrid Klein* és *Mark Dytham*, a szintén tokiói székhelyű *Klein Dytham Architecture* munkatársai. Céljuk az volt, hogy fiatal tervezők részére létrehozzanak egy nyílt fórumot, amelyen azok találkozhatnak egymással és bemutatathatják munkáikat, alkotásaikat mind egymás, mind pedig szélesebb közönség, akár a szakmán kívüli érdeklődők előtt.

A pecha kucha prezentációk szabályai rendkívül egyszerűek: az előadó 20 képet vetíthet, mindegyiket 20-20 másodpercig, a diák pedig automatikusan váltanak 20 másodpercenként, az előadónak erre a prezentáció folyamán már nincs befolyása. Nem lehet tehát őket előre-vagy visszaléptetni, a képekkel szinkronban kell maradnia az előadásnak, és persze nincs lehetőség az idő túllépésére sem. Az előadó így összesen 6 perc 40 másodperccel gazdálkodhat.

Nem véletlenül találták ki ezt így, az építészek állítólag rengeteget képesek beszélni, könnyen elveszítik a fókuszot, és emiatt a hagyományos prezentációk nagyon elhúzódhatnak. Őszintén szólva könnyen elképzelhető, hogy igaz ez a jogászokra is. Gondoljunk bele: ugye mi is ültünk már olyan előadáson, amelyik az elején tényleg izgalmasnak tűnt, de aztán az előadó megfeledkezett magáról, és visszaélve hallgatósága türelmével a kelleténél hosszabbra nyújtotta a monológját? Nos, ez egy pecha kucha eseményen sohasem történhet meg. A fenti szabályok tehát azt szolgálják, hogy az előadók legyenek lényegretörőek, és tömörebb, pörgősebb prezentációk készüljenek a pecha kucha technikája segítségével. Ezáltal a hallgatóság érdeklődése sem csökken, még akkor sem, ha egymás után több előadó lép színre. Ha pedig pecha kucha formában szerveznek meg például egy konferenciát, akkor akár a hagyományosnál több előadó is megszólaláshoz juthat. Természetesen 6 perc 40 másodperc arra valószínűleg nem elég, hogy egy témában nagyon elmerüljünk, de kifejezetten alkalmas arra, hogy az ilyen előadást követő vita alkalmával további adalékokat tegyünk hozzá a kifejtettekhez. A tapasztalatok azt mutatják, hogy egy-egy pecha-kucha bemutató után élénkebb beszélgetés bontakozik ki a résztvevők között, mint a hagyományos, hosszú prezentációk esetében. Valószínűleg a hallgatóság fantáziáját is felpörgeti ez a 20x20-as tempó, és igénylik a folytatást.

Első hallásra talán ijesztőnek tűnik, hogy az ember kiáll és a diavetítésre nincs befolyása, a képek majd maguktól fognak váltakozni, ráadásul az időkorlát is szűk. Ez a helyzet azonban nagyon jótékonyan hat az előadókra is. A liftbeszédhez hasonlóan itt is sarkalatos pont az

időkorlát, ami kordában tartja a gondolatokat, az esetleg elkalandozó előadást vagy előadót, tehát a pecha kucha módszere segítségével precízebbé, összeszedettebbé válhatunk prezentációinkban. A húsz dia és az előre rögzített ritmus arra készítettk az előadót, hogy jól átgondolja mondanivalóját, és az információkat megfelelően kiválasztva rendezze el beszéde részeit. Ha nem is az a cél, hogy így állítsuk össze minden előadásunkat, és így adjunk majd elő az egyetemen, érdemes gyakorolni magunkat a pecha kuchában, mert ahogyan *Reynolds* írja, a kötöttségeknek olykor felszabadító ereje is van, pozitívan tudnak hatni a kreativitásra, ugyanakkor a túlzott szabadság elkényelmesíti az embert. Ráadásul aki nem tudja a mondandójának lényegét 6-7 percben összefoglalni, az ne is vállalkozzon inkább nyilvános előadások megtartására.

A pecha kucha minden bizonnyal a fentiek miatt lett nagyon népszerű világszerte, emellett az sem elhanyagolható, hogy az eredeti esemény azt is megmutatta, van igény olyan nyitott fórumokra, amelyeken voltaképpen bárki bemutathatja munkáját, ráadásul a konferenciákra jellemző komoly külsőségek nélkül, könnyed, oldott hangulatban és környezetben. Manapság már a világ közel száz nagyvárosában – köztük Budapesten is – rendszeresen szerveznek pecha kucha esteket (PechaKucha Night), Tokióban pedig a siker a kezdetektől fogva töretlen.

A magyar Pecha Kucha Night (Locsi-Fecsi Est) eseménysorozatot – a japán eredetihez hasonlóan – szintén építészek hívták életre a budapesti Kortárs Építészeti Klubban, 2006-ban. (2020. elején a már a 66. eseményen voltak túl.) A 20x20-at ők még egy frappáns huszassal toldották meg: „*20H20 Legyél pontos! 20 óra 20 perckor kezdünk.*”

Egyetemi kiselőadásokra készülve érdemes tehát kipróbálni és elsajátítani ezt a módszert, sokat fogunk tudni meríteni belőle. S ki tudja, talán egyszer e kurzus résztvevője is benevez a budapesti Pecha Kucha Estre, hiszen erre bárkinek van lehetősége.

2.3. Az előadás szerkezete (elrendezés és kidolgozás)

A középiskolás magyar órákon mindenki megtanulta, hogyan kell fogalmazást írni, hogyan kell azt tagolni: bevezetés, tárgyalás, befejezés. Ez az alapvetés fontos az előadásoknál is. A retorika alapvető szabályaiból is érdemes néhányat magunk elé idézni. Ide kapcsolódik mindenekelőtt a szónoki beszéd jól ismert felépítése: bevezetés (a jóindulat megszerzése, a főtétel vagy felosztás), az elbeszélés, a bizonyítás, a cáfolás, és a befejezés (az összefoglalás, és a buzdítás). Ezt párhuzamba hozhatjuk a fenti egyszerű képlettel is, az alábbiak szerint:

bevezetés	–	jóindulat megszerzése, főtétel, felosztás
tárgyalás	–	elbeszélés, bizonyítás, cáfolat
befejezés:	–	összefoglalás, buzdítás

Nyugodtan tarthatjuk magunkat az iskolában tanultakhoz, a bevezetőben közöljük miről lesz szó, ezt fejtsük ki, mondjuk el a főrészben, majd a végén összegezzük az elhangzottakat.

Az előadásunk során – noha a prezentáció legnagyobb részét a közbűlső rész teszi ki – kiemelkedő jelentősége lesz a bevezetésnek és a befejezésnek. Így, a retorikai elemeket is mellé helyezve, már azonnal érthetővé válik, hogy miért. Györffy Kinga egyenesen azt javasolja, építsük fel úgy az előadást, mintha krimit írnánk: a bevezetéssel ragadjuk meg a közönség

figyelmét, az elbeszélés fordulatosságával szögezzük a székhez, majd a befejezés legyen egy olyan csúcspont, amely emlékezetes lesz hallgatóságunk számára.⁷

Fontos azonban szem előtt tartanunk, hogy míg a szónoki beszédek három klasszikus alaptípusa (törvényszéki beszéd, tanácskozó/tanácsadó beszéd, bemutató beszéd) céljai eltérőek lehetnek egymástól (tájékoztatás-tanítás, buzdítás-mozgósítás illetve elbűvölés) és ennek megfelelően kell alakítani a használt stílust is (egyszerű, közepes vagy fennkölt), úgy egy-egy kiselőadás nem feltétlenül sorolható be ezekbe a kategóriákba, ezért ezek keveredhetnek egymással.

2.3.1. A bevezetés

A bevezetésünk megszerkesztésekor figyelembe kell vennünk, hogy itt is elsődleges cél a figyelem felkeltése, ezzel együtt pedig a jóindulat megnyerése, emellett már röviden előre kell bocsátanunk, hogy miről lesz szó, meg kell fogalmaznunk a tételmondatunkat, vagy legalábbis elő kell készítenünk a témánkat.

A figyelemfelkeltés soha nem lehet öncélú. A témánkra és nem magunkra kell a figyelmet ráirányítani. És mivel figyelmet felkelteni nem feltétlenül csak úgy lehet, hogy ezzel nyomban a közönséget is megnyerjük magunknak, így jó, ha ügyelünk arra, hogy ne olyan meglepő fogással álljunk elő, ami épp ezzel ellentétes hatást vált ki a hallgatóságból.

Az érdeklődés felkeltésére, a közönség megnyerésére alkalmazható eszközöket és módszereket összességében – ahogy fent már volt szó róla – az angolszász irodalom a horog (hook) szóval írja le. Van tehát néhány olyan eszköz, amelyet a retorikai tanácsadók vagy a kommunikációs szakemberek is javasolnak annak érdekében, hogy már a kezdet kezdetén magunkkal ragadjuk a hallgatóságot. Még mielőtt azonban bármelyikre kitérek, szögezzük le, hogy a bevezetésből is a legfontosabb az első hét másodperc, tehát gyakorlatilag a legelső mondatunk. Ekkor dönt a hallgató arról, érdemes-e meghallgatni bennünket, tehát ezen áll vagy bukik minden. Épp ezért ne kezdjünk mentegetőzni az első mondatban (ez egyébként soha nincs jó hatással a hallgatóságra), ne bocsátkozzunk technikai részletekbe, hanem azonnal térjünk a tárgyra. Ez az ún. hét másodperces szabály. Olykor még az illem szempontjából szükséges bemutatkozást vagy köszönést is megelőzheti egy frappáns nyitó mondat. Kulcsfontosságú tehát az erős kezdés, az hogy mindjárt a legelején kapcsolatba kerüljünk a hallgatóságunkkal és megragadjuk a figyelmet.

A váratlanság az egyik legjobb eszköz az érdeklődés felkeltésére, és számos előadó szívesen alkalmazza. A közönség mindig felfigyel arra, ha valami olyasmit hall vagy lát tőlünk, amire nem számított, ha nem felelünk meg az előzetes várakozásainak. Ilyenkor éberebbé válik a hallgatóság és fogékonyabbá az üzenetek befogadására. Nem szabad azonban megfélemlenünk arról, hogy a kezdeti érdeklődés általában hamar lanyhulni tud, azaz a későbbiekben fenn kell tudni tartani. (Ilyen értelemben a váratlanság nem csupán a bevezetéshez, de az előadás érdeméhez is kapcsolódhat, és lesz róla szó ott is.).

Már a bevezetésben mesélhetünk például történetet, és még meglepőbb hatást kelthetünk vele, ha felvezetés nélkül tesszük, tehát nem úgy indítunk, hogy „*engedjék/engedjétek meg, hogy egy*

⁷ GYÖRFFY 2015, 52.

történettel kezdjem”, hanem azonnal belecsapunk a közepébe. Emlékszünk? Az *in medias res* kezdés már az eposzoknál is jól „bevált”. Ráadásul a jó történet alkalmas arra is, hogy a jóindulatot elnyerjük vele, mert van benne valami egyetemes tapasztalat, így mindenki magáénak érezheti. Ha nyitó történetünk emellett még humoros is, segít oldani a légkört.

Ha már a humornál tartunk, ezt érdemes óvatosan kezelni. A közös nevetés ugyan szintén kapcsolatteremtő hatású, de a viccek, vagy viccesnek szánt gyenge szellemességek a visszájára fordulhatnak, és nem biztos, hogy mindenkit megnyernek, sőt. Felejtjük tehát el a viccmesélést vagy a viccelődést az előadás során, de a bevezetőben feltétlenül. Természetesen ez nem azt jelenti, hogy véresen komolyan lehet csak előadni, hogy alkalmasint ne lehetnénk játékosak, vagy könnyedek és ne vidíthatnánk fel a hallgatóságot. Az erőltetett humorizálásnál azonban nincs rosszabb. Legyünk tehát derűsek, és ha humoros megjegyzésünk van, az mindig a tárgyhoz kapcsolódjon, úgy illeszkedjen a mondanivalóhoz, hogy ne vonja el róla a figyelmet (pl. ha az elmesélt, kapcsolódó történet, anekdota már önmagában humoros). Van, aki inkább az öniróniát ajánlja, de ezt is úgy kell alkalmazni, hogy előadóként ne hogy bohócot csináljunk magunkból.

Az emberek szeretik a kihívásokat. Ha az előadásunk elején valami intellektuális kihívás elé állítjuk őket, akkor biztosan meg akarják oldani a problémát, vagy szeretnék azok közé sorolni magukat, akik rájönnek, mi a felvetésünkre a válasz, az először kivetített ábra/szám/kép jelentősége és jelentése, így azonnal be tudjuk vonni a hallgatóságot. Az általunk közölt adatokat pl. érdekesebbé tesszük, ha a kiselőadásunk elején megtippeltetünk hallgatótársainkkal valamit ezek közül, és ez különösen akkor jó eszköz, ha sejtjük, hogy rosszul fognak tippelni (ezt akár onnan is tudhatjuk, hogy amikor elkezdtünk a témával foglalkozni, mi sem jól tudtuk, vagy másra számítottunk). Ha ugyanis tippeltem valamire, érdekel a valós adat is, ott van a kihívás, hogy vajon jól sejtettem-e, ezért figyelni fogok. A legjobbak ezt odáig fejlesztik, hogy szinte egy rejtvényt alkotnak, és a megoldását fokról fokra tárják fel.

A kihívást megfogalmazhatjuk retorikai kérdésként is, azonban *Györffy Kinga* figyelmeztet, hogy vannak kimondottan rossz kérdések. Kérdések által ugyan azonnal bevonjuk, aktív résztvevővé tesszük a hallgatóságot, még akkor is, ha válaszaikat csak magukban fogalmazzák meg, de legjobb, ha csak ennyire aktivizáljuk őket: ne várjuk azonnal, hogy hangosan válaszoljon valaki egy nyomban az előadás elején feltett kérdésre. Előbb teremtsünk kapcsolatot, hangulatot, adjunk valamit, mielőtt kapni szeretnénk – ha csak egy választ is. Vannak továbbá kérdések, amelyeket jobb, ha elkerülünk. Ilyenek pl. a provokatív kérdések („*nem gondolják, hogy ideje megváltoztatni a gondolkodásunkat ...?*”), vagy az erőltetett kérdések (amikor igazából nem is kérdezzünk), de véleményem szerint ide tartoznak a didaktikus kérdések is. Utóbbiak használatakor úgy tűnhet, mintha lebecsülnénk, kisiskolásnak tartanánk előadásunk hallgatóit (pl. „*Tehát? Mi következik ebből?*”).

Divatos idézettel kezdeni a megszólalásunkat. Épp ezért egyre veszélyesebb. Egyszer egy tehetséggondozásról szóló konferenciának az első blokkjában számos jelentős ember felszólalt. Volt, aki annyira jelentős volt, hogy végül el sem tudott jönni, így előadását beosztotta olvasta fel, aki persze nem engedhette meg magának, hogy változtasson a megírt szövegen. Ezek a nagy emberek egytől egyig még nagyobb emberektől vett idézetekkel kezdték (vagy zárták) prezentációjukat. A harmadik elhangzó idézet már kissé kínos volt, a negyediknél pedig szinte

hallani lehetett a közönség kuncogását. Míg végül szerencsére jött valaki, aki a saját néhány éves gyermekét idézte, és a hallgatóság végre jóízűen nevetgetett egyet. A tanulság ebből az, hogy semmiképp ne használjunk elcsépett, mindenki által ismert citátumokat, és – főleg, ha mások is fognak rajtunk kívül ugyanarról, vagy hasonló témáról előadni –, készüljünk fel arra, hogy mások is híres emberek mondásaival fognak kezdeni. Legyünk ez esetben is váratlanok. Ha idézünk, idézzünk családtagoktól, barátoktól, kollégáktól, vagy ha mindenáron egy ismert szövegből szeretnénk meríteni, próbáljuk meg annak a kevésbé ismert részét felhasználni.

2.3.2. Az előadás emlékezetessége, az „érdemi” rész (a tárgyalás vagy elbeszélés) megszerkesztése során használatos eszközök

Miután felkeltettük a hallgatóság figyelmét, valóban úgy is kell folytatódnia az előadásunknak, hogy azt fenn is tartsuk. *Györffy Kinga* kicsit talán erőteljesen fogalmaz, de amit ír, az igaz: minden egyes előadás „*harc a hallgatóság figyelméért*”.⁸ (Az aktív figyelem időtartama az embereknél az 50 évvel ezelőttihez képest drasztikusan lecsökkent: 30 percről 18, majd kb. 5 percre, sőt, ez ma már ennél is kevesebb). Azonban nem csupán az a szándékunk, hogy szórakoztassuk a közönségünket, hiszen ez nem a show-business, tehát a prezentációnknak olyannak kell lennie, hogy át tudja adni azt a bizonyos lényegi üzenetünket. Szeretnénk, ha valamit magával vinne a hallgatóság az elmondottakból, ha emlékezetébe vésné az elhangzottakat.

Dan és Chip Heath Megragad című könyve alapján *Reynolds* hat olyan elemet nevez meg, amelyek hozzásegítenek ahhoz, hogy üzenetünk emlékezetes legyen: egyszerűség, váratlanság, konkrét fogalmazás, hitelesség, az érzelmek előhívása és a történet. Ezek kellene ahhoz, hogy „*ragadjon a téma!*” – ahogyan egy PPT-prezentációkkal foglalkozó workshopon vezetőnk, *Gombor Eszter* tolmácsolta nekünk a külföldi szerzők által megfogalmazottakat. A fenti elvek némelyike sokkal inkább az előadásunk stílusához, a megfogalmazás módjához kapcsolódik, ezért részletesen ott fogok kitérni rá, ilyenek az *egyszerűség* vagy a *konkrét fogalmazás*.

A *váratlanságról* pedig esett már szó a figyelem felkeltésénél. Szolgálhat azonban előadásunk egésze újabb váratlan fordulatokkal, rádöbbsenhetjük a hallgatóságot újabb tényekre, és fenntarthatjuk a kíváncsiságát az információk megfelelő adagolásával. Előadásunkban kell is, hogy legyen több fordulópont, hiszen ezek a váratlan váltások alkalmasak arra, hogy ismét aktiválják a már épp lankadó figyelmet.

A fordulatok egyúttal változatosságot hoznak az előadásunkba. A változatosság nem csupán a figyelem fenttartása miatt hasznos, hanem azért is, mert *Howard Gardner* elmélete alapján akkor a leghatékonyabb a befogadás, ha ugyanazt a témát különböző intelligenciáink felől közelítjük meg, hiszen nem mindenki ugyanazokon a területeken a legjobb. Ő nyolc ilyen intelligenciát sorol fel: nyelvi-verbális, logikai-matematikai, képi-térbeli, testi-mozgásos, zenei, természeti, társas és személyes. Ha tehát ezek közül némelyiket beillesztjük az előadásunkba, ezáltal különböző intelligenciákat mozgatunk meg, és így jobban meg is ragad, amit mondunk.

⁸ GYÖRFFY 2015, 51.

Az *érzelme*k és a történet gyakran összekapcsolódnak, de mielőtt az utóbbira térnénk, szeretnék néhány gondolatot az érzelmekről elmondani. Talán furcsának tűnik, hogy egy egyetemi, tudományos (vagy majdnem tudományos) prezentációnál is említjük az érzelmeket. Az lenne az első gondolatunk, hogy a tudomány világával ez nem egyeztethető össze, a szakmaiság objektivitást és ténszerűséget követel meg, és itt nincs helyük az emócióknak. Valóban témafüggő is lehet az, mi mennyire közelíthető meg a szív oldaláról. Egy előadás azonban soha nem azonos egy tudományos publikációval. Az előadásban egy ember szól más emberekhez, és az ember érző lény. Ha az érveinkkel hatni szeretnénk a másokra, akkor meg kell érintenünk legalább egy csekély mértékben érzelmileg is. Sok tudományos alapokon nyugvó véleményt az emberek azért utasítanak vissza, mert nem szól az érzelmeikhez, míg néhány nyilvánvalóan tudománytalan „érv”, áltudományos vélekedés olyan erős érzelmi töltettel van felruházva, hogy az emberek elfogadják ezeket, mert belőlük is érzelmeket váltanak ki. Van azonban biológiai alapja is annak, hogy az érzelmekre ható üzenetek emlékezetesebbek, agykutatók ugyanis kimutatták, hogy az agyban az érzelmek hatására megnövekvő dopaminszint az információfeldolgozást és az emlékezést is serkenti.

Nem arról van tehát szó, hogy manipulálni szeretnénk az érzelmekkel a hallgatóságot, hogy félre lehet tenni a tényeket és a tudományos eredményeket. Továbbra is ezek lesznek a témánk elmaradhatatlan építőkövei, de amikor a közönség meglátja, amit ezekből felépítettünk, akkor ne csak az agyával tudja és lássa, hogy egy precízen megtervezett és kivitelezett épületet hoztunk létre, hanem nyűgözzé le annak szépsége, váltson ki belőle valamilyen érzést, amikor megpillantja. Prezentációnk ne csupán a befogadó logikájára, kognitív ismereteire apelláljon, hanem vegye figyelembe azt a természetes beállítottságunkat, hogy még a legokosabb, legértelmesebb embernek is vannak érzelmei, a gondolatot tehát érzelemmel kell párosítani. Ezt a hatást igen kézenfekvően el lehet érni kifejező képekkel, pl. bizonyos büntetések kegyetlenségéről vagy a gyermekek kizsákmányolásáról lehet adatokat sorolni és hosszan beszélni, de egy ezt bemutató kép valószínű sokkal érzékletesebben fogja visszatükrözni ugyanezt. Esetenként maguk a használt szavak is képesek érzelmeket kiváltani, hiszen a magyar nyelv kimondottan alkalmas árnylatnyi különbségek megjelenítésére is, és vannak igazán festői, erős hangulati elemeket megtestesítő szavaink. Bizonyos szavak használata előnyösebb az érzelmi töltete miatt, így pl. a hiszem erőteljesebb, mint a tudom. Nem szabad azonban azt sem elfelejtenünk, hogy az érzelmek egy része belőlünk fakad. Ha mi magunk szenvedélyesen viszonyulunk a témánkhoz, szívvel-lélekkel beszélünk, nem kényszeredetten, a közönség megérzi ezt, és ezáltal nagyon sokat adhatunk hozzá az érzelmi töltethez.

A hallgatóság magával ragadásában és meggyőzésben még egy kiemelkedő eszköz van: a *történetmesélés*. Sőt, ez nemcsak az egyik eszköze az emlékezetes előadásnak, hanem egyenesen nélkülözhetetlen eszköze. Az ember gyermekkorától kezdve történeteket hallgat és történeteket mond, történetekből tanul. Az emberi kommunikáció alapján véve vagy párbeszéd, vagy történetmesélés. Életünknek elválaszthatatlan részei a történetek. Ha a prezentációnkban elmesélünk egy történetet, az embernek azt az ősi vágyát elégítjük ki, hogy meséket, történeteket hallgasson. Egy történet mindig érdekesebb, mint egy objektív leírás, és ha valamit át akarunk adni, a legkönnyebben így tehetjük meg, hiszen a történeteket könnyebb megjegyezni, mint a száraz tényeket, a tudatunk másképp reagál rájuk. Ha valami bonyolult problémát szeretnénk megvilágítani, a legegyszerűbb egy történet által megtenni, ami által

rámutatunk a lényegre. Emellett előadásunkhoz a személyesség varázsát is hozzáadhatja már az elmesélése által is, és még inkább, ha a történet saját, velünk esett meg. Történet alatt – akár velünk, akár mással történt – valós sztorit értünk, nem kitalált esetet, „esettanulmányt”. A történet által bevonhatjuk a közönséget, valódi kapcsolatot alakíthatunk ki vele. Ráadásul a történetek nagy részéhez érzelmek is kapcsolódnak – „*a szívhez a történeteken keresztül visz az út*”⁹ –, és ahogy fentebb láttuk, ez még inkább segíti a visszaemlékezést. A történeteket nem kell betanulni, hiszen ha jelentőségük van, ha szeretjük a történeteinket, akkor tudjuk őket és „belülről jön” az elmesélésük.

Azonban óvatosságra is intenek a szakemberek. A professzionális történet nem azonos a „sztorizgatással”! Az előadásunk részeként használt történet soha nem öncélú, mindig kapcsolódik a témánkhoz és mindig értelmet kell kapjon – legkésőbb az előadásunk végére. Előfordul, hogy a bevezetőben elmesélünk egy történetet, amelynek első pillantásra látszólag nincsen semmi köze az előadás címéhez, a közönségünk agyában azonban végig ott motoszkál, vajon miért mondhattuk el. Ez fenntartja a figyelmet, és ha az előadás egy későbbi pontján fény derül rá, hogyan kapcsolódik oda, a hallgatóságnak még a megelégedettség érzését is adhatja: érezhetik úgy, hogy lám, megfejtették a talányt és ez büszkeséggel töltheti el őket.

Nem mindegy viszont, hogy mit mondunk el, s ehhez jó, ha tudjuk, milyen a jó történet. Egy eseménysor elmesélése még nem biztos, hogy történet. Sőt, valószínű, hogy nem az. Képzeljünk magunk elé egyet gyermekkorunk kedvenc meséi közül! A szegény legény elmegy, megkéri a legkisebb királyleány kezét, mindenki rábólint és ásó, kapa, nagyharang, meg a fele királyság. Aligha érdekeltek volna bennünket az ilyenfajta mesék! Semmi furfang, semmi ármány, atyai ellenzés, Óperencián túlra vándorlás, sárkányok legyőzése... Bizony, unalmas lenne a történet konfliktus nélkül. Vagyis a jó történetben kell, hogy legyen összeütközés, ellentét, megküzdés, megoldandó probléma. És mivel gyakran a tudomány is problémákat old meg, vagy a kutatónak is nehézségeket kell legyőznie, kézenfekvő a párhuzam. Még abban is, hogy ha van konfliktus, kell, hogy legyen feloldás is.

Az igazi történetben van tehát konfliktus, vagy legalábbis ellentét. Mivel különbségekről van szó (pl. jó és rossz harca), az emberi agy jól rááll ezek felismerésére. A *kontraszt* fontos eleme a történetnek és a prezentációknak is. Alkalmazhatjuk a történeten kívül is, pl. egykor és most, múlt és jövő, fejlődés és hanyatlás, tézis és antitézis stb. Sőt, előkerül majd a diasorok szerkesztésekor is.

Nem muszáj erőltetni a történetmesélést, de hasznos lehet az előadásainkban, ha megtaláljuk a megfelelőt. Szólhat problémáról, ahogy fent említettem, az elhangzottak jobb megvilágításáról mint valamiféle analógia, az általunk megjelenített értékek átélhetővé tételéről, de akár történetbe ágyazhatjuk azt is, miért éppen az adott szűkebb jogterülettel foglalkozunk (pl. gyermekkori élmény, ami az érdeklődésünket erre irányította). Hiteles többek között attól lesz a történetünk, ha nem erőltetetten, betanulva meséljük, hanem természetesen, és ez akkor a legkönnyebb, ha valóban velünk történtek meg.

A *hitelesség* egyébként is a „ragadósság” eszköze. Egy egyetemi hallgató viszont, amikor kiselőadást tart, kevéssé tud arra alapozni, hogy szavainak a saját tudományos elismertsége

⁹ Robert McKee interjújában elhangzottakat idézi REYNOLDS 2017, 95.

miatt adjanak hitelt. Ezért az állításaink többet nyomnak a latban, ha megfelelő alátámasztást adunk nekik, például jelezzük, melyik szerző eredményeit vagy álláspontját használjuk, honnan merítettük az anyagot. Nem kell ezt magában az előadásban részletezni, de utalhatunk rá, és máris megeremtettük az alapot hitelességünkhöz. Egy-egy szaktekintélytől származó idézetet is beiktathatunk, mindazokra tekintettel, amikre ezzel kapcsolatban már felhívtam a figyelmet. Amit viszont egy hallgató feltétlenül meg tud tenni, és meg is kell tennie, ügyelni arra, hogy amit elmond, összhangban legyen az egyetemen tanultakkal, és ha órai kiselőadást tart, akkor különösen az adott tárgyból elsajátított ismeretekkel. Szerencsétlenül veszi ki magát, ha ellentmond ezeknek, de az is, ha evidenciának számító ismeretet újként próbál tálalni.

2.3.3. A befejezés

Ha minden flottul megy az előadásunkban, jól kell lezárunk is. Egy rossz befejezéssel elvesztegethetjük azt, amit az előadásban kemény munkával felépítettünk, ezzel kell kialakulnia az összképnek, ezzel tesszük fel az i-re a pontot. Szenteljünk tehát időt arra, mit mondunk zárásként. A befejezés sokszor – ha az oly népszerű és harmonikusságot sugárzó keretes szerkezetet használunk – egyfajta megidézése, tükörképe a bevezetésnek. Igaz lehet ez arra is, hogy ahogyan a bevezetésben azonnal, már a legelső mondatunkkal meg kell nyernünk a közönséget, úgy a befejezésünk csattanója is a legutolsó mondat. Hiszen ezzel az utolsó gondolattal fogjuk újtára bocsátani előadásunk hallgatóit. Az előadásokra tökéletesen igaz az a mondás, hogy „a csúcson kell abbahagyni”, mégpedig egy jól megtervezett érzelmi csúcson, mert akkor válik igazán emlékezetessé a prezentációnk. (Ne csapjunk viszont át semmiképpen érzélgősségbe, ne legyünk színpadiasak, mesterkélten patetikusak.) Nem szabad lezuhannia az előadásnak a végére, nem lehet az utolsó mondatunk egy bizonytalan „*Hát, ennyi lett volna...*”. Ismételjük meg a legfontosabb üzenetünket a legvégén, és most is tartsuk szem előtt, hogy milyen a jó üzenet!

Noha a befejezés a szövegünk végén van, jó, ha már az elején megtervezzük. Már amikor az előadásunk vázáról, a vezérfonatról és a kulcsüzenetről írtam, akkor utaltam rá, hogy tudnunk kell, honnan hová szeretnénk eljutni. Ez segít elkerülni azt, hogy az előadásunkra készülve kifulladásunk a végére, és lerontsuk azt, amit addig olyan jó megkonstruáltunk.

2.4. Az érdekesítő, magával ragadó prezentáció stílusa

Ahogy azt fent jeleztem, néhány elv, amelyet *Reynolds* az üzenet vagy a téma „ragadósságához” szükségesnek tart, alapvetően az előadás stílusát érintik, ezért ezekkel kezdem a tárgyalást.

Az *egyszerűség* elve részben a gondolataink megfogalmazási módjára vonatkozik, hogy megtisztítsuk azt a felesleges sallangoktól. Ám visszautalok itt a liftbeszédnél elmondottakra is: az üzenetünk olyan legyen, úgy fogalmazzuk meg, hogy végül már egy szót se lehessen elvenni belőle anélkül, hogy a lényeg ne csorbuljon. Amikor történetet mondunk el, azt is sűrítethetjük: nem kell mindent közölni a történet részleteiből, de valami olyan szemléletes részletet mégis jó, ha megtartunk, ami azt egyedivé teszi.

Ne keverjük össze, az egyszerű megfogalmazás nem azonos a „lebutítottsággal”. Arra utal, hogy ha mindent ki akarunk emelni, akkor igazából semmit sem emeltünk ki – igaz lesz ez majd a grafikai kísérőelemekre is. Nyelvi szempontból ez a *tömörséget, a nyelvi gazdaságosságot* jelenti, igyekezzünk minél kevesebb szóval minél több tartalmat kifejezni. Élhetünk a gyönyörű magyar nyelv adta lehetőségekkel, fogalmazzunk választékosabban, öntsük olyan szavakba előadásunkat, amelyek érzékletesek, amelyek alkalmat adnak a sűrítésre, összevonásra. Esetenként az elhagyás is jó eszköz. Főleg, ha a jogászai nyelvhasználatban oly gyakori, ún. terpeszkedő kifejezéseket hagyjuk el! Azaz nem megrendezésre került, hanem megrendeztük vagy megrendezték, nem elfogadásra került, hanem elfogadták (vagy az országgyűlés elfogadta – és ebben már a következő elv, a konkrét fogalmazás is benne van), nem a tegnapi napon, hanem tegnap, nem érvényesítést nyert, hanem érvényesült és még folytathatnám.

A *konkrét fogalmazás* biztosítani tudja az érthetőséget. Nem jó, ha homályosan fejezzük ki magunkat, inkább legyünk képszerűek. A képek megfoghatóak, konkrétak, mindenki érti őket. Használjunk példákat, közmondásokat, akár metaforákat. Egy-egy példa akkor a legjobb, ha minél kézzelfoghatóbb, közérthetőbb, és lehetőleg nem abból a tárgykörből származik, mint amiről az előadás szól. Egy jogi témánál tehát alkalmazzunk inkább a köznapi életből, a technika, a zene, a művészet világából, vagy a természetből vett példákat. (Fent már röviden leírtam Gardner intelligenciákra vonatkozó elméletét, és ezt itt is hasznosíthatjuk.) Vigyázzunk azonban, hogy a használt kép ne hogy zavart keltsen, ezért érdemes jól megfontolni előtte, mit vetünk be metaforaként. Az elcsépeelt hasonlatokat, kliséket szintén jobb kerülni.

A hármas számnak van egy különleges jelentősége. Amikor listázunk valamit, ha csak kettő eleme van ennek a felsorolásnak, az kevésnek tűnik, a hárommal válik teljessé. A hármas listát lehet alkalmazni példák megemlékezésénél, kiemeléseknél és akár az ismétlésnél is.

A megfelelően elhelyezett *ismétlések*, előre- és visszautalások ugyanis szintén a világosságot és követhetőséget szolgálják. Alkalmasak mondandónk erősítésére, sőt érzelmi fokozásra is. Egy-egy szónak, szókapcsolatnak a tudatos megismétléséről van itt szó, és ezt variálni lehet akár azzal is, hogy amikor ugyanaz a kifejezés újra előkerül, a mondatnak más részében helyezkedik el.

A *mondatok szerkesztése* egyébként sem mindegy, ajánlott, ha a legfontosabb szó kerül a mondat végére, ezzel záródik egy üzenet. Váltakoztathatjuk azt, hogy melyik mondatrészt emeljük ki a mondat elejére, azaz ne váljon azáltal unalmassá a szövegünk, hogy a mondat szerkezete mindig egyforma. Legyünk *dinamikusak*! A figyelem megtartásához vagy visszaszerzéséhez szükséges váltásokat, fordulatokat nyelvi eszközökkel is előidézhetjük. Ha valaki folyton ugyanolyan szerkesztésű és hosszúságú mondatokat használ, monotonná, unalmassá válik a szövege, előbb-utóbb csökken a hallgatóság érdeklődése. Váltogassuk a mondataink hosszát vagy modalitását. Az előadásokra jellemző összetett mondatok közé tűzzünk be néha egy-egy igen rövidet is, kijelentő mondatok után egy kérdést vagy felszólítást. Arra is érdemes figyelmet fordítani, hogy ne rejtjük el mondanivalónk lényegét egy hosszú mondat közepében. Érdemes ezt kiemelni, akár egy különálló rövid, esetenként hiányos mondatban. Hiszen azután azonnal kiegészítjük, így a hallgatóink megkapják a magyarázatot. Az előadáson az adatok, tények felsorolásáról válthatunk egy történetre, majd vissza. Váltásokra adnak lehetőséget a nemverbális csatornák és a technika is. (Ezekről lejjebb.)

Szintén jobban fenntartja a figyelmet, ha *aktív* és nem passzív szerkezetekkel élünk, ráadásul az utóbbiak – ahogyan néhány fent felsorolt kifejezés is mutatja –, általában jóval terjedősebbek is. Megmozgatja az emberek fantáziáját, ha a használt szavaink több érzékszervre hatnak, utalnak.

Az egyetemi prezentációk általában igénylik a szakmaiságot, a *tudományos stílust*, de nem feltétlenül minden egyes elemükben. Amikor például történetet mesélünk, közvetlen hangon kell megszólalnunk, mert a történethez az passzol és ráadásul a *társalgási stílus* jobban leköti a figyelmet. Ezáltal a közönség is jobban bevonódik, mintegy „aktivizálódik”, mert noha valójában narrációt hallgat, mégis úgy érzi magát, mintha egy diskurzus részese lenne, és ez élénkítően hat a figyelemre. A történet elmesélésekor olykor tényleg „párbeszédesíthetünk”.

Tagoljuk *arányosan* mondanivalónkat! Ne essünk abba a hibába, hogy egy részletkérdésre túl sok időt fecsérélünk, és így releváns elemek megvilágítására nem jut elegendő. Ha történetet mesélünk, az valóban rövid, illusztratív legyen, nehogy az töltse ki az előadásunk nagyobb részét!

Nem mindegy, az előadó csak magáról beszél-e, vagy *figyelme a hallgatósága felé irányul*, verbálisan is. Ha túl gyakran használjuk az egyes szám első személyt, úgy fog tűnni, csak magunkra koncentrálunk, és könnyebben elveszíthetjük közönségünket, ezért érdemes már az előadás elejétől tudatosan arra törekedni, hogy őket szólítsuk meg, hallgatótársak esetén tehát második személyben legyen legalább annyi mondatunk, mint ami az én-re irányul. Mivel pedig közös bennünk, hogy ugyanazon egyetem, kar, csoport hallgatói vagyunk, néha erre a közösségre is utalhatunk: ti és én = mi. Ne így beszéljünk azonban végig, nehogy fejedelmi többesként hasson.

Egy egyetemi előadás szerkesztésénél is jó tehát, ha tudjuk, hogy vannak elemek, amelyekkel erőteljes hatást tudunk kiváltani. Ezeket a retorikai szakirodalom „tapscsapdáknak” is nevezi, mert olyan eszközök, amelyek általános tetszést váltanak ki, sőt még tapsra is készítetik a hallgatóságot. Csapdák, mert a szónokok rendszerint előre megtervezik mind szövegüket, mind az előadásmódjukat. Ha egy órai kiselőadás esetében nem is az a szándékunk, hogy a szövegünket ovációk szakítsák félbe, azért mi is azt szeretnénk, hogy a prezentációnk végére erőteljes kopogás jelezze, jól végeztük a dolgunkat, és az sem árt, ha esetleg egy-egy mosolyból, bólogatásból nyerünk pozitív visszajelzést már közben is. Próbálgassuk tehát az eszközöket, hogy emlékezetes előadást tudjunk tartani.

2.5. A magával ragadó prezentáció és a Power Point, avagy a PPT mint szemléltető eszköz helyesen használva

Sokan úgy gondolják, a XXI században nem prezentáció a prezentáció vetítés nélkül. Azonban szerencsére nem mindenki vélekedik így. Ha az előadó az eddig megbeszéltek alapján kiáll, és csupán a beszédével és a személyével magára tudja irányítani a figyelmet, kár azt elvonni valamilyen más eszközzel. A helyzet az, hogy inkább tartsunk egy előadást vetítés nélkül, mint egy rossz PPT-vel a háttérben. Ha viszont már úgy döntünk, alkalmazzuk a modern technikát, akkor érdemes a különböző multimédiás eszközöket helyesen bevetni. Még mielőtt ennek részleteivel foglalkozni kezdenék, szeretném leszögezni, hogy a számítógépen kívül is vannak

olyan eszközök, amelyeket az előadó használhat, ott van például mindjárt minden teremben a fehér tábla és egy filctoll. Amikor az előadó elkezd rajzolni, elindul a többiek fantáziája is, és nem feltétlenül kell Leonardonak lenni, néha meglepően szemléletes lehet egy, a beszéd közben felvázolt skicc is.

Ezen a kurzuson *Reynolds* könyve alapján kizárólag a Power Point alkalmazásának egyes kérdéseiről lesz szó, mivel az egyetemen az a tapasztalat, hogy ez a hallgatóink által leggyakrabban használt program. Nem program kezelésének technikai útmutatójával foglalkozunk, hanem azzal, hogyan tudjuk mondanivalónkat legjobban *vizualizálni*, hogyan tudjuk úgy összeállítani diasorunkat, hogy az nyomatékosítsa, ne pedig tompítsa előadásunk üzenetét. A 300 oldalas könyvnek természetesen csak azokat a fő esztétikai, pontosabban dizájn alapelveit ragadtam ki, amelyeket egy egyetemi kiselőadásban is hasznosnak tartok.

A diavetítésünk megtervezésére is igaz, amit a bevezetéskor hangsúlyoztam: nem azzal indítunk, hogy leülünk a géphez és aztán uccu, neki. Először hagyjuk, hogy a fejünkben szülessenek meg a képi ötletek is az előadáshoz. Ennek néha érlelődnie kell, de gyakran már az előadás szerkesztésekor megjelenik lelki szemeink előtt egy-egy, az alkalmazott történethez vagy példához illeszkedő kép. Ezeket jó már ilyenkor elkezdni gyűjtögetni, mondjuk egy külön mappában a gépünkön. Ha vannak megfelelő minőségű képeink, saját fotókat is használhatunk, azonban aligha van mindenkinek olyan képgyűjteménye, amelyben bármely gondolatához talál oda illő illusztrációt. Ilyenkor kézenfekvő, hogy nekiállunk a világhálón keresgélnek, azonban figyeljünk oda, hogy nem használhatunk fel szabadon bármilyen képet. Jobb, ha mindjárt olyan helyeken keresünk, amelyekről tudjuk, hogy szabadon letölthető és felhasználható képeket tartalmaznak. Ma már számos ilyen stock oldal létezik, amelyekről viszont ingyenesen is letölthetünk igényes, jó felbontású fotókat, képeket, és ezeken az oldalakon keresőszavakkal navigálhatunk. Figyeljünk oda, hogy bizonyos gyűjtőoldalak regisztrációhoz vagy fizetéshez kötik a képek letöltését, és ha enélkül próbálkozunk, vízjelet helyeznek el a fotón. Elég szármalmas élmény prezentációk kivetítésénél ilyenekkel találkozni, ne essünk ebbe a hibába.

Tervezzük meg tehát a vetítésünket is előbb számítógép nélkül, és aztán jöhet a PPT tényleges összeállítása.

A legfontosabb, hogy amikor vetítünk, nem arról van szó, hogy a kiselőadásunk szövegét a benne szereplő jogszabályhelyeket vagy az előadás vázlatát, emlékeztetőjét kellene kivetítenünk és még csak nem is felesleges díszítőelemeket. A Power Pointot a legtöbben így használják, de lehet ennél sokkal jobban is! Felejtjük tehát el azt, hogy a PPT majd egy mankó lesz, ami kisegít, ha elakadnánk, és egyszerűen leolvassuk róla a következő mondatot, ha zavarba jövünk! Az előbbieknél jobb, ha diáink illusztrálják az elmondottakat, de az az igazi, ha azok az előadásunk *szerves részét* képezik. A vetítés esetében tehát az előadásunkon elhangzottak, a kimondott szavak és mondatok valamint a vizuális megjelenítés összhangjáról van szó. A kettő együtt alkot egy olyan kombinációt, ami többet hoz ki a prezentációból, mint hogyha külön csak az egyiket vagy csak a másikat hallanánk illetve látnánk. A hangsúly tehát az *összképen* van.

Diáink megtervezésére és elkészítésére van néhány olyan elv, amelyeket ha szem előtt tartunk, akkor az előbbi követelménynek könnyebben meg tudunk felelni.

Legyen kiindulópontunk, amit aztán jó, ha mindvégig követünk, az *egyszerűség* és a *visszafogottság*. Ez már az előadás verbális megformálásánál is előkerült, és ott is hangsúlyoztam, hogy ez nem jelent leegyszerűsítést. Csak annyit, hogy nem kell feleslegesen bonyolítani a dolgokat. Koncentráljunk a lényegre, ahogyan a kulcsüzenet esetében, hagyjuk el a lényegtelenet és azt mutassuk meg, amit feltétlenül szükséges, de azt világosan.

Valószínűleg mindenki látott már túlszűfolt diát, a sarkában feleslegesen virító logóval, tele adatokkal, grafikonokkal, különböző színekkel jelölt szövegekkel, és azt sem tudta, mit kell rajta nézni. Képtelenek vagyunk befogadni ennyit egyszerre, és ez csak ahhoz vezet, hogy elménkben bekapcsol a „túlterheltség gomb”, agyunk már nemcsak nem tudja, hanem nem is akarja mindezt átfogni, értelmezni és máris elveszítjük a fonalat. Törekedni kell tehát az egyszerűsége és ez valószínűleg esztétikusabb is lesz, mint egy túlcicsázott dia.

Ez a kérdés voltaképpen nem más, mint a *dizájn*. Reynolds szerint a dizájn és a művészet között az a különbség, hogy míg a művészi kifejezés mindig szabad, addig a dizájn valamilyen célt szolgál. Ha a dizájn mint formatervezés eredeti fogalmából indulunk ki, abban is benne rejlik ez a tartalom, hiszen a bennünket körülvevő tárgyi világ esztétikus megformálásának is meg kell maradnia olyan keretek között, hogy a tárgy az eredeti funkcióját szolgálja. A grafikai dizájn, amit a diáinkhoz fogunk használni, szintén erről kell, hogy szóljon: szolgálja az előadásunkat, teljesítse azt ki, és így legyen hatása. Néhány olyan ún. dizájnlelvről lesz szó röviden, amelyeket megtanulva és alkalmazva nem csupán esztétikusabb, hanem sokkal kifejezőbb diavetítéseket tudunk majd készíteni.

A *jel/zaj arány* fogalmának megismerésével elkerülhetjük, hogy a közönségnek egy dián a befogadhatónál több információt adjunk. A cél, a minél magasabb arányszám: azaz a nevezőben elhelyezkedő tényezők számának csökkentése, a felesleges „zajtényezők” kiküszöbölése. Ide tartozik a korábban példaként felhozott, szükségtelen elemekkel telezsűfolt, túlságosan színes diagramokkal és grafikonokkal teli dia, amit nehéz értelmezni. Használjunk kevesebb színt, kevesebb szöveget, hagyjuk el a felesleges képecskéket és csak azt emeljük ki, ami fontos. (Pl. ha oszlopdiagramokat használunk, ne legyen minden oszlop más színű, hanem csak azt színezzük, amelyiknek ez eredményét hangsúlyozni szeretnénk. Felesleges a 3D diagramokat használni, amikor egyszerű 2 dimenziós ábrákkal is tökéletesen megjeleníthetők az adatok. Néha vannak bizonyos egyetemi elvárások, de egy szemináriumi vetítésen nem előírás a kari logózott PPT-sablont használni. A logók csak felesleges zajt jelentenek és helyet is elvesznek a dia felületéből.)

A *képdominancia* elve a vizualitás és verbalitás viszonyához kapcsolódik, és az elnevezés alapján nem is lehet kétségünk afelől, vajon melyikre érdemes helyezni a hangsúlyt, ha vetítünk. Gyakran esünk abba a hibába, hogy diáinkat teleírjuk szöveggel, és még ha az megfelelően tagolt is, előbb-utóbb unalmassá válik, hiszen diasorunk szinte csak az előadó szavait ismétli vázlatpontokba sűrítve. Pedig megfogadtuk azokat a „tuti tippeket”, hogy pl. egy dián ne legyen hétnél hosszabb felsorolás és egy pontban ne legyen hét szónál hosszabb tartalom. És mégis. Az újszerű megközelítés viszont inkább azt javasolja, jól gondoljuk meg, hogy felsorolásokat szeretnénk-e elhelyezni a dián, vagy mondjuk ugyanazt a négy-hat elemet inkább *ábrázoljuk*, a diát négy vagy hat részre bontva. Az utóbbi biztosan hatásosabb lesz. A megfelelő elrendezéssel

tehát elérhetjük, hogy egy megjegyezhetőbb, jobban befogadható dia szülessen, és akár még a szöveg is kevesebbnek tűnhet.

A képdominancia elmélete (*picture superiority effect* – *PSE*) azt írja le, hogy az emberi agy a látott képeket könnyebben képes megjegyezni, mint a látott szöveget. Vagyis emlékezetesebbé tehetjük előadásunkat vetített képekkel vetített szöveg helyett. A képszerűséget már az előadás megfogalmazásáról szólva is hangsúlyoztam, és adott esetben ez pótolható vagy kiegészíthető egy jól megválasztott, érzékletes képpel, fotóval, ami megspórol egy kis energiát a hallgatóság agyának. Nem véletlenül írtam azonban azt, hogy jól megválasztott legyen a használt kép. Legyen kifejező, ne bonyolítsa, hanem konkretizálja az elmondottakat, és persze az sem jó, ha túl sok képet szuszakolunk be egyetlen diára. Ha sok az egyszerre vetített kép, ha nem egyértelmű a kapcsolat, amit ki szeretnénk fejezni (még ha akár csak egyetlen képpel is), akkor megint csak felesleges kognitív terhelést idézünk elő és a közönségnek ezzel kell megbirkóznia, ahelyett, hogy az üzenetünkre figyelne.

A képek használata azért is jó eszköz, mert az emberek nem tudnak egyszerre koncentrálni a hallott és vetített szövegre – hacsak a kettő nem egyezik meg pontosan egymással; de nyilván senkinek nem javasolnám, hogy ezért az előadása teljes szövegét írja fel a diára és onnan olvassa fel. (Azt gondolhatnánk, ilyen nincs, de bizony, én már ilyen kiselőadást is láttam-hallottam.)

Még egy adalék ahhoz, hogy mi vonzza az emberi tekintetet. Kutatások azt mutatták ki, hogy az *emberi arcok* különösen, így a képek kiválasztásánál jó, ha ezt sem felejtjük el. Arcokat látunk mindenütt, olykor ott is, ahol valójában nincsenek: a felhőkben, a fák törzsében, a falból kihúzott szögek helyén, csoda-e hát, ha a valódi arcok könnyen rabul ejtik a tekintetet? Amikor emberek szerepelnek a képeinken, az sem mindegy, merre néznek, milyen a testtartásuk, hiszen ez is automatikusan irányítja a nézőt – így lehetőleg soha ne „forduljon kifelé” a képből egy alak és arra nézzen, amerre irányítani akarjuk a figyelmet, azaz például a mellé írt idézet felé.

Amikor képeket illesztünk a Power Point prezentációnkba, gyakran megzavarja az összhatást, hogy már kiválasztottunk egy csinos sablont, ám a választott fotó pl. színeiben vagy stílusában nem passzol hozzá. Mondanom sem kell, hogy *ne a sablon* legyen az, amely meghatároz bennünket a diasor összeállításánál. Ha e javaslatok alapján dolgozunk, úgysem a háttér vagy annak színe lesz a legfontosabb. A helyzet az, hogy amennyiben képet teszünk a diára, akkor általában abból indulunk ki, hogy az kisebb méretű, és mellette, alatta vagy fölötte szerepel a hozzá kapcsolódó szöveg. Vajon miért nem gondolunk arra, hogy a *szöveget a képen belül* is el lehet helyezni? Vagyis töltsé ki a kép a teljes diát és arra, abba kerüljön a szövegbox. Természetesen óvatosan kell ezt is kezelni, mert az írásnak emellett olvashatónak kell maradnia, nem szabad, hogy akár csak egy része is túlságosan beleolvadjon a háttérbe – a szövegnek adhatunk például egységes hátteret ennek érdekében (ennek is vannak rendhagyó módjai) –, és természetesen nem a kép legfontosabb részét kell kitakarnia.

Elismerem, hogy a megfelelő kép megtalálása nem mindig könnyű, és arra is figyelemmel kell lennünk, hogy mivel a vetítés felnagyítja őket, *nagy felbontású, jó minőségű* fotókat kell keresnünk. Ezeknek a beillesztése, a vetítés méretére szabása sok munkával jár, de megéri a fáradságot. Persze elengedhetetlen hozzá, hogy néhány alapvető technikai szabállyal tisztában legyünk, például hogy hogyan kell megvágni a képeket, hogy mindig ügyeljünk az

átméretezésnél a képarányok magtartására, ne torzítsuk el a képet úgy, hogy csak az egyik oldal méretét növeljük vagy csökkentjük – sajnos erre is lehet látni prezentációkban rossz példákat.

A japán gondolkodásból beemelt elv az *üres tér* vagy más elnevezéssel negatív tér megfelelő használata a diavetítésekben. Sokan félnek ettől, furcsának tűnik számukra, ezért aztán úgy járnak, hogy inkább igyekeznek jól megtölteni a rendelkezésre álló területet. Van, aki azért zsúfolja tele a diát, mert nem meri szétszedni például a felsorolása elemeit, pedig jobban járna és kifejezőbb lenne, ha egymás után vetítene képeket viszonylag sok üres térrel és találó képpel, mint egyet – így hatást kiváltani nem képes – icipici fotóval, és több pontból álló felsorolással. Igen, a diák megfelelő ütemű léptetését be kell gyakorolni majd, de csak amiatt a kényelem miatt, hogy 3-4 kattintással kevesebbel jussunk a prezentáció végére, nem szabad megelégednünk az unalmas megoldásokkal. (Ráadásul az ún. előadói mód a Power Point vetítéseknél segítségünkre szolgál, mert a hallgatóság csak az aktuális diát látja, mi viszont a számítógép képernyőjén már a soron következőt is, ráadásul hozzá fűzött jegyzeteinkkel együtt.) Higgyük el, hogy az üres tér világosságot, letisztultságot, nagyvonalúságot sugároz és merjük alkalmazni! Természetesen megfelelő egyensúlyban kell tartani a képet, például az üres térben elhelyezett szöveggel.

Szerencsés az, aki vele született esztétika érzékével azonnal látja, hogy egy dia egyensúlyban van-e, arányos-e, jól mutat-e, azonban ez a képesség nem mindenkinél adott. Jó hír viszont, hogy bizonyos képszerkesztési elveket szem előtt tartva el lehet sajátítani, hogyan hozzunk létre a szemnek kellemes összhatást.

Az *egyensúlyt* szolgálhatja a szimmetria, hiszen a mérleg is akkor van egyensúlyban, ha két karja szimmetrikusan megáll egymás mellett. Csakhogy kiegyensúlyozottság az aszimmetrikus elrendezésből is létrejöhet, és ez izgalmasabb lehet, dinamikát sugározhat, ezáltal „élőbb” lesz a kép. Elfogadom, hogy számos ilyen kérdés ízlés dolga is, de mivel itt most rendhagyó módszerekről is szó van, érdemes legalább kipróbálni.

Az *arany metszés* szabályával rajz órákon minden bizonnyal mindenki találkozott, ennek arányai megtalálhatóak a természetben és az emberi testen is, és ha ehhez közelítjük a képelrendezésünk arányait, nem nagyon foghatunk mellé. Ezen alapul az ún. *harmadolási szabály* is, aminek a betartását fényképezéskor is szokták javasolni, sőt, a digitális kamerákban beállítható, hogy a keresőben képkészítéskor látható legyen ez a rácsozat, amely kilenc téglalapra bontja a képet, ezzel támogatva a kezdő fotóst.

Ezek a képzeletbeli rácsozatok azokat is segíteni tudják, akiknek egyébként problémát jelent az egy-egy dián szereplő elemek egymáshoz viszonyított *elrendezése*. Így el tudjuk érni azt, hogy ne legyenek a képeken olyan elemek, amelyek úgy tűnnek, mintha véletlenül kerültek volna rá, vagy maradtak volna rajta. Ha ez a benyomásunk, akkor az elrendezést át kell alakítani.

Ha több elemet helyezünk el egy diaképen, akkor azokat nem csupán arányosan, hanem értelemszerűen is kell rendezni, ezt próbálja kifejezni a *tagolás* elve Reynoldsnál. Olyasmikre kell gondolni ennek körében, hogy ha egy dián két kép és két felirat szerepel, akkor egyértelműen derüljön ki, hogy melyikhez melyik tartozik, hogy jó helyre kerüljön egy képaláírás, vagy értelemszerűen csoportosítsuk a dián feltüntetett elemeket, a befogadó tudniillik aszerint fogja értelmezni, hogy ami egymáshoz közel helyezkedik el, az össze is

tartozik. Ne zavarjuk meg a hallgatóságot azzal, hogy figyelmen kívül hagyunk ilyen kézenfekvő „szabályokat”.

Ahogy az előadás szövegének megszerkesztésekor említettem a *kontrasztok* szerepét, úgy ez a grafika világában is lecsapódik. Agyunk érzékeny a különbségekre, eltérésekre, ezáltal a fókusz könnyebben tudjuk a kiválasztott elemre irányítani. Olyan egyszerűnek tűnő dolgokra is érdemes itt gondolni, hogy mennyire tér el egymástól az ábra és a háttér, vagy hogy egy kivetített mondat egyetlen szavát más színnel írva azonnal kiemeljük a többi közül. Az egymástól eltérő elemek látszódnak is különbözőnek!

Az egyes elemek megismétlése, legyenek azok szavak, asszociációk, vagy képi elemek, szintén fokozhatják azt az érzést, hogy amit látunk és hallunk, komplett egész. Ügyelnünk kell rá, hogy az *ismétlődés* ne monotonitást jelentsen, hanem valóban az egység érzetét sugallja, például egy diasoron ugyanazon tárgy szerepeltetése más-más nézőpontból, szögből, méretben stb.

Mivel természetesen maradnak azért így is szövegek a diáinkon, a *betűméret és a betűtípus* helyes beállítására, kiválasztására is gondot kell fordítani. Az apró betűk olvashatatlanokká válnak kivetítve, így méretezzük nagyobbra és inkább helyezzünk el rövidebb szövegeket a diáinkon! Nem biztos, hogy a túl különleges betűk a célravezetők, sőt! Olykor ezek is nehezen olvashatók távolról, például a kalligráfiát utánzó vagy egyébként bonyolult betűk. Bosszantó az is, ha az utolsó néhány dia elkészítése során derül ki, hogy nem megfelelő betűtípust használtunk, és sajnos a hosszú „Ö” helyébe csak egy O kerül a tetején hullámvonallal. Elengedhetetlen, hogy legyen teljes magyar karakterkészlet is. Jó erről már a legelején megbizonyosodni, ha egy betűtípust kiválasztottunk. A trükk: „árvíztűrő tükörfúrógép”. Ebben a szókreálmányban szerepelnek azok az ékezetes magyar magánhangzók, mégpedig az összes, amelyek nincsenek meg az angol abc-ben.

Ha esetleg videót tűzünk be a PPT-be, győződjünk meg előre róla, hogy elindul, hogy működik a link képpel és hanggal együtt, illetve hogy a helyszíni technika alkalmas rá, hogy a vetítés hangját is kierősítsük. Kerültem már én is majdnem kínos szituációba, amikor egy szemináriumon a beágyazott filmrészletet nem tudtam lejátszani, mert a felvételt törölték a videócsatornáról. Szerencsére még óra előtt ellenőriztem, így ott helyben már nem kattintottam rá, csak a képet vetítettem ki és a film alapjául szolgáló regényből idéztem a jelenetet.

Vannak esetek, amikor bizonyos adatokat hasznos inkább kiadni papíron, tájékoztató anyagok formájában. Egyetemi kiselőadások során ritkábban van erre szükség, de előfordulhat. Vannak információk, anyagok, amelyek nem kapcsolódnak nagyon szorosan a témához, és kivetítve egyáltalán nem mutatnak, vagy nem is olvashatóak. Esetleg szövegeket elmezzünk, hasonlítunk össze. Ezeket jobb kézbe adni, mint kivetíteni.

2.6. Az utolsó lépés az előadás előtt: memorizálás, begyakorlás

Ne dőljünk hátra, ha a fentieket követve úgy érezzük, sikerült egy igazán ütős kiselőadást összeállítanunk! Bármennyire közhelyesnek tűnik, a jó prezentálás kulcsa a *gyakorlásban* rejlik. Stresszhelyzetben nem mindenkinek megy az improvizálás, ezért annyit gyakoroljuk a szövegünket, hogy legyen időnk aztán elfelejteni. Ez azt jelenti, hogy ne bemagoljuk, hanem tegyük magunkévá az előadásunkat. Ha a fenti lépéseken keresztülmentünk, ez már nem is lesz

olyan nehéz, hiszen egyes elemein már a szerkesztéskor is sokat dolgoztunk, azok közben is rögzültek. Ha jól begyakoroljuk az egészet, akkor annak előadásakor már nem kell arra összpontosítanunk, hogy mikor mi következik, hanem foglalkozhatunk azzal, hogy az előadásmódunk is élvezetes legyen és hogy fenntartsuk a kapcsolatot a hallgatósággal.

A gyakorlás elhagyhatatlan része az *időkerettel való gazdálkodás* megszokása, azaz mindig órával gyakoroljunk. A szövegünk egyszerű felolvasása még nem gyakorlás, és nem is ugyanannyi időt vesz igénybe, mint amikor előadjuk, ezért már az első memorizálások után igyekezzünk papír nélkül beszélni. Ne lépjük túl a rendelkezésre álló időt, de ne is fejezzük be aránytalanul korábban az előadást. Előbbi esetben visszaélünk a hallgatóság türelmével, míg utóbbiban felkészületlennek tűnhetünk. A liftbeszédet és a pecha kucha módszert azért mutattam be, mert mindkettő kiváló eszköz arra, hogy rutint szerezzünk az időkeretek megfelelő kihasználásában, és ezek a későbbi prezentációink során is segíthetnek bennünket.

3. Az előadás

A prezentáció során nagy jelentőséggel bír az előadó személye, kommunikációs technikái és az, hogyan tart kapcsolat a hallgatókkal. Ezek egy része a *nem verbális csatornához* kötődik. Ennek a kurzusnak nem része a nem verbális technikáink fejlesztése, de muszáj néhány kérdésről nagyon röviden említést tenni.

Mielőtt előadunk, tartsunk *terepszemlé*t, akár gondolatban is. Mekkora a terem, milyen az elrendezés, hol szoktak ülni a többiek, honnan tudok vetíteni, van-e prezenter, amivel távolról is tudom léptetni a diáimat? Ezek mind lényeges kérdések, mielőtt a többiek elé lépünk.

Amikor pedig *kiállunk* a csoport elé, már a szóban is benne foglaltatik, hogy állunk. Azaz lehetőleg akkor se ülünk le, ha erre egyébként lehetőségünk volna. (Kevés kivételt tudok elképzelni egyetemi órák keretében tartott prezentációk esetén.) A figyelem így jobban ránk irányul, és az sem mindegy, hogyan helyezkedünk el, hová állunk. Ha pulpitus vagy asztal van előttünk, akadályt képez abban, hogy kapcsolatba kerüljünk a többiekkel, elváltat tőlük. Jelentősége van a *testtartásunknak* is, annak, hogy merre fordulunk, hogy mozgunk-e előadás közben, hiszen utóbbi a *térközt* is változtatja. Ha tudjuk magunkról, hogy igényünk van a mozgásra, semmiképpen se toporogjunk egy helyben, inkább néha tegyünk pár lépést. De meg kell tanulnunk azt is, hogyan álljunk meg nyugodtan egy helyben.

Ne feledjük, hogy a kiselőadást ugyan az oktató fogja értékelni, de azt nem neki tartjuk. Ő minden bizonnyal tisztában van a szakmájával, és annak általunk kidolgozott részterületével is. Mi tehát nemcsak hozzá beszélünk, hanem a hallgatótársainknak szeretnénk bemutatni témánkat. Következésképp fordulunk feléjük, válasszuk úgy meg a pozíciókat, hogy ezt kifejezze. (Ez természetesen nem azt jelenti, hogy ha a tanár a pulpituson ül, a hallgatóság pedig vele szemben a teremben, akkor álljunk be a tanár elé és neki háttal beszéljünk. Ilyenkor pl. kicsit oldalt elhelyezkedve meg tudjuk oldani, hogy egyszerre forduljunk mindenki felé, kis fejmozdulattal felváltva hallgatótársainkra és oktatónkra is tudunk pillantani. Hozzáteszem, amikor prezentációkat hallgatok órán, én pl. mindig leülök a hallgatók közé, de lehet, hogy nem tesz minden kollégám így.)

A megfelelő pozíció megtalálására azért kell gondot fordítani, mert ettől függ, hogy kivel tudunk *tekintetkapcsolatot* fenntartani. A tekintetnek fontos szerepe van a figyelem fenntartásában, ezért ne mélyedjünk papírjainkba (egyébként is megbeszéltük, az előadás szövegét begyakoroltuk!), ne a vetítésünkre és ne is kizárólag a tanárra függesszük tekintetünket, hanem pásztázzuk a jelen lévőket, néha állapodjunk meg pár emberen. Ha van jó barátunk a csoportban vagy olyan társunk, akin látszik az érdeklődés, nyugodtan térjen rájuk vissza a szemünk gyakrabban, mert a tőlük érkező visszajelzések magabiztosságot adhatnak.

A *gesztusok* használatával is hosszasan lehetne foglalkozni, különösen a kézmozdulatok lehetnek jelentőségteljesek. A kezek számos zavarjelet tudnak közvetíteni, ezek pedig nem előnyösek, így jobb, ha lekötjük valamivel a kezeinket. Ez nem azt jelenti, hogy testünk mellett rögzítjük, vagy karba tesszük, de nem is azt, hogy matassunk egy tollal előadás közben, vagy hadonásszunk folyamatosan, hanem hogy néhány helyesen megválasztott kézmozdulattal (pl. felfelé nyitott tenyér) nyitottságot sugározhatunk, alá tudjuk támasztani mondandónkat.

Ahogy a kezünk, úgy a *beszédhangunk* is nagyon könnyen árulkodhat zavarunkról, bizonytalanságunkról. Jobb, ha kicsit trenírozzuk a kiselőadás előtt. ne az előadás közben köszörüljük a torkunkat, ez egyébként is feszültségre utal. Vannak kimondottan a hangra irányuló bemelegítő gyakorlatok. Egy-egy ilyen nyelvtörő, mondóka segíthet a lámpalázunk oldásában is, megmozgatja az arcizmainkat és ezáltal az artikulációnk és akár a mimikánk is jobb lesz. Egyesek még az arc rövid átmasszírozását is javasolják.

A hangunk részben adottság, részben viszont fejleszthető. Gyakorolhatjuk a szép kiejtést, hogy ne hadarjunk, ne motyogjunk, hogy megtaláljuk a szükséges hangerőt, és hogy hangunk élettelibb legyen. Kiemelkedő jelentősége van helyes a levegővételnek, a légzéstechnikát is tudjuk fejleszteni. Ha profibbá válunk, már azzal is tudunk játszani, hogy váltogatjuk a hangerőnket, tempónkat vagy a hangmagasságot. Elengedhetetlen a szövegünk értelméhez igazodó hangsúlyozás is. Ide kapcsolódik, hogy meg kell tanulnunk nem csupán a megszólalásunkkal bánni, hanem a *csönddel* is. A szünet a verbális kommunikációnk elmaradhatatlan része, már csak azért is, mert olykor rövid légzésszüneteket is kell tartanunk, de itt most a hatásszünetre vagy a taktikai szünetre gondolok. Egy jelentőségteljes mondat előtt vagy után kivárni azt a bizonyos öt másodperc csendet kint állva a többiek előtt mindig kínosabbnak és hosszabbnak tűnik, ezért gyakorlás kérdése, hogy tudunk-e vele élni.

Ami azonban talán az egyik legfontosabb, az az *előadói attitűd*. Tudjunk élvezettel beszélni, lássa a hallgatóság rajtunk, hogy valóban elmélyültünk a témában és szívesen foglalkozunk vele. Még ha adott esetben éppen esetleg nyűgnek is érezzük a kiselőadás megtartását, próbáljunk ráhangolódni arra, amit szeretünk a témánkban, és beszéljünk róla ezzel az örömmel. Ezért is volt oly meghatározó a téma megfelelő kiválasztása, hiszen ami érdekel bennünket, arról képesek vagyunk bármennyit beszélni és ezt mindig élvezettel tesszük. Lelkesedésünket (és természetesen felkészültségünket) látva a többieket is megfogja majd kiselőadásunk és sikerülni fog emlékezetes prezentációt tartani nekik.

Felhasznált irodalom:

GYÖRFFY Kinga: *Add elő magad! – A magával ragadó előadás titkai*, Magnólia Kiadó, Debrecen, 2015

GYÖRFFY Kinga: *Jobs, a képek mágusa. Steve Jobs prezentációinak titka a pszichológus szemével*, in: *Üzlet és pszichológia*, 2013/3. 36–38.

HEATH, Chip – HEATH Dan: *Megragad! Hogyan vigyünk sikerre gondolatainkat?* Alinea Kiadó, Budapest, 2008

LENGYEL Zsuzsa: *A többszörös intelligencia elméletének alkalmazása a helyesírás-tanításban*, in: *Anyanyelv-pedagógia*, 2010/4. <http://www.anyanyelv-pedagogia.hu/cikkek.php?id=289>

N. HORVÁTH Béla: *Gyakorlati kommunikáció*, Pont Kiadó, Budapest, 2006

REIMERS-HILD, Connie I.: *The „High 5” Elevator Pitch Worksheet*, <https://digitalcommons.unl.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1014&context=kimmelfacpub>

REYNOLDS, Garr: *A meztelen előadó*, HVG Kiadó, Budapest, 2011

REYNOLDS, Garr: *PreZENTáció. Egyszerű ötletek prezentációk készítéséhez és előadásához*, HVG Kiadó, Budapest, 2017

TREMEL Flórián: *Retorika és igazságszolgáltatás*, Dialóg campus, Budapest – Pécs, 2014

VESZELSZKI Ágnes: *Academic Writing, wissenschaftliches Schreiben, tudományos írás. Egyetemi hallgatók írásos produktumai – stilisztikai és grammatikai szempontból*, in: Ilona FELD-KNAPP (szerk.): *Grammatik. CM3*. 286–305.

WEIDINGER Tamás: *Liftbeszéd – Régi-új eszköz a tudományos bemutatkozáshoz, az érdeklődés felkeltéséhez*, in: *Aktuális kutatások az ELTE Meteorológiai Tanszékén*, (Egyetemi Meteorológiai Füzetek No. 26.), ELTE Meteorológiai Tanszék, Budapest, 2015, 7–14.

ZVOLENSZKY ZSÓFIA: *„Társalgás és logika” kétszer két évtized távlatából*, in: GRICE, Herbert Paul: *Tanulmányok a szavak életéről* (szerk. BÁRÁNY Tibor–MÁRTON Miklós), Gondolat Kiadó, Budapest, 2011, 338–364.

Internetes honlapok és anyagok:

<http://pechakucha.hu>

www.pechakucha.org

http://est.hu/cikk/50039/ujra_locsi-fecsi

<http://www.klein-dytham.com/pechakucha>

<https://retorikaiskola.hu/>

REIMERS-HILD, Connie I.: *What's Your Pitch? The Power of Wow!*

<https://digitalcommons.unl.edu/kimmelpapers/13/> (Webináriumi absztrakt)

ATTARD, Janet: *How to Write an Elevator Pitch?*

<https://www.businessknowhow.com/money/elevator-pitch.htm>