



**PROJEKT REALIZOWANY W RAMACH PROGRAMU AKTYWIZACJI
SPOŁECZNEJ MŁODZIEŻY „MŁODY KRAKÓW”**



**Materiały szkoleniowe zrealizowane na zlecenie URZĘDU MIASTA KRAKOWA,
Przygotowała Firma Usługowo – Szkoleniową „Rhetorica” Paweł Nowak**

Spis treści

Wystąpienia publiczne - wprowadzenie	2
Ja mówca – samoświadomość	3
Mowa ciała	7
Kontakt wzrokowy	10
Głos i dykcja	10
Oddech	11
Artykulacja	11
Dykcja	12
Tempo mowy	12
Natężenie mowy (głośność)	13
Intonacja	13
Trema – jak walczyć ze stresem?	14
Jak się ubrać – dress code	16
Planowanie wystąpienia publicznego	19
Opis rzeczywistości	20
Określenie celu	22
Źródła inspiracji – gdzie szukać poystów?	23
Kompozycje mowy	24
Argumentacja	26
Techniki retoryczne	31

Wystąpienia publiczne - wprowadzenie

„Wszyscy wielcy mówcy byli najpierw złymi mówcami”

– Ralph Waldo Emerson

Nikt nie rodzi się wybitnym mówcą, podobnie jak nikt nie rodzi się dobrym lekarzem, prawnikiem, inżynierem, aktorem czy kucharzem. Umiejętność publicznego zabierania głosu, komunikowania się i przekazywania szerokiej publiczności określonych treści jest przez nas nabywana i rozwijana przez całe życie. Niektórzy posiadają w tym względzie talent i samodzielnie, poprzez doświadczenie i obserwacje uczą się tej trudnej i wymagającej sztuki. Jednak zdecydowana większość ludzi – jeśli chce być dobrym mówcą – musi stale nad sobą pracować.

Z wystąpieniem publicznym mamy do czynienia zawsze, gdy przychodzi nam na żywo przemawiać przed szerszym gremium, liczącym co najmniej kilkanaście osób. W życiu, takie sytuacje zdążają nam się bardzo często i przykładów wystąpień nie musimy szukać daleko. Odpowiedź ustna na lekcji w klasie, występ w kole teatralnym, matura ustna, udział w debacie oksfordzkiej, zadanie pytania podczas wykładu, przedstawienie prezentacji w pracy przed zespołem projektowym czy nawet przemówienie na własnym weselu. Jeśli chcemy nauczyć się radzić sobie w takich sytuacjach, powinniśmy się do nich przygotować. Odpowiednie przygotowanie jest kluczem do dobrego wystąpienia.

Czym jest dobre wystąpienie? To pytanie ludzie zadają sobie od wieków. Choć można odpowiedzieć na nie na wiele sposób, to najprostsza z nich wydaje się najbardziej właściwa. Dobre wystąpienie publiczne to takie, które pozwala zrealizować stawiane przed nim cele. Niniejsze opracowanie pomoże Ci w stawianiu odpowiednich celów oraz podpowie jak je najlepiej realizować.

Ja mówca – samoświadomość

Samoświadomością mówcy to podejście, polegające na dobrowolnym i wnikliwym zapoznawaniu się z regułami i zasadami sztuki wystąpień publicznych, połączone z dokładną analizą wszystkich jej aktorów. Dobry mówca musi zrozumieć przede wszystkim: siebie, publiczność, scenę, opanować zasady przygotowania się, zgłębić techniki występowania oraz zrozumieć ich wzajemne relacje i zależności. Innymi słowy mówca musi być świadomy wszystkiego, co jest związane z jego występem.

Wystąpienie publiczne jest w tym względzie bardzo podobne do nauki jazdy samochodem. Kiedy rozpoczynamy kurs i instruktor nakazuje nam usiąść za kółkiem, większość z nas jest przerażona. Jednoczesna obserwacja lusterek oraz tego co znajduje się przed maską pojazdu, która jest połączona z naciskaniem sprzęgła, zmianą biegu i koniecznością dodawania gazu, wydaje się nam niemożliwa do połączenia. Jeśli w tym czasie mamy jeszcze rozmawiać z instruktorem, uznajemy, że tak się nie da. Jak się szybko okazuje – jednak się da.



Podstawową rzeczą jaką powinien zrozumieć każdy, kto chce nauczyć się wystąpień publicznych jest fakt – że nie da się tego zrobić od razu. Tak jak niemożliwym jest samoistne nauczenie się jazdy samochodem. Pierwszy krok to zrozumienie, czego potrzebujemy się nauczyć. Drugi to zaplanowanie – jak będę się ich uczył.

W planowaniu rozwoju własnej umiejętności publicznego przemawiania niezwykle ważne jest aby poznać, w jaki sposób odbywa się sam proces rozwoju. Każda kompetencja którą w życiu nabywamy, w tym i sztuka publicznego przemawiania, ma swoje cztery poziomy zaawansowania, tzw. poziomy kompetencji. Poznanie ich jest naturalnym etapem uczenia się i jest podstawą świadomego rozwoju swoich umiejętności.

Cztery poziomy kompetencji to:

- I. **Nieświadoma niekompetencja** – nie zdajemy sobie sprawy z fakt, że coś co robimy, robimy źle.
- II. **Świadoma niekompetencja** – odkrywamy, że coś co dotąd robiliśmy intuicyjnie w rzeczywistości było przez nas źle robione .
- III. **Świadoma kompetencja** – poznajemy jak powinno się dane rzeczy robić dobrze i robimy tak. Musimy jednak zawsze o tym myśleć i wykonywanie danej czynności wymaga od nas ciągłej uwagi.
- IV. **Nieświadoma kompetencja** – po prostu robimy daną rzecz dobrze i nie musimy myśleć, jak to powinno się robić.

Przykładem opanowania kompetencji w powyższym schemacie może być oddech u sportowców. Większość z nas biegając, tańcząc, ćwicząc czy grając w piłkę po prostu oddycha. Orientujemy się z czasem, że oddech wpływa na osiągnane przez nas wyniki. Widzimy, że robimy to źle. Szukamy informacji i staramy się do nich zastosować. Po jakimś czasie jeśli jesteśmy skupieni udaje się nam opanować odpowiedni rytm oddechu. W pewnym momencie dochodzimy do poziomu, w którym bez uwagi pracujemy oddechem w sposób optymalny.

Poziomy rozwoju kompetencji dotyczą wszystkich elementów związanych z wystąpieniem publicznym. Każdy mówca poprzez własne doświadczenia, naukę i obserwacje musi przejść całą drogę we wszystkich elementach: od poziomu nieświadomej niekompetencji aż do nieświadomej kompetencji.



Krok pierwszy w obszarze samoświadomości to poznanie samego siebie. Mówcy nazywają ten etap rachunkiem sumienia. Polega on na zadaniu sobie szeregu pytań, które pomagają w zrozumieniu swoich atutów i przywar związanych z przemawianiem. Wiedza o sobie pozwala bardzo często obrócić to, co na pierwszy rzut oka może wydawać się naszą wadą, w prawdziwą zaletę.

Pytania jakie mówcy sobie zadają można podzielić na dwa obszary: aparycji i zdolności oraz charakteru i osobowości.

Aparycja i zdolności:

1. Czy jestem osobą atrakcyjną?
2. Jestem: niski – wysoki, szczupły – przy kości ?
3. W jakim ubraniu wyglądam najlepiej, a w jakim najlepiej się czuje?
4. Czy noszę okulary, aparaty słuchowe etc. ?
5. Jak dużo wysiłku muszę włożyć w przygotowanie się, żeby czuć się swobodnie?
6. Czy mam kompleks na punkcie jakiejś cechy mojego wyglądu?
7. Czy jak zabieram głos to lubię gestykulować?
8. Czy umiem słuchać i rozumiem co inni mają na myśli?
9. Jak dobrą mam pamięć?

Charakter i osobowość:

1. Czy jestem osobą otwartą czy raczej zamkniętą?
2. Czy łatwo mnie przestraszyć, a może nie lękam się niczego?
3. W jaki sposób odnoszę się do innych: mówię oficjalnie czy szybko bezpośrednio?
4. Jakie są najważniejsze cechy mojej osobowości?
5. Jakie wartości są dla mnie cenne?



Na powyższe pytania nie ma określonych dobrych odpowiedzi. Każdy człowiek jest inny i tak samo jest z mówcami. Nie ma znaczenia jaki jesteś. Ważne jest to byś to wiedział i był autentyczny.

Dlaczego poznanie siebie jest tak ważne? Jest to klucz do zrozumienia tego jak inni nas odbierają. A jeśli wiemy jak jesteśmy odbierani, łatwo możemy modyfikować nasze własne działania. Analiza niektórych z powyższych pytań pomoże Ci zrozumieć, jak wyciągać z nich odpowiednie wnioski.

Zacznijmy od pytania pierwszego: *Czy jestem osobą atrakcyjną fizycznie?* Parząc na znanych aktorów i celebrytów może się wydawać, że mówca powinien być osobą piękną, przystojną i atrakcyjną. Rzeczywiście – czasem jest to zaletą. Jednak bywa również wadą. Winston Churchill, który był znakomitym mówcą nigdy nie uchodził za człowieka przystojnego, podobnie Ciceron. Z kolei Emma Watson to doskonała mówczyni i bardzo atrakcyjna kobieta.

Atrakcyjność mówcy wpływa na to, jakie wywołujemy pierwsze wrażenie. Od osób, które uchodzą za ładne publiczność oczekuje, że będą oni znakomicie przemawiać. I jeśli mówca wypadnie tak, jak oczekiwali tego widzowie – efekt będzie dodatni. Z kolei od osób mniej atrakcyjnych publiczność mniej oczekuje. Jeśli taka osoba wypadnie znakomicie – wzbudzi ogromny zachwyt. Stanie się tak, ponieważ nikt na pierwszy rzut oka nic od niej nie oczekiwał, a ona zaskoczyła i zachwyciła. Aparycja ma podstawowe znaczenie w kontekście tego, jakie pierwsze wrażenie tworzymy. Na nasz sukces przekłada się jednak to, czy uda się nam być co najmniej równie dobrym, jak nasze pierwsze wrażenie.

Przyjrzymy się pytaniu ósmemu: *Czy umiem słuchać i rozumiem co inni mają na myśli?* Odpowiedź na to pytanie wpływa na naszą strategię przygotowania do wystąpienia. Jeśli nie potrafimy dobrze słuchać, np.: naszych przedmówców, wówczas powinniśmy skupiać się bardziej na tym, co przygotowaliśmy przed wystąpieniem niż polegać na spontanicznym nawiązywaniu do poprzedników.

Pytania z obszaru charakteru są równie istotne i mają większy wydźwięk naszego wystąpienia. Osoba o bardzo emocjonalna, która nie ukrywa swoich uczuć i odczuć będzie mieć problem z wygłoszeniem suchych komunikatów. Z kolei osoby zamknięte zazwyczaj mają dużo skromniejszą gestykulację od osób otwartych. I jeśli na co dzień jesteśmy osobami zamkniętymi, to nie powinniśmy na siłę udawać osób otwartych. Z czasem nauczymy się odpowiednio gestykulować w sposób, który będzie stonowany podkreślał to, o co nam chodzi.

Jeśli zdaliśmy sobie już trud poznania samego siebie, zastanówmy się wspólnie jakie są obszary nad którymi możemy popracować by poprawić swój odbiór. Są nimi przede wszystkim mowa ciała oraz głos i dykcja.

Mowa ciała

Mową ciała nazywamy zespół wszystkich reakcji i zachowań naszego organizmu, które niosą ze sobą pewien przekaz informacyjny. Jest on następnie odczytywany przez innych i potrafi wesprzeć lub zakłócić nasz przekaz słowny. Pierwszym takim elementem, który wysyła komunikaty jest nasza ogólna postawa, która przez mówców jest nazywana **ramą**. Na postawę składa się sposób w jaki stoimy (powinniśmy stać pewnie na nogach i być wyprostowanym, ale nie spiętym) oraz to co robimy **z naszymi rękami**.

Piramida komunikacji (bariery komunikacyjne) – często nie zdajemy sobie sprawy, że na skuteczność naszego wystąpienia wpływ ma wiele czynników, z których zdecydowana większość skupia się wokół mowy ciała. Przyjmuje się, że w komunikacji między ludźmi odczytujemy informacje korzystając w około 60% z mowy ciała, blisko 30% z tonu i tempa głosu, a jedynie w 10% z tego co rzeczywiście mówimy. Czy to oznacza, że nie warto skupiać się na treści i jedynie dobrze wyglądać? Absolutnie nie!

Świadome posługiwanie się mową ciała sprawia, że nasze komunikaty niewerbalne stają się tożsame z treścią i intencjami naszego wystąpienia. W środowisku profesjonalnych mówców funkcjonuje pojęcie piramidy komunikacji, która działa podobnie jak piramida potrzeb.



Pierwszy analizowany przez nas poziom odbioru dotyczy ubrania i ogólnej postawy. Nasz strój powinien być schludny i stosowny do sytuacji, a postawa pewna i zdecydowana. Następnie przechodzimy do gestykulacji, którą najlepiej dostosować do własnego charakteru oraz do kontaktu wzrokowego, który powinien być utrzymywany z całą publicznością. O ile na barwę głosu nie mamy wielkiego wpływu, to jego ton i tempo

jesteśmy w stanie kontrolować, dostosowując je do dynamiki i potrzeb wystąpienia. Jeśli przemawiający stawia przed słuchającymi bariery na poszczególnych poziomach, wówczas będą one pochłaniać część uwagi odbiorców. Źle ubrany, jękający się mężczyzna z rękami schowanymi za plecami i stojący na skrzyżowanych nogach, nie ma prawie w ogóle szans dotrzeć do nas z treścią swojego wystąpienia. Jednak gdyby był on dobrze ubrany, stał pewnie i mówił w przyjemny dla ucha sposób – nawet 60% treści jego wystąpienia mogłoby zostać przez nas zapamiętane.

Poniżej przedstawiamy najczęściej przyjmowane postawy, z których da się wyprowadzić przydatne w wystąpieniach publicznych gesty.

Postawa zamknięta

Ręce skrzyżowane na piersi to postawa obronna. Pokazujemy nią, że szukamy poczucia bezpieczeństwa. Jest ona typowa dla osób, które chcą słuchać, a nie mówić.



Postawa wyjściowa – otwarta

Dłonie splecione powyżej pasa oraz ręce zgięte w łokciach to najlepsza pozycja wyjściowa do prowadzenia gestykulacji. Jesteśmy w niej otwarci do dyskusji i jednocześnie w każdej chwili możemy płynnie wykonać dowolny gest.



Wyliczanie

Gest wyliczania jest podstawowym, doskonałym zobrazowaniem tego, w jakim miejscu wystąpienia jesteśmy. Jeśli mówca ma 4 argumenty i pokazuje je palcami, wszyscy widzą w którym momencie mowy się znajdujemy.



„Piramida”

Stworzenie z dłoni dotykających się palcami „piramidy” jest gestem znanym powszechnie obrazującym wiedzę i skoncentrowanie. Nie należy go jednak nadużywać.



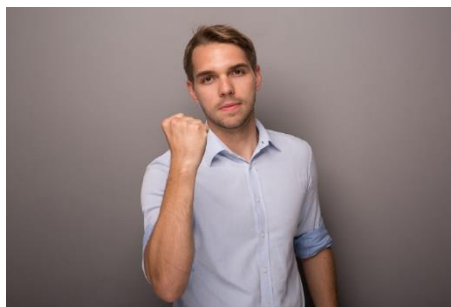
Proszę „Państwa”

To postawa i zarazem gest otwartości. Wyciągając dłoń w kierunku publiczności bądź adwersarza pokazujemy, że jesteśmy gotowi do porozumienia, że szukamy konsensusu. Gest ten warto stosować, nie może jednak trwać zbyt długo.



We mnie jest siła

Należy niezwykle uważać z gestem zaciśniętej pięści. Pięść może sugerować argument siły, a nie siłę argumentu. Zdarzają się jednak debaty, w których jeśli mówca mówi o sobie, może podkreślić swoje zdecydowanie zaciśniętą pięścią.



Gestykulacja podczas naszego przemówienia powinna być przede wszystkim naturalna. Nie ma jednego dobrego wzoru na to, jak najlepiej komunikować się niewerbalnie. Musimy starać się, by to jacy jesteśmy w sytuacji prywatnej przenieść na naturalność wystąpienia publicznego, eliminując skrajności. Jeśli mamy żywiołową gestykulację, nieco ją tonujemy. Jeśli jesteśmy spokojni, starajmy się ją zdynamizować. Wszystko to róbmy jednak z umiarem.

Kontakt wzrokowy

W kulturze polskiej długotrwałe wpatrywanie się komuś w oczy uznaje się za przejaw złego wychowania i odczytuje jako rodzaj wyzwania lub wręcz agresji. Pomimo tego, jako rozmówcy lubimy jak ktoś, kto z nami rozmawia patrzy nam w oczy. Właśnie dlatego w rozmowie należy zawsze zachować odpowiednią proporcję. Dobry kontakt wzrokowy nawiązuje się spotykając spojrzenie rozmówcy przeciętnie od 50 do maksymalnie 80% czasu rozmowy (im bliższa jest nasza relacja, tym dłuższej możemy utrzymywać kontakt).

W przypadku wystąpienia publicznego kontakt wzrokowy z publicznością i warto nawiązywać częściej. Jeżeli jesteśmy na tyle przygotowani do wystąpienia, że nie potrzebujemy posłkować się notatkami ani kartką – warto utrzymywać kontakt niemal cały czas. Musi być to jednak kontakt równomierny, tak aby każda osoba zasiadająca na publiczności miała przekonanie, że mówimy właśnie do niej. Jak to zrobić?

Pierwsze kroki: jeśli dopiero uczymy się utrzymywać kontakt wzrokowy z audytorium, warto wybrać sobie kilka osób (lub nawet zaprosić znajomych) z różnych miejsc na sali i pomiędzy nimi przeskakiwać spojrzeniem.

Na latarnika: w trakcie przemówienia powoli „omiatamy” wzrokiem salę od prawej do lewej strony i od strony lewej do strony prawej. Spokojnie przesuwając wzrok tworzymy wrażenie, że mówimy do wszystkich.

Sektorowo: dzielimy publiczność na cztery, sześć lub osiem sektorów, pomiędzy którymi skaczymy wzrokiem. Dobrze jest łączyć zmianę sektora, na który patrzymy z jakimś gestem. Wówczas publiczność jest bardziej skupiona.

Głos i dykcja

Artikulacja, intonacja, tempo i wiele innych czynników stanowią ważny element komunikacji niewerbalnej. Świadomość jak działa nasz aparat mowy pozwoli nam lepiej przygotować się do wystąpienia, zwiększając naszą perswazyjność.

Za wytwarzany przez nas dźwięk odpowiedzialny jest aparat mowy, składający się z trzech grup narządów: oddechowego, artykulacyjnego i fonacyjnego. Wszystkie one muszą funkcjonować prawidłowo, jeśli chcemy uzyskać pożądaną efekt.

Oddech

Oddech jest niezwykle ważnym elementem w procesie powstawania dźwięku. Jeśli oddychamy nerwowo i szybko, zazwyczaj równie szybko mówimy, co ma negatywny wpływ na jakość przekazywanego komunikatu. Mówca musi pamiętać, że publiczność słucha jego wystąpienia – nie czyta go. Widz nie może wrócić do poprzedniej myśli mówcy, każde słowo analizuje w czasie rzeczywistym. Warto jest ćwiczyć oddech, dzięki czemu możliwe będzie wydłużenie fazy wydechu, co pozwoli na wypowiadanie dłuższych fraz bez wysiłku lub zmiany tempa mowy.

Przykładowe ćwiczenia oddechowe:

- ✓ Jak najdłuższe wybrzmienie głoski „s” – po prostu „sycz”, jak długo potrafisz!
- ✓ Staraj się utrzymać kartkę papieru na ścianie za pomocą wydychanego powietrza przez możliwie najdłuższy czas.
- ✓ Weź jakiś dłuższy tekst oraz długopis. Następnie weź głęboki wdech i zacznij czytać tekst na głos na jednym wdechu. Zaznacz długopisem miejsce do którego doszedłeś. Czynność powtarzaj pięciokrotnie i dwa razy dziennie przez tydzień.

Artikulacja

Artikulacja jest równie istotna dla jasnego przekazu co treść mowy. By mieć pewność, że to, co mówimy, będzie dobrze usłyszane i zrozumiane, należy zadbać, by była ona jak najbliższa ideału. Wymowa powinna być dokładna i precyzyjna. Częstym błędem jest zjadanie przez mówców końcówek słów.

Przykładowe ćwiczenia poprawiające wymowę:

- ✓ Dotykaj językiem kolejno wszystkich zębów górnych, a następnie dolnych, przesuwaj językiem po podniebieniu, zataczaj koła poza jamą ustną.
- ✓ Przy zwartych szczękach i wargach wykonuj ruchy okrężne warg w obu kierunkach, następnie poprzecznie (odciąganie na przemian kącików ust na boki).
- ✓ Powtarzaj samogłoski : a,e,i,o,u głośno i wolno, z każdym powtórzeniem coraz szybciej.
- ✓ Naprzemienne – ściągać usta przy wypowiadaniu głoski „u”, a następnie rozszerzaj je w trakcie artykulacji głoski „i”.
- ✓ Parskanie (wprawienie warg w drganie).

Dykcja

Dykcja jest umiejętnością łączenia poszczególnych głosek w słowa, które następnie formują zdania. Można poprawnie wymawiać wszystkie głoski, lecz nieumiejętnie łączyć je w słowa, niewłaściwie konstruować zdania lub wypowiadać je w niewłaściwy sposób. Dobra dykcja sprawia, że mowa jest miła dla ucha.

Przykładowe ćwiczenia dykcji:

- ✓ Czytanie dowolnego tekstu najwyraźniej, jak to możliwe – z korkiem/łyżeczką między zębami.
- ✓ Powolne, wyraźne wymawianie zdań „łamiących język” typu:
 - Szedł Mojżesz przez morze jak żniwiarz przez zboże, a za nim przez morze cytrystki szły.
 - Paluszki cytrystki nie mogą być duże, gdyż w strunach cytry uwięzłyby.
 - Trzmiel na trzosie w trzcinie siedzi z trzmiela śmieją się sąsiedzi.
 - Warszawa w żwawej wrzawie w warze wrze o Warszawie.
 - Powstały z wydm widma w widm zwały wpadł rydwan.
 - Puma z gumy ma fummy a te fummy to z dumy.
 - Taka kolasa dla golasa to jak melasa dla grubasa.
 - Drgawki kawki wśród trawki – sprawką czkawki te drgawki.
 - Paulin w Neapolu pouczył po angielsku zainteresowanego chudeusza, co oznaczają rozmaite niuansy w mozaice.
 - Tracz tarł tarcicę tak, takt w takt, jak takt w takt, tarcicę tartak tarł

Tempo mowy

Tempo mowy stanowi fundamentalny element komunikacji. Zbyt szybka mowa sprawia, że wypowiedane słowa tracą na znaczeniu, a cały komunikat staje się dla odbiorcy informacyjnym bełkotem. Obniżenie tempa sprawi, że wypowiedane zdania będą dla rozmówcy bardziej przejrzyste i zrozumiałe. Mówiąc wolniej należy jednak wystrzegać się monotonii, która dla odbiorcy jest równie nie do zniesienia jak szybki natłok słów.

Przykładowe ćwiczenia na tempo mowy:

- ✓ Czytanie dowolnego dłuższego tekstu do dyktafonu lub przed kamerą, a następnie odtworzenie. Ćwiczenie należy powtarzać, próbując za każdym razem stopniowo wydłużać czas odczytywania tekstu.
- ✓ Przedłużanie wymawiania samogłosek w trakcie czytania dowolnego tekstu.

Natężenie mowy (głośność)

Natężenie mowy również ma duże znaczenie. Zbyt ciche wystawianie się może sprawić, że rozmówca nie będzie w pełni słyszeć komunikatu. Zbyt głośną mową możemy natomiast wystraszyć lub zdenerwować odbiorcę.

Przykładowe ćwiczenia natężenia mowy:

- ✓ Nagranie wypowiedzania tego samego tekstu najpierw bardzo cicho, następnie bardzo głośno. Ponowne nagranie tekstu ze różnicowaniem natężenia głosu odpowiednio do treści. Ocena, które z nagrań brzmi najbardziej naturalnie.
- ✓ Czytanie tekstu, zmieniając natężenie głosu (cicho–głośno) co drugie słowo.

Intonacja

Intonacja odpowiedzialna jest za to, jaki charakter mają wypowiedzane słowa. Dzięki modulacji głosu stanowi ważny element konstrukcyjny melodyki wypowiedzi. Oprócz bardzo ważnej funkcji znaczeniowej jest także środkiem ekspresji, wyraża emocje.

Przykładowe ćwiczenia intonacji:

- ✓ Przedstawienie dowolnego tekstu z różną intonacją np.:
 - jak komentator sportowy,
 - jak znudzony człowiek,
 - jakby to była wspaniała wiadomość,
 - jakby to była wyjątkowo smutna wiadomość,
 - jakby treść miała kogoś zdenerwować.

Trema – jak walczyć ze stresem?

Każde wystąpienie publiczne nieodzownie wiąże się z uczniem tremy czyli zdenerwowania i poczucia dyskomfortu pojawiającego się przed i w trakcie przemówienia. Każdy mówca, aktor czy polityk odczuwa treść przed wystąpieniem. Jest ona naturalnym zachowaniem towarzyszącym ludziom od stuleci. Jednych trema motywuje, innych paraliżuje.

Jak sobie z nią radzić? **Trzeba ją przede wszystkim bliżej poznać.**

Stawiając pierwsze kroki na scenie, gdy poczujesz treść spróbuj sobie odpowiedzieć sobie na pytanie: co najbardziej mnie stresuje? Obecność ludzi? to, że na mnie patrzą? światło? cisza kiedy przemawiam? może boję się konsekwencji wystąpienia – co oni o mnie sobie pomyślą?

Trema ma wiele oblicz i każdego „atakuję” na swój sposób. Jeśli najbardziej boimy się tego, że ludzie na nas patrzą – starajmy się na początku patrzeć tylko na życzliwe i znane nam twarze. Jeśli trema sprawia, że jest nam zimno i drżą nam kolana – założmy przed występem kalesony lub grube rajtki.



Jedynym skutecznym i potwierdzonym sposobem na walkę z treścią jest doświadczenie. Jeśli już coś przeżyliśmy i... żyjemy nadal, oznacza to, że nie taki diabeł straszny jak go malują. Nowe sytuacje zawsze są stresujące, jednak jeśli je przeżyjemy – wiemy czego się spodziewać.

Po za doświadczeniem istnieje kilka przydatnych sposobów radzenia sobie z treścią. Najczęściej stosowanymi są:

- ✓ Wizualizacja konsekwencji – uświadomienie sobie, że jeśli nam się nie uda, to tak naprawdę nic złego się nie stanie. To nie jest tak, że jeśli nam prezentacja nie wyjdzie, to publiczność nas pobije albo okradnie. Najwyżej nie będą zachwyceni i szybko zapomną.

- ✓ Przygotowanie – jeśli dobrze się przygotujemy do wystąpienia to treść powinna być zauważalnie mniejsza. Dobre przygotowanie oznacza wyeliminowanie elementów „jakoś to będzie” i zastąpienie ich przeciwionymi schematami. Jeśli napisaliśmy dobrą mowę i powiedzieliśmy ją 10 razy – nie może się nam nie udać!
- ✓ Postaw sobie jeden cel – jasno i precyzyjnie określ sobie cel swojego wystąpienia. Szczególnie na początku nie musisz od razu porwać tłumów. Ważne byś np.: mówić wolniej. Jeśli zrealizujesz ten cel – wystąpienie należy uznać za udane. Nie wymagaj od siebie na raz za dużo. Wraz z doświadczeniem zwiększaj oczekiwania.
- ✓ Poznanie intencji – czy zdarzyło Ci się kiedyś umyślnie i z premedytacją pójść do kina na kiepski film? Raczej nie. Tak samo jest z widzem na Twoim wystąpieniu. Nie ważne, czy przemawiasz do znudzonej klasy, zmęczonego nauczyciela czy entuzjastycznego fana. Każdy, kto Cię słucha tak naprawdę Ci kibicuje. Publiczność podświadomie lub świadomie zawsze liczy na to, by mówca wypadł świetnie. Nie musimy zatem bać się tego, co o nas pomyślą inni – oni myślą o nas od samego początku jak najlepiej. Wystarczy, że nie damy im powodu by zmienili zdanie.

Jak się ubrać – dress code

Dress code to angielskie określenie, które na stałe weszło do naszego języka. Według najprostszej definicji jest to po prostu zbiór zasad i wskazówek na temat ubioru na daną okazję, w konkretnym miejscu lub na określonym stanowisku. Jest to swoisty rodzaj elementarza z podstawowymi regułami dotyczącymi wyglądu zewnętrznego mówcy. W dzisiejszym świecie, szczególnie w dużych korporacjach czy w polityce, dress code jest czymś oczywistym. Często jest posiada on ściśle określone elementy (np. granatowy garnitur i biała koszula), a w innych tylko luźne wskazówki (np. ciemny garnitur i jasna koszula).

Klasyczny dress code w przypadku **mężczyzn** opiera się na ciemnym garniturze (granatowy, grafitowy, szary) i krawacie, jasnej koszuli (najczęściej biała i błękitna) i klasycznych półbutach.



W firmach oraz podczas niektórych okazji pozwala się jednak na mniej elegancki ubiór (tzw. business casual) i w tym przypadku podstawowymi elementami będą: nieformalna marynarka, bawełniane lub wełniane spodnie w innym kolorze niż marynarka, koszula o niższym stopniu elegancji.

Kobiety mają większe pole manewru. Mogą wybierać jako strój do pracy klasyczną spódnicę i elegancką bluzkę, kostium, spodnie i koszulę lub odpowiednią sukienkę.



Zasady dress code'u dotyczą także dodatków, biżuterii i makijażu, a nie każdy o tym pamięta. Dodatki i makijaż nie powinny być krzykliwe, a biżuteria zbyt widoczna. Im mniej, tym lepiej – ta zasada doskonale sprawdza się w wymienionych elementach. Ważne są także buty – powinny być czyste i zadbane.



Cechą charakterystyczną ubrań bliskich klasycznym zasadom dress code'u jest to, że są proste, ponadczasowe i neutralne (nie odciągają uwagi od osoby). Ciemny, klasyczny

garnitur połączony z jasną koszulą jest dobry zarówno na co dzień do pracy, jak i na spotkania biznesowe, a formalną kolację i każde wystąpienie publiczne. To jedna z zalet klasycznych zasad ubioru – przestrzegając ich, trudno popełnić błąd i ubrać się nieodpowiednio do sytuacji.

Odpowiedni strój może znacznie poprawić nasze relacje z publicznością, Niechlujny, źle dobrany strój nie przyniesie Ci sukcesów i może wręcz zdyskredytować Twoją osobę lub zniweczyć Twoje wystąpienie.

Na koniec warto jeszcze wspomnieć elementy, które bezwzględnie należy wykluczyć ze stroju formalnego, nawet jeśli nie obowiązują Cię klasyczne i konserwatywne zasady ubioru. Są to m.in. **klapki i sandały, koszule z krótkim rękawem, t-shirty, krótkie spodenki, bluzy z kapturem, polary, sportowe kurtki.**

Planowanie wystąpienia publicznego

„Mówca tak powinien skonstruować przemówienie, by wyczerpać temat, ale nie wyczerpać słuchaczy”

- Winston Churchill



Przygotowanie przemówienia jest długim, mozolnym procesem, który można porównać do malowania obrazu. Malarz nakłada kilka warstw farby na płótno zanim rozpocznie malowanie, które wykonuje powoli i dokładnie. Taka staranność przynosi mu jednak znakomite rezultaty. Podobnie jest z przygotowaniem przemówienia. Stworzenie dobrej mowy wymaga wiele pracy i świadomości różnych aspektów, które wpływają na nasze wystąpienie. Należy pamiętać, że zdolności oratorskie mówcy to jedynie uzupełnienie, swoista wisienka na torcie. Dobra mowa wymaga solidnego, merytorycznego i kreatywnego przygotowania.

Opis rzeczywistości

Każdy doświadczony mówca rozpoczyna pracę nad swoim wystąpieniem od refleksji dotyczącej pewnych ogólnych elementów związanych z czekającą go przemową. Składają się na nie elementy **techniczne** i **organizacyjne**, które powinniśmy wziąć pod uwagę tworząc wystąpienie.

Elementy ogólne: są to aspekty czysto techniczne i organizacyjne, które wyznaczają podstawowe ramy wystąpienia. Takimi elementami ogólnymi są na przykład: czas mowy, wiedza audytorium na temat debetowanej tezy, wiek publiczności, brak lub obecność mikrofonu.

Język: to słownictwo jakie zostanie użyte podczas mowy, a także ogólny sposób wyrażania się i formułowania argumentów. Język może być prosty, naukowy, dosłowny, przenośny, metaforyczny czy aluzyjny. Jest on niezwykle istotny w kontekście tego, jak nasze przemówienie zostanie odebrane. Powinien być zawsze dopasowany zarówno do tematu jak i do audytorium (*np.: nie powinno się, chyba że jest to zabieg zamierzony, używać kolokwializmów, języka kabaretowego, gdy odnosimy się do rzeczy doniosłych, takich jak śmierć lub patriotyzm*). Ważnymi elementami jest wiek i wiedza uczestników. Do uczniów szkoły podstawowej nie można zwracać się tak, jak do studentów czy nauczycieli.

Analiza rzeczywistości, czyli realiów w jakich odbędzie się wystąpienie ma niebagatelny wpływ na jego końcowy efekt. Dobra analiza audytorium pozwala nam przykładowo na lepsze sprofilowanie argumentów. Dobra analiza rzeczywistości pozwala ustalić mówcy w jakim kontekście sytuacyjnym będzie on przemawiał.

Kontekst sytuacyjny

Każdy mówca rozpoczynając swoje wystąpienie posiada pewien określony autorytet, który wpływa na odbiór jego słów. Jeśli zostaniemy przedstawieni jako ekspert z danej dziedziny – oczekiwania publiczności i jej uwaga na początku naszego wystąpienia wzrosną. Jeśli jesteśmy anonimowym uczestnikiem panelu dyskusyjnego, wówczas nasz autorytet nie jest zbyt duży. Mówca aby utrzymać uwagę i szacunek słuchacza musi udowodnić lub podtrzymać swój autorytet. Ekspert jeśli chce być wysłuchany powinien w pierwszej części mowy udowodnić, że zna się na rzeczy. Anonimowy słuchacz musi błyskotliwie w pierwszych słowach przykuć uwagę publiczności udowadniając, że warto

jest go słuchać. Zrozumienie kontekstu sytuacyjnego ułatwia określenie autorytetu jakim dysponujemy podczas swojego wystąpienia. Na kontekst sytuacyjny wpływ mają:

- 1) Czas wystąpienia – chodzi zarówno o czas jaki mówca ma na swoje wystąpienie, jak i okres w, którym się ono odbywa. Inaczej przygotowujemy się do wystąpienia, które trwa 5 min, a inaczej do 2 godzinnego wykładu. Okres również jest ważny. Rozmowa o bezpieczeństwie Unii Europejskiej wyglądała inaczej w 2013 r., a inaczej wygląda dziś (np.: z uwagi na terroryzm i kryzys migracyjny).
- 2) Miejsce – mówca powinien wziąć pod uwagę zarówno wielkość i specyfikę sali, w tym jej układ, jak i ewentualny, specyficzny charakter. Przemówienie dotyczące patriotyzmu inaczej wybrzmi w szkolnej auli, a inaczej przed Stoczną Gdańską czy na ul. Pomorskiej w Krakowie.
- 3) Rola (charakter) w jakim występujemy – zawsze zabieramy głos w jakimś charakterze. Możemy być zaanonsowanym, zapowiedzianym i przewidywanym mówcą, na którego przemówienie/ prezentację czeka publiczność lub możemy być osobą anonimową ze spontanicznym przemówieniem. Nasza rola powinna wpływać na nasze wystąpienie. Mówca powinien spełnić oczekiwania swojego widza. Jeśli idziemy na wieczór Stand Up i kabaretu, to oczekujemy od występujących by byli komikami. Jeśli złączymy wygłaszać nawet najlepsze wystąpienie polityczne, publiczność ich wygwizda.
- 4) Nasza relacja z publicznością – jeśli mamy jakąś relację z publicznością, nawet pośrednią lub nieoczywistą – warto jest ją wykorzystać by zwiększyć naszą wiarygodność i autorytet.
- 5) Emocje – mówca powinien się zastanowić, czy jego wystąpieniu lub samej publiczności towarzyszą jakieś określone emocje. Jeśli będzie w stanie takie znaleźć, warto je odpowiednio wprowadzić do własnego przemówienia.

Określenie celu wystąpienia

Zawsze jak coś robimy, nasze działanie powinno mieć cel. Dobre wystąpienie to takie, które ma jasno określone cele, wobec którego mówca precyzyjnie stawia oczekiwania, starając się je zrealizować. Cele wystąpienia można podzielić na cele ogólne (strategiczne) oraz szczegółowe (techniczne).

Cel ogólny przemówienia to nasze podstawowe oczekiwanie dotyczące głównego efektu, jaki mowa ma wywołać u publiczności. Jako, że przemawiamy zawsze do kogoś i dla kogoś, to audytorium powinno być podstawą określenia naszego celu. Należy zatem zadać sobie pytanie – czego oczekuje u publiczności, jakiej reakcji się spodziewam?

Najczęściej wskazywanymi przez mówców celami strategicznymi są:

- ✓ Przekonanie – to podstawowy cel wielu wystąpień. Mówca przemawia po to, by przekonać publiczność do określonego działania, postawy czy do swojej osoby.
- ✓ Zmotywowanie – celem tym jest zwiększenie motywacji danego audytorium do wykonania określonej czynności lepiej bądź skuteczniej.
- ✓ Uzasadnienie – taki cel stawiają mówcy którzy przede wszystkim chcą wyjaśnić publiczności jakieś fakty bądź sytuacje.
- ✓ Uświadomienie – czyli uzmysłowienie zebranym, że dany fakt bądź sytuacja ma miejsce i dobrze, by o tym wiedzieli.
- ✓ Nauczenie – przekazanie określonej wiedzy publiczności
- ✓ Potwierdzenie roli – ugruntowanie swojej roli jako przemawiającego (ekspert, mentor, doradca, lider)
- ✓ Rozbawienie – rozśmieszenie i odstresowanie publiczności

Jeśli określimy jasno cel naszego wystąpienia, łatwiej będzie nam kształtować jego treść. Przygotowując swoją mowę możemy również określić sobie pewne cele szczegółowe, które w większości odnoszą się do technicznych elementów naszej mowy. Mówcy często skupiają się na poprawie jakiego aspektu własnego warsztatu, na jakimś drobnym szczególe bądź zachowaniu. Skupienie się na jednym celu szczegółowym może być doskonałym sposobem na walkę z treścią.

Źródła inspiracji – gdzie szukać pomysłów na swoje wystąpienie?

W zależności od tego jakie cele określiliśmy dla swojego wystąpienia, w różnych miejscach możemy szukać powiązanych z nią informacji. Jest kilka obszarów z których powinniśmy czerpać inspirację. W zależności od charakteru mowy, powinniśmy przyswoić sobie wiedzę z nich w różnej wielkości:

Źródła skojarzeniowe: dotyczące wszystkich oczywistych skojarzeń z danym tematem.
Np.: jeśli motyw przewodni mowy brzmi: „Głupi ma zawsze szczęście” szukamy najróżniejszych skojarzeń, znanych powszechnie przypadków z własnego życia jak i z historii, które dowodzą, że brak roztropności ma wpływ na szczęście.

Źródła autorytatywne: czyli informację na dany temat pochodzące od autorytetów w określonej dziedzinie, których opinie, wnioski bądź twierdzenia są podstawą do dyskusji na dany temat. Np.: „Prawo naturalne jest pierwotne wobec prawa pozytywnego” – dla tak postawionej tezy, powinniśmy szukać informacji u znanych teoretyków prawa. Opinie profesorów renomowanych uczelni, zdania filozofów są znakomitym źródłem takiej wiedzy. Autorytety są również doskonałym źródłem cytatów, którymi warto ubogacić swoje wystąpienie. Cytaty same w sobie mogą stać się źródłem inspiracji.

Źródła historyczno-kulturowe: czyli materiały historyczne, określone fakty które miały miejsce, powszechnie akceptowane odczucia i wartości społeczne. Przykład: „Polacy nie potrafią wyciągać wniosków z historii” – wobec takiego tematu szukamy faktów historycznych oraz analizujemy jego kulturowe podłoże.

Informacje techniczne: wiedze dotyczącą kwestii technicznych, a więc sposobu funkcjonowania urządzeń, maszyn, mechanizmów itd. najlepiej czerpać z literatury specjalistycznej. Internet bywa pomocny w znalezieniu odpowiednich informacji, ale TRZEBA być bardzo ostrożnym, ponieważ nie ma nad nim żadnej większej kontroli, a co za tym idzie – nie mamy pewności, że informacje są prawdziwe. Czy nam się to podoba czy nie, nic nie zastąpi odpowiedniej specjalistycznej książki.

Inne źródła: wszystkie inne źródła mogące nam pomóc w zebraniu bazy informacji. Przykładem innych źródeł mogą być przekonania nasze i naszych znajomych bądź rodziny, magazyny, statystyki, sondaże. Do tej grupy źródeł zaliczamy także wiedzę etyczną, moralną i filozoficzną.

Kompozycja mowy

„Dobre przemówienie musi posiadać interesujący początek i ciekawe zakończenie. A przede wszystkim: zakończenie musi znajdować się jak najbliżej początku”.

- Anthony Eden

Kiedy mówca zdefiniuje rzeczywistość w jakiej przyszło mu przemawiać, kiedy określi kontekst sytuacyjny, wyznaczy sobie cele i znajdzie odpowiednie inspiracje, przychodzi czas na nadanie wystąpieniu konkretnej formy. Osoby, które przemawiają publicznie nazywają taką formę schematem konstrukcji mowy.



Schemat konstrukcji mowy: jest pewnym szablonem, ilustrującym jak powinna wyglądać mowa. Wyróżniamy cztery najczęstsze schematy przemówień, które charakteryzują się następującą strukturą:

Konstrukcja podstawowa (klasyczna): składa się ze wstępu, rozwinięcia i zakończenia. Jest to tak zwana „mowa trójkątna”. To przenośne określanie sygnalizuje nam, jak wygląda schemat takiej mowy. Każda z trzech podstawowych części wystąpienia, składa się z trzech kolejnych pod-elementów, które zazębiają się ze sobą. Wstęp dzielimy na: Słowo/myśl rozpoczynającą, definiowanie tematu oraz korelacje myśli rozpoczynającej z definicją tezy i z dalszą częścią mowy. Rozwinięcie zawiera trzy rodzaje (lub typy) argumentów. Zakończenie/podsumowanie również jest trzyetapowe, wyróżniając: podsumowanie, powtórzenie tezy i jej ostateczne potwierdzenie lub obalenie oraz puentę lub morał.

Konstrukcja dwuczłonowa (retoryczna): składa się z dwóch części. Pierwszą jest wprowadzenie retoryczne, drugą jego dowodowe podsumowanie. W pierwszej części mówca sugeruje zebrany, że temat dyskusji jest im znany i że znają oni jego interpretację (są za lub przeciw), a następnie w części drugiej udowadnia argumentami,

że sala miała rację przyjmując swoje założenie. Przemówienie nie posiada puenty, a każdy argument w pewnym sensie pełni jej rolę.

Konstrukcja wielowątkowa: nie ma typowego wstępu, który zastępuje spektakularna (kluczowa) sentencja. Może być nią cytat lub aforyzm. Rozpoczęcie polega na wprowadzeniu sentencji i wyprowadzeniu z niej różnych, dobranych wcześniej argumentów (najczęściej równorzędnych). Pod koniec mowy może wystąpić podsumowanie, które pełni rolę klamry i może polegać na ponownym przywołaniu wprowadzonej sentencji.



Jaką sentencję wybrać? – szukając właściwej sentencji otwierającej nasze wystąpienie warto poszukać myśli i cytatów autorytetów z tego obszaru. Dobrze sprawdzają się również sentencje łacińskie, które w wielu aspektach mają bardzo uniwersalny charakter. Przykładem mogą być słowa Juliusza Cezara: *Alia acta est* (kości zostały rzucone) lub paremia: „*dura lex sed lex*” (twarde prawo ale prawo).

Argumentacja

Nie sposób wyobrazić sobie debaty oksfordzkiej bez argumentacji. To ona stanowi najważniejszy, podstawowy element uporządkowanej dyskusji. Dobry mówca powinien swobodnie operować szerokim wachlarzem technik perswazyjnych, które pozwolą mu przekonać słuchających do jego poglądów. Jednak uczniowie nie są jedynymi, którzy powinni zgłębić i posiąść tę wymagającą sztukę. Zarówno sędziowie oceniający debaty, jak i nauczyciele pracujący z młodzieżą powinni zapoznać się zasadami argumentacji, aby świadomie odróżniać wystąpienia merytoryczne od chwytów czysto erystycznych.



Argumentacja – to zespół wszystkich czynności podejmowanych przez mówcę w celu uzasadnienia określonego działania, bądź potwierdzenia prawdziwości określonego poglądu (tezy). Argumentacja to nade wszystko: werbalna, uporządkowana i skonkretyzowana forma artykulacji własnych myśli, której celem jest udowodnienie prawdziwości wygłaszanych słów, bądź zachęcenie adresata komunikatu do przyjęcia określonej postawy lub odjęcia wskazanych działań.

Zacznijmy od celu. Każdy wypowiedziany przez nas argument jest artykułowany w celu przekonania danej osoby (lub zbioru osób) do określonego, pożądanego przez mówcę punktu widzenia. Argumentujemy by kogoś zjednać, namówić do przyjęcia naszego stanowiska, idei, myśli czy zdania.

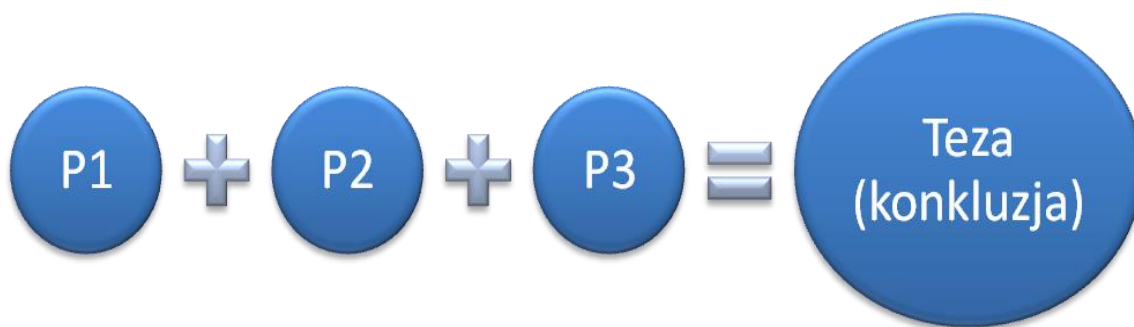
Przygotowując się do debaty oksfordzkiej powinniśmy wybrać te argumenty, które uznamy nie tylko za najmocniejsze (lub najmocniej brzmiące), ale przede wszystkim te, które najtrudniej podważyć. Wówczas zagwarantujemy sobie bezpieczną pozycję wyjściową do rozpoczęcia także własnej kontrargumentacji.

Budowa argumentu:

W niezwykle bogatej literaturze przedmiotu, możemy znaleźć dziesiątki sposobów tworzenia argumentacji, a także wiele zasad ich klasyfikacji¹. My wybraliśmy czytelnikowi te, które uznaliśmy za najskuteczniejsze w debacie oksfordzkiej.

Istotą konstruowania argumentów jest proces wnioskowania. Jego podstawą są **przesłanki** (zdania logiczne, na podstawie których uznaje się inne zdania za prawdziwe), prowadzące do określonych **konkluzji** (czyli wniosków. W przypadku debat są to najczęściej tezy dyskusji).

Najprostsza budowa argumentu sprowadza się do cycerońskiego schematu, w którym z określonych przesłanek wynika określona teza.



Na podstawie powyższego schematu możemy wyróżnić pięć najczęściej stosowanych sposobów budowania argumentu:

1. **Argument prosty** – na podstawie jednej przesłanki dowodzimy prawdziwości tezy.

Przykład: ***każde dziecko dobrze wychowuje się w rodzinie (przesłanka), dlatego rząd powinien inwestować w rodziny zastępcze (teza)***

2. **Argument szeregowy** – przedstawiamy kilka przesłanek, z których wszystkie są niezbędne do udowodnienia prawdziwości tezy.

Przykład: ***Polacy to dumny naród (przesłanka1), który rozumie pojęcie honoru (przesłanka2) i który nigdy nie zawiódł swoich sojuszników (przesłanka 3). Dlatego musimy wysłać nasze wojska do walki z ISIS (teza).***

¹Zainteresowanych odsyłamy do takich publikacji i dzieł jak: Retoryka Wydawnictwo PWN, ISBN:978-83-01-17928-1,

3. **Argument równoległy** – kilka niezależnych przesłanek dowodzi prawdziwości tezy.

Przykład: **Paweł powinien być politykiem** (teza). **Jest człowiekiem uczciwym**, który nigdy nie popełnił nawet wykroczenia (przesłanka 1), jako właściciel dobrze działającej firmy jest **samowystarczalny finansowo** (przesłanka 2) oraz z racji wieku **posiada ogromne doświadczenie życiowe** (przesłanka 3).

4. **Sylogizm** – wykorzystanie korelacji pomiędzy przesłanką mniejszą a przesłanką większą, z której wynika wniosek (teza).

Przykład: **Antoni jest człowiekiem** (przesłanka mniejsza). **Każdy człowiek kiedyś umrze** (przesłanka większa). **Zatem i Antoniego spotka kiedyś śmierć** (teza).

5. **Amplifikacja retoryczna** – polega na umyślnym powiększeniu (argumentacja) bądź pomniejszeniu (kontrargumentacja) przesłanek w celu udowodnienia pewnej tezy. Amplifikacji dokonuje się najczęściej przy wykorzystaniu odpowiednio dobranych synonimów bądź hiperbolizacji.

Przykład powiększenia: Mateusz nie jest **oszczędny**, on jest po prostu **skąpy**.

Przykład pomniejszenia: Krystyna wcale nie jest **kłótniwa**, ona po prostu jest **szczerą**.

Rodzaje argumentów

Po zapoznaniu się z budową argumentów przyjrzyjmy się ich różnym typom. Na podstawie analizy treści, możemy wyróżnić:

- ✓ **Argumenty „merytoryczne”** – dane i ich analiza, fakty połączone z wnioskowaniem i konkluzją. Muszą być logiczne i weryfikowalne. To źródło najsilniejszych dowodów;
- ✓ **Argument „do autorytetu”** – przywołanie cytatu bądź myśli osoby powszechnie szanowanej w danym środowisku, która uznawana jest za autorytet;
- ✓ **Argument „do starodawności”** – odwołanie się do doświadczeń, tradycji (stosowany często przez konserwatystów) „już nasi dziadkowie tak robili...”;
- ✓ **Argument „z użyteczności”** – dana rzecz lub zjawisko jest opłacalne lub praktyczne i przydatne. „Jeansy zrobiły taką karierę, ponieważ w znakomity sposób łączą w sobie jakość, wygląd i cenę”;

- ✓ **Argument „do wiary”** – odnoszący się do dogmatów lub wartości cenionych przez ludzi wierzących: *„dla ludzi wierzących przypowieść o X ma niezwykle znaczenie...”*;
- ✓ **Argument „z milczenia”** – w tym argumentcie istotna jest pionierskość prezentowanego rozwiązania – *„Nikt nigdy nie mówił, że tego się nie da zrobić...”*. Nawiązuje do duszy odkrywcy oraz do zasady: *co nie jest zabronione jest dozwolone*;
- ✓ **Argument „z próżności”** – odwołuje się do ludzkiej próżności i chęci jej manifestowania: *„Polacy to dumny naród...”* , *„Gdyby nie dzielna postawa załogi nigdy by się nam nie udało. Ja, byłem tam tylko kapitanem”*;
- ✓ **Dylemat** – argumentacja polegająca na bagatelizacji, odrzuceniu dwóch postaw (lub argumentów, twierdzeń używanych przez adwersarza) i wskazaniu własnego jednego rozwiązania: *„Jabłko albo gruszka? Problem w tym, że i jedno i drugie jest spleśniałe, więc powinniśmy wybrać winogrona”*;
- ✓ **Soryt** – Soryt to ciąg przesłanek z wspólnym orzecznikiem – *„Marek jest Polakiem. Jako Polak jest patriotą. Patriota zaś to człowiek dobry, szlachetny. Zatem Marek jako człowiek szlachetny na pewno Cię nie zdradzi”*. Siłę sorytu buduje prawdziwość przesłanek. Dobry soryt jest bardzo efektowny;
- ✓ **Argument „z podobieństwa / różnicy”** – Należy znaleźć partnera przystającego do porównania lub budzącego silne emocje (od którego chcemy się odróżnić). Na przykład: *„skoro Niemcy się zbroją, my powinniśmy się zbroić tym bardziej / skoro Niemcy chcą przyjmować imigrantów niech przyjmują, my takiego błędu nie popełnimy”*.



Jak ważyć argumenty w dyskusji? – najważniejszym elementem oceny siły i wagi argumentu w dyskusji jest jego adekwatność. Nawet najsilniejszy argument w danym temacie (występujący ogólnie w dyskusji publicznej) może mieć słabą moc w sytuacji, gdy mówca inaczej zdefiniował temat lub inaczej rozłożył akcenty. Argumentacja musi być zatem dostosowana sytuacji oraz do charakteru publiczności.

Porządek argumentacji

Tak jak każde przemówienie podczas debaty oksfordzkiej powinno mieć swój schemat, tak kolejność samej argumentacji danego mówcy, nie powinna być pozostawiona przypadkowi.

Już Arystoteles dostrzegł wagę uporządkowania przemówienia i wyróżnił cztery podstawowe porządki argumentacyjne, które doskonale sprawdzają się w debacie oksfordzkiej. Są to porządek: **wzrastający**, **opadający**, **liniowy** oraz **nestoriański**. Każdy z nich posiada swoje wady oraz zalety, które ilustruje poniższa tabela.

Porządek	Zalety	Wady
Wzrastający Argumenty są ułożone od najsłabszego do najsilniejszego	- Buduje napięcie wystąpienia - Pozwala mówcy na „nakręcenie się” - Daje przeciwnikowi mało czasu na przygotowanie kontrargumentacji - Wykorzystuje efekt zapamiętania	Audytoryum może stracić koncentrację po słabym początku
Opadający Argumenty są ułożone od najsilniejszego do najsłabszego	- Największa efektywność w dotarciu argumentu do słuchających (efekt świeżości) - Przydatny w krótkich wystąpieniach	Daje przeciwnikowi czas na przygotowanie kontrargumentacji
Liniowy Wszystkie argumenty mają podobną siłę, a ich ułożenie opiera się na wynikaniu	- Wykluczenie słabych argumentów - Równy poziom dowodowy	Pułapka zbytnej selekcji polegająca na trudności doboru równych argumentów
Nestoriański pierwszy i ostatni argument są najsilniejsze	- Silny początek i koniec wystąpienia - Efekt kanapki (skupienie uwagi na początku i na końcu) - Daje możliwość „spięcia” mowy klamrą	Utrudnia położenie silnego akcentu w jednym punkcie

Techniki retoryczne

Techniki retoryczne to ostateczny oręż w arsenale każdego mówcy. Techniki retoryczne służą przemawiającym jako elementy wzmacniające siłę przekazu i perswazyjność danych argumentów. Techniki retoryczne były wykorzystywane w przemówieniach od czasów starożytności. Arystoteles, Platon, Gorgiasz, Cyceon, Marek Aureliusz położyli podwaliny pod sztukę przekonywania, której znaczną część zebrał znany XIX wieczny filozof, myśliciel i mówca Artur Schopenhauer w swojej książce „Erystyka”.

Współczesna retoryka wiele jednak różni się od antycznej. Współcześni mówcy kładą dziś zdecydowanie większy nacisk na zwięzłość przekazu. Stosowane przez nich techniki retoryczne są zatem bardziej wyraziste od ich antycznych odpowiedników. Poniższe wypisane techniki to wybrana lista najczęściej używanych figur retorycznych we współczesnych (XX wiecznych) przemówieniach.

1. **Zestawienia słowne** – w tej technice chodzi o mądrą grę słów. Określamy słowo klucz, a następnie pokazujemy go w negatywnym i pozytywnym aspekcie. Całość musi mieć jakąś puentę.

Przykłady: „*nie idź za tłumem, spraw by tłum poszedł za tobą*”, „*Rosjanie dążą do osiągnięcia światowej dominacji i szybko zdobywają kolejne środki do tego, aby stać się najpotężniejszym narodem, jakiego świat nie widział. Ludzie z sowieckiego Politbiura nie muszą się martwić o takie rzeczy jak brak społecznego zaufania. Oni stawiają na hasło „armaty zamiast masła”, podczas gdy my stawiamy wszystko przed armatami*” - Margaret Thatcher

2. **Potrojenia** – sławne często stosowane „no, no, no!”, „Yes, yes, yes” to najlepsze przykłady tej techniki. Stosował ją również Churchill, czy ostatnimi czasy Kazimierz Marcinkiewicz. Jeśli chcemy podkreślić nasze stanowisko to trzykrotnie wypowiadamy słowo klucz, zmieniając intonację. Najpierw zdziwiona, potem zdegustowana i na końcu zdecydowana.
3. **Rozszerzenie (amplifikacja)** – amplifikacja jest zarówno powiększaniem, jak pomniejszaniem i przekształcaniem faktów, osób oraz pojęć będących przedmiotem wypowiedzi. Dzięki jej użyciu fakty, osoby oraz pojęcia przedstawiane są podczas

wypowiedzi w sposób zniekształcony, odbiegający od rzeczywistych proporcji – stosownie do potrzeby przekonywania.

4. **Hiperbolizacja** – przesadne wyolbrzymienie faktów lub twierdzeń i wyciągnięcie z nich wniosków ogólnych na podstawie mniejszych i nieadekwatnych przesłanek.
5. **Nagromadzenie (accumulatio)** – figura retoryczna polegająca na użyciu wielu określeń analogicznych, wyrażeń synonimicznych bądź porównań dla zwiększenia efektu emocjonalnego argumentu, często w formie wyliczenia.
6. **Parafraza (analogia)** – umyślne zastosowanie synonimu bądź porównania danego zwrotu, bądź całego zdania, którego celem jest wykazanie, że twierdzenia A jest podobne (lub takie same) jak twierdzenie B. Dzięki parafrazie mówca może łatwiej zobrazować słuchaczom mechanizm jaki występuje w jego wywodzie, zwiększając siłę oddziaływania swojego przemówienia.