



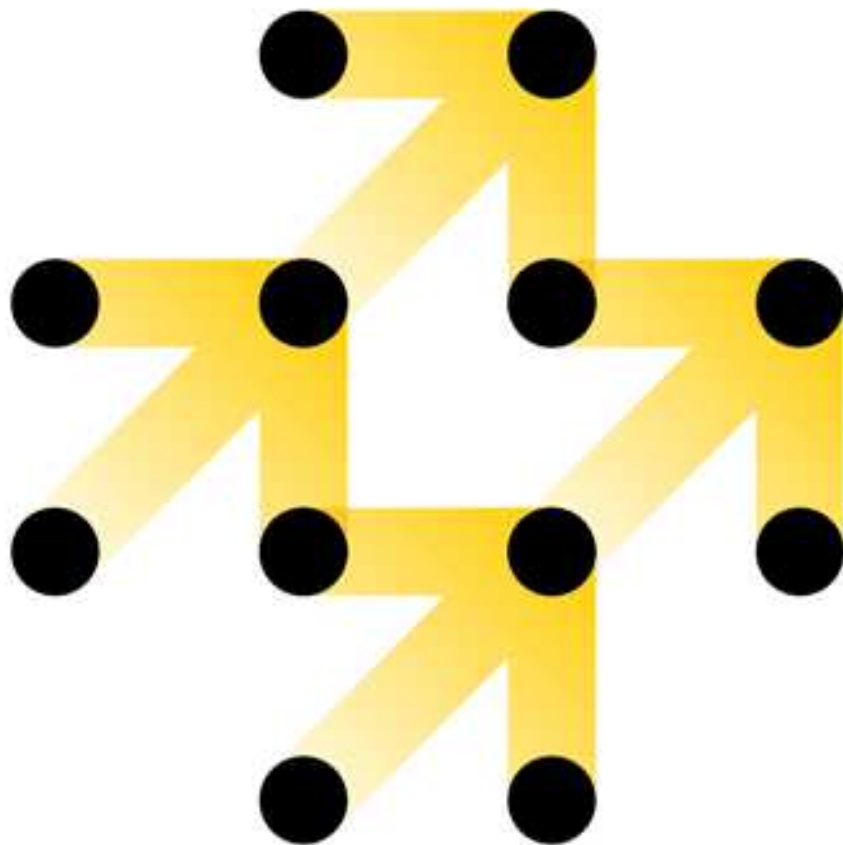
- E X P L A I N -



ERASMUS+
KA2 STRATEGIC PARTNERSHIPS ITALY
2014 - 1 - IT01 - KA200 - 002650

- E X P L A I N -

Speak easy



CURS PENTRU STUDENȚI



Cuprins

1.	INTRODUCERE “SPEAK EASY”	4
1.1	De ce să folosești “Speak Easy”?	4
1.2	Cum se folosește Speak Easy	5
2.	CÂT DE BINE VORBEȘTI ÎN PUBLIC?	6
3.	PREGĂTIREA UNEI PREZENTĂRI	8
3.1	Pregățiți o prezentare bună	8
3.2	Momentele importante într-o prezentare	8
3.3	Alegerea unui stil și a unui limbaj adecvat	9
3.4	Exersați: pregătirea prezentării	10
3.5	Evaluează ce ai învățat: este discursul tău bine structurat?	15
3.6	Resurse	17
4.	PREZENTAREA FOLOSIND ELEMENTE VIZUALE	18
4.1	De ce o imagine face cât o mie de cuvinte?	18
4.2	Aranjarea textului și a imaginilor	19
4.3	Copyright și proprietatea intelectuală	20
4.4	Cum să evităm problemele create de videoproiectoare, PC-uri și conexiuni la Internet	20
4.5	Susținerea efectivă a unei prezentări bazate pe elemente vizuale	21
4.6	Exersați: pregătirea elementelor vizuale	22
4.7	Evaluarea învățării: structura, aspectul general și grafica	26
4.8	Resurse	27
5.	TEHNICI DE RESPIRAȚIE CÂND VORBIȚI ÎN PUBLIC	29
5.1	De ce este respirația atât de importantă atunci când vorbești în public?	29
5.2	Respirația corectă	29
5.3	Respirația în timpul prezentării	30
5.4	Exersați: tehnici de respirație	31
5.5	Evaluarea învățării: respiri corect în timp ce vorbești?	31
5.6	Resurse	31
6.	FOLOSIREA VOCII	32
6.1	Vocea ești tu	32
6.2	Mai tare, vă rog!	32
6.3	Cum să pui un pic de suflet în cuvinte	33
6.4	Și tăcerea spune ceva	33
6.5	... Ăăă ... Îîî ... înțelegeți	34
6.6	Exersați: cum sună vocea ta?	34
6.7	Evaluează ce ai învățat: îți folosești eficient vocea?	35
6.8	Resurse	36
7.	FOLOSIREA LIMBAJULUI CORPULUI	37
7.1	Limbajul corpului	37
7.2	Cum să priviți auditoriul	37
7.3	Ce faci cu mâinile când vorbești în public?	38



- E X P L A I N -



Erasmus+

ERASMUS+
KA2 STRATEGIC PARTNERSHIPS ITALY
2014 - 1 - IT01 - KA200 - 002650

7.4	Cum să vă mișcați pe podium.....	38
7.5	Exersați: cum percep ceilalți limbajul tău corporal?.....	39
7.6	Evaluarea învățării: folosești eficient limbajul corporal?.....	40
7.7	Resurse.....	40
8.	CITITUL ÎN PUBLIC	41
8.1	Ce este mai ușor: să citești sau să vorbești liber în public?	41
8.2	Pregătirea unei lecturi în public	41
8.3	Cum să citești în public fără să adormi auditoriul.....	42
8.4	Exersați: cititul cu voce tare	43
8.5	Evaluarea învățării: cât de bine citești în public?	44
8.6	Resurse.....	44
9.	RĂSPUNSUL LA ÎNTREBĂRI ȘI SUSȚINEREA PUNCTULUI DE VEDERE	45
9.1	SAFFI	45
9.2	Jocul la cacealma nu dă rezultate.....	45
9.3	Cum să-ți aperi ideile.....	46
9.4	Exersați: apăra-ți poziția!	47
9.5	Evaluarea învățării: argumentele tale sunt bine susținute?.....	49
9.6	Resurse.....	50
10.	PREGĂTIREA PENTRU ZIUA PREZENTĂRII	51
10.1	Ultimele cinci minute înainte de a începe.....	51
10.2	Repetăți cu voce tare.....	51
10.3	Pe scenă!.....	52
10.4	Exersați: cum să faci față fricii.....	52
10.5	Resurse.....	54
11.	MEMENTO	55



1. INTRODUCERE "SPEAK EASY"

1.1 De ce să folosești "Speak Easy"?

V-ați întrebat vreodată de ce sunt mai grele examenele orale, chiar atunci când ești bine pregătit?

Răspunsul este simplu: **dacă nu poți comunica eficient, nu vei fi în stare să demonstrezi cuiva că într-adevăr știi ce ai învățat.**

Și, că să obții performanțe bune, trebuie să cumulezi o sumă de competențe care se completează în mod armonios: **folosirea vocii și a limbajului corpului, logica și claritatea raționamentelor, ritmul narațiunii și capacitatea de a-ți controla emoțiile.**

În aceste tutoriale video denumite "Speak Easy" veți învăța cum să folosiți cele mai importante tehnici de comunicare pentru că orice om suficient de motivat și cu un pic de practică poate învăța cum să își îmbunătățească abilitățile de a comunica vorbind în public.

Puteți aplica aceste aptitudini atunci când:

- Pregătiți prezentări orale
- Faceți prezentări cu imagini
- Realizați discuții în public
- Citiți în public
- Vă pregătiți pentru examene orale
- Răspundeți la întrebări în timpul examenelor orale

Unii oameni consideră că a vorbi bine și a comunica în mod eficient sunt abilități naturale. Acest lucru nu este complet adevărat. **Orice persoană** motivată cu ceva practică **poate învăța cum să vorbească mai bine în public.**



1.2 Cum se folosește Speak Easy

Aveți posibilitatea să accesați "Speak Easy" pe site-ul www.explainwell.org, puteți viziona videoclipuri, puteți face exerciții sau evaluări on-line, și puteți folosi link-uri către alte resurse pe Internet pentru lecturi suplimentare.

Evaluarea se bazează pe instrumente de **autoevaluare**; puteți evalua ceea ce ați învățat pe cont propriu sau cu ajutorul părinților sau al prietenilor. Pentru o mai bună evaluare a abilităților de comunicare, **înregistrați-vă prezentările cu o cameră video, o tabletă sau un telefon inteligent**, și apoi urmăriți-vă în acțiune: în acest fel veți obține o idee despre cât de bine sau de rău vă exprimați, și veți fi capabil să vă corectați și să vă îmbunătățiți abilitățile de comunicare.

Puteți să parcurgeți Speak Easy cronologic sau puteți studia separat modulele care vă interesează, în orice ordine doriți.



2. CÂT DE BINE VORBEȘTI ÎN PUBLIC?

Cât de bine vorbești în public? Vă simțiți încrezători atunci când aveți de vorbit în public, sau când aveți de susținut examene orale? Reușiți să captați atenția colegilor și a profesorilor, sau detectați semne de plictiseală atunci când le vorbești? Sau, și mai rău, când îi priviți în ochi aveți sentimentul îngrozitor ca nu înțeleg nimic din ce le spuneți?

Primul lucru de făcut este **să vă gândiți la modul în care oamenii comunică.**

Ce apreciați cel mai mult într-o prezentare?

Claritatea, viteza, creativitatea vorbitorului, sau vocea, expresiile faciale, abilitatea de a spune o poveste bună, sau faptul ca ascultătorul se simte implicat?

Și care sunt aspectele care vă displac sau vă enervează?

Cei care vorbesc prea tare, sau prea încet, sau cei care se mișcă prea mult în timp ce vorbesc? Cei care evită contactul vizual, sau cei care pierd șirul a ceea ce povestesc? Sau cei care mormăie în loc să vorbească clar?

Sau cei care vorbesc despre ceva amuzant sau plăcut, dar arată și vorbesc de parcă tocmai și-au văzut animalul de companie sub roțile unui camion?

Când treceți în revistă toate aceste aspecte pozitive și negative, încercați să **analizați propriile voastre abilități de comunicare** și să vă judecați după aceleași criterii.

Dacă nu sunteți încă pe deplin conștienți de cât de buni sau slabi sunteți la comunicare, ar fi bine să **începeți să vă auto-observați mai atent.**

Folosind o cameră video, o tabletă sau un telefon înregistrați o prezentare orală pe orice subiect vă convine.

Apoi **urmăriți-vă în acțiune**: în acest mod veți ajunge să aveți o idee corectă despre **cât de bine sau de rău vă descurcați**, și chiar veți fi în stare să vă identificați punctele tari și pe cele slabe.



- E X P L A I N -



Erasmus+

ERASMUS+
KA2 STRATEGIC PARTNERSHIPS ITALY
2014 - 1 - IT01 - KA200 - 002650

Verificați criteriile din lista de mai jos pentru a vă identifica punctele tari și slăbiciunile.

AUTOEVALUARE – PUNCTE FORTE ȘI PUNCTE SLABE			
Cât de bun ești la ...	Puncte forte ✓	Puncte slabe ✓	Aspecte de schimbat sau de ameliorat
- prezentarea clară și logică a conținutului			
- folosirea vocii			
- pronunția clară a cuvintelor și frazelor			
- cititul cu voce tare			
- respirația corectă în timp ce vorbești			
- evitarea gesturilor care trădează nervozitate și în general controlul asupra limbajului corporal			
- adoptarea unei posturi relaxate			
- folosirea unor expresii faciale adecvate mesajelor verbale			
- siguranța atunci când vorbești în public?			



3. PREGĂTIREA UNEI PREZENTĂRI

3.1 Pregătiți o prezentare bună

Unul din secretele unei bune prezentări este să o **planifici cu atenție și să fie logică**.

Dacă este vorba despre o **prezentare foarte scurtă** de doar câteva minute, **puteți scrie textul integral, subliniați frazele cheie** și, dacă nu vă simțiți foarte siguri, puteți să-l învățați pe de rost.

Dar pentru o **prezentare lungă**? În primul rând, pregătiți o **structură logică** destinată să stabilească legături între subiectele pe care doriți să le abordați.

Împărțiți prezentarea în trei părți: **introducerea, dezvoltarea și o concluzie**.

O idee bună este să **învățați introducerea și comentariile de încheiere** pe de rost. O deschidere bună vă permite să continuați mai ușor și vă da încredere. Iar o concluzie bine formulată poate să lase o impresie finală pozitivă asupra audienței.

Claritatea este esențială: **păstrați discursul simplu și direct**, evitați limbajul alambicat și pretențios. Folosiți cuvinte și expresii care vă sunt familiare și sună natural. Folosiți un stil și un limbaj adecvat audienței.

Dar, cel mai important este să planificați un **discurs care să fie simplu de învățat și de susținut**.

3.2 Momentele importante într-o prezentare

"Dacă începi bine..."

Succesul sau eșecul unei prezentări este adesea decis în primele momente ale prezentării. Auditoriul trebuie să simtă ca sunteți bine pregătiți, ca sunteți stăpâni pe subiectul despre care vorbiți și ca nu-și vor pierde timpul ascultându-vă.

Cel mai simplu este să începeți cu **un titlu** care să descrie esența prezentării. De exemplu, scrisul cu o pană de gâscă!

Apoi, precizați **despre ce aveți de gând să vorbiți**. În acest fel, auditoriul vă putea să vă urmărească mai ușor.



Dacă vrei să captați atenția audienței, puteți începe prin a formula câteva **întrebări retorice**, la care desigur veți răspunde în cursul prezentării.

Sau, dacă vă simțiți încrezător, puteți menționa o **experiență personală**, sau puteți include o **poveste scurtă**.

"Nu vă abateți de la subiect"

Cel mai simplu mod de a dezvolta o prezentare este de a pregăti o **lista ale principalelor idei** pe care vrei să le prezentați, într-o secvență logică. Puteți folosi de asemenea **elemente grafice** sub forma unor hărți, tabele sau diagrame, care să vă ajute să vă organizați discursul.

Acestea sunt o soluție excelentă pentru a ilustra secvențierea logică a conținutului și a conexiunilor între idei. Dar nu vă întindeți prea mult cu prezentarea. Concentrați-vă pe cele mai importante aspecte. Și țineți minte: **nu divagați**.

"Totul este bine când se termină bine."

Secțiunea de încheiere a prezentării vă fi adesea determinantă pentru succesul sau eșecul întregului eveniment. Ascultătorii își amintesc de obicei doar ultimele lucruri pe care le spuneți și vă judecă după acestea. În consecință, încheiați prezentarea cu un **sumar al celor mai importante puncte**. Dacă vrei să exprimați opinia personală, atunci trebuie să o susțineți cu referințe și resurse relevante. **Lăsați o frază memorabilă să răsună în urechile audienței**.

3.3 Alegerea unui stil și a unui limbaj adecvat

Când planificați o prezentare orală, trebuie să aveți în vedere limbajul pe care îl veți folosi. **Stilul și gradul de formalism vor depinde de tema aleasă, dar și de auditoriul** căruia vă adresați.

La școală, sau la universitate auditoriul este de obicei format din profesori și se așteaptă ca limbajul folosit în prezentare să fie bazat pe **terminologia specifică** subiectului tratat. Cu cât veți folosi un limbaj mai precis și mai relevant, cu atât veți fi mai bine apreciat și notat.

Dacă auditoriul este în majoritate format din **non-experti, evitați jargonul tehnic**. În cel mai bun caz, vor crede că încercați să o faceți pe deșteptul. Iar în cel mai rău caz, nu vor înțelege nimic din ce le spuneți. În general, este mai bine să încercați să prezentați chiar și ideile complexe folosind construcții și vocabular simplu. Concentrați-vă pe ce este strict necesar și nu faceți risipă de vorbe.

Evitați frazele excesiv de complexe, cu numeroase paranteze care pot conduce la situații ce spuneam? ah da în care să pierdeți șirul a ceea ce vroiați să spuneți.



Deci, cu cât sunteți mai **directți, mai concisi și simpli în exprimare**, cu atât veți avea mai mult succes.

3.4 Exersați: pregătirea prezentării

Fraze utile: începutul cuvântării

Salutul auditoriului	adresat	Bună dimineața/ziua/seara doamnelor și domnilor Bună dimineața/ziua/seara tuturor Salut/Salut tuturor
Prezentarea persoane	propriei	Vă rog să-mi permițeți să mă prezint, mă numesc ... Sunt în al patrulea an/ultimul an aici. Studiez (Economie) ... Sunt specializat în ...
Prezentarea titlului, a subiectului și a secvenței de prezentare		Titlul/subiectul prezentării mele este ... Problema pe care o voi aborda este ... Prezentarea mea se va concentra asupra următoarelor aspecte ... Astăzi intenționez să vorbesc despre ... Am împărțit cuvântarea mea în trei părți principale Ș mai întâi voi discuta despre ..., apoi voi descrie /analiza ..., și în final voi ... Prezentarea mea va dura aproximativ minute
Explicarea obiectivelor		Scopul prezentării mele este să explic / analizeze / descrie / raporteze / să facă o trecere în revistă a ... Am ales acest subiect deoarece ... Subiectul mi se pare deosebit de interesant pentru că ... La finalul prezentării veți avea o mai bună înțelegere a ...
Captarea atenției auditoriului ...		
- cu fapte, evenimente, statistici		Cercetări recente sugerează ... Cu siguranță ați auzit că / despre ... Conform unui articol recent ...
- cu întrebări retorice		V-ați întrebat vreodată de ce ... ? Care este de fapt semnificația ... ?
- menționând o experiență personală sau spunând o poveste		Să vă spun ce mi s-a întâmplat când ... Îmi amintesc când am ...



Fraze utile: dezvoltarea prezentării

Explicarea subiectului	
- descrierea principalei idee, fapte, eveniment sau proces	Cea mai importantă problemă /idee/lucru aici este ... Datele/cifrele/informațiile disponibile indică faptul că ...
- indicarea unui punct de vedere nou, diferit	Există diferite interpretări ale ... Cercetătorii britanici/expertii nu sunt de acord cu /asupra ...
- explicarea avantajelor și dezavantajelor	Acest (obiect/tehnologie/proces/material/fenomen) produce următoarele efecte pozitive și negative: mai întâi ...
- analiza cauzelor și efectelor	Care sunt principalele motive pentru asta? Ce produce acest efect? In consecință/ asta duce la Ca urmare (a) ... , Ca efect (al) ... Din cauza ...
-invocarea unor dovezi	Aceasta dovedește că /arată că ... Descoperiri recente susțin ideea că ... Aceasta este susținută de / în sprijinul acestei idei ... Cercetătorii de la Universitatea din ... afirmă că ...
- indicarea sfârșitului unei secțiuni	Asta este tot ce doream să vă spun despre ... Cam atât despre ...
Stabilirea unor conexiuni	
- conexiuni între diverse idei	Aceasta conduce simplu la următoarea idee pe care vreau s-o prezint: ... Trecând acum la subiectul ... Și acum să luăm în considerare / să ne îndreptăm atenția către...
- referiri la ideile anterioare	Așa cum am spus /menționat anterior/mai devreme ... Cum am explicat deja, ...
- adaugarea altor considerații	Mai mult decât atât, ... Și asta nu e tot, ... În plus, ...
- comparații între idei sau detalii	În mod similar / la fel, în același mod, în comparație cu ...



Fraze utile: încheierea cuvântării

Exprimarea unor opinii personale	După părerea mea, ... În ce mă privește ... Senzația mea este ca ...
Recomandări	Aș recomanda cu tărie ... După părerea mea ar trebui ... Să sperăm ca cercetările viitoare se vor concentra asupra ...
Sumarizare	Înainte de a încheia, aș vrea să rezum ideile principale ... În încheiere/În concluzie, aș vrea să ... Așa cum am menționat deja, cele mai importante idei ...
Încheierea și invitația de a formula întrebări	Cu aceasta închei prezentarea mea. Ei bine, cam asta am avut de spus ... Vă mulțumesc pentru timpul acordat. Dacă sunt întrebări ... Voi răspunde cu plăcere întrebărilor Dumneavoastra.
O încheiere eficientă	Deci, dacă vă amintiți ce spuneam în deschiderea acestei prezentări ... Ca să citez un binecunoscut romancier / economist / actor ... Cum spunea odată: ...



Analiza unor prezentări făcute de alții

De ce să-ți bați capul să reinventezi roata? Un mod eficient de a învăța este să vezi cum alții au rezolvat deja problema cu care te confrunți. În cazul tău, asta înseamnă să analizezi cum și-au structurat prezentările. Folosește tabelul de mai jos ca să faci observații și să iei notițe.

Cum este descris subiectul prezentării?	
Cum reușește vorbitorul să capteze atenția auditoriului?	
Cum este structurat discursul?	
Ce fel de limbaj se folosește?	
Cum își încheie vorbitorul prezentarea?	



Pregătirea cuvântării

Alege un subiect pe care vrei să-l prezinți la școală sau la universitate. Poți să folosești un tabel de genul celui de mai jos pentru a organiza conținutul, sau poți să folosești alte metode (aplicații software specifice, mind maps etc.). Alege metoda care îți convine mai bine.

INTRODUCERE	
<i>SALUTUL ADRESAT AUDITORIULUI</i>	
Prezentarea propriei persoane	
Prezentarea titlului a subiectului si a secvențierii ideilor	
Explicarea obiectivelor	
<i>CAPTAREA ATENȚIEI AUDITORIULUI PRIN...</i>	
- fapte, evenimente, statistici	
- întrebări retorice	
- experiențe personale sau povești	

DEZVOLTAREA	
<i>EXPLICAREA SUBIECTULUI</i>	
- descrie ideea principală, faptele, evenimentele, procesele ...	
- indică diverse puncte de vedere	
- compară avantajele și dezavantajele	
- analizează cauzele și efectele	
- adu dovezi și citează sursele	

CONCLUZIA	
Sumarizează ideile principale	
Formulează opinii personale	
Găsește o formulă memorabilă de încheiere	



3.5 Evaluează ce ai învățat: este discursul tău bine structurat?

Folosește următoarea grilă de verificare ca să verifici dacă discursul tău este bine structurat.

GRILĂ DE VERIFICARE – Pentru cursuri vocaționale si licee (EQF 3/4/5)			
ÎNTREBĂRI	DA	NU	Aspecte de schimbat sau îmbunătățit
Titlul ales exprimă esența prezentării?			
Există o introducere o desfășurare și o concluzie?			
Introducerea captează atenția auditoriului?			
Este prezentarea structurată bine sub aspectul logicii?			
Conținutul este relevant?			
Secțiunea de concluzii rezumă ideile principale?			
Este oportun să incluzi și o părere personală?			
Există o frază memorabilă de încheiere?			



- E X P L A I N -



Erasmus+

ERASMUS+
KA2 STRATEGIC PARTNERSHIPS ITALY
2014 - 1 - IT01 - KA200 - 002650

GRILĂ DE VERIFICARE – Pentru universități (EQF 6)			
ÎNTREBĂRI	DA	NU	Aspecte de schimbat sau îmbunătățit
Titlul ales exprimă esența prezentării?			
Există o introducere o desfășurare și o concluzie?			
Introducerea explică limpede despre ce am de gând să vorbesc?			
Introducerea captează atenția audientoriului?			
Conținutul este bine structurat din punct de vedere al logicii?			
Ideile individuale sunt conectate logic între ele?			
Conținutul este bine corelat cu tema principală a prezentării?			
Toate problemele principale sunt analizate atent și clar?			
Afirmațiile/ideile sunt bine susținute de dovezi?			
Sunt toate sursele citate corect?			
Este subiectul prezentat din diverse puncte de vedere/abordare?			
Secțiunea de concluzii rezumă corect ideile principale?			
Secțiunea de concluzii conține o opinie personală, cu dovezi și raționamente?			
Exista o fraza memorabila la final?			
Limbajul este adecvat temei, scopului și audienței?			



3.6 Resurse

Sursa	Wikispaces
Titlul sursei	Graphic Organizers & Visual Aids
Descriere	Exemple practice de instrumente grafice de organizare a ideilor. Pot fi folosite fie pentru a organiza conținutul unor prezentări orale cât și pentru a scrie eseuri în multiple domenii. Printre acestea se număra: hărți conceptuale, diagrame, grafice, grile, tabele, arbori, etc.
Link	https://studyskillsforuniquelearners.wikispaces.com/Graphic+Organizers+%26+Visual+Aids
Limba	Engleză

Sursa	Wikispaces
Titlul sursei	Study skills
Descriere	Strategii de învățare pentru organizarea, procesarea și folosirea eficientă a informației
Link	https://studyskillsforuniquelearners.wikispaces.com/Writing+Resources
Limba	Engleză

Sursa	Text 2 mindmap
Titlul sursei	Text 2 mindmap
Descriere	Un instrument gratuit pentru crearea unor harti conceptuale (mind maps) online.
Link	www.text2mindmap.com/
Limba	Engleză

Sursa	TED - Technology, Entertainment and Design
Titlul sursei	Taylor Wilson: Yup, I built a nuclear fusion reactor
Descriere	O prezentare de 4 min. în care Taylor Wilson descrie cum, la vârsta de 14 ani, a construit un reactor de fuziune în garajul părinților (cu subtitrare).
Link	www.ted.com/talks/taylor_wilson_yup_i_built_a_nuclear_fusion_reactor
Limba	Engleză

Sursa	TED - CERN
Titlul sursei	Jamie Edwards: How I built a nuclear reactor at the age of 13
Descriere	Povestește ce obstacole a întâmpinat, cum a trebuit să convingă directorul școlii să comande deuteriu pe ebay.
Link	http://tedxcern.web.cern.ch/video/2014/how-i-built-nuclear-reactor-age-13
Limba	Engleză



4. PREZENTAREA FOLOSIND ELEMENTE VIZUALE

4.1 De ce o imagine face cât o mie de cuvinte?

Zicala "O imagine face cât o mie de cuvinte" explică exact motivul pentru care trebuie să acordați prioritate imaginilor față de cuvinte atunci când vă pregătiți slide-urile.

Puteți fi mai eficienți în prezentare dacă **asociați imagini potrivite cu ideile pe care doriți să le ilustrați**. Prin imagini (elemente vizuale ale prezentării) înțelegem fotografii, desene, diagrame și videoclip-uri. Oamenii poate nu-și vor aminti ce ați spus, dar cu siguranță își vor aminti o imagine semnificativă.

Mai mult decât atât, **elementele vizuale vor mări credibilitatea vorbitorului și a prezentării**, pentru ca mesajul transmis oral este întărit și susținut de dovezi prin text și imagini transmise simultan.

Ce ziceți de ideea de a aduce **obiecte fizice sau modele** pentru ilustrarea prezentării? Asta v-ar permite să demonstrați mai convingător cum funcționează acestea și pot stimula interesul audienței. Dacă aveți de prezentat o prelegere despre proiectarea podurilor, o idee bună ar fi să aduceți o machetă la prezentare. Dar asigurați-vă ca aceste "materiale didactice" pot fi văzute de toți ascultătorii și nu distrag prea mult atenția.

Sunt trei lucruri de avut în vedere la alegerea elementelor vizuale ale unei prezentări. În primul rând, aceasta **trebuie să explice mai clar ideile**.

Apoi, trebuie **să ușureze sarcina celor care doresc să înțeleagă ideile** și să urmărească prezentarea.

Și, nu în ultimul rând, trebuie să ajute vorbitorul **să-și amintească detaliile prezentării și să-l mențină pe drumul cel bun**.



4.2 Aranjarea textului și a imaginilor

Există numeroase puncte de vedere diferite referitoare la modul cum trebuie pregătite elementele vizuale ale unei prezentări. Dar un lucru sigur este ca acestea trebuie să susțină efectiv prezentarea verbală.

Deci, pregătiți-vă **slide-urile** în așa fel încât să **urmărească structura prezentării și secvența de idei** despre care doriți să vorbiți.

Și nu exagerați cu slide-uri care afișează prea mult conținut și text. Un **singur slide pentru fiecare idee importantă** este mai mult decât suficient.

Țineți minte ca graficele sau diagramele care conțin date statistice de obicei necesită mult mai mult timp pentru explicații față de slide-urile cu informație puțină, sau cu o singură imagine.

Limitați-vă la prezentarea acelor **fapte și cifre** pe care le considerați cu adevărat **importante**.

Dacă includeți text, folosiți **fraze simple, directe și focalizate**.

Folosiți **citate și afirmații memorabile**, puternice.

Mențineți **aranjarea în pagină și grafica simple**. Folosiți text cu corp de literă mare și clar și evitați listele lungi.

Folosiți **efecte speciale și animații, sau videoclipuri** doar dacă acestea adaugă realmente ceva prezentării.

Nu vă pierdeți timpul ca să compuneți prezentări supra-elaborate cu prea multe detalii, sau imagini, cu exces de culori, font-uri și animații. Acestea nu vor face altceva decât să distragă atenția audienței de la ceea ce aveți de spus. (Hei, sunt încă aici!)

Faceți totul cât mai simplu, întotdeauna!



4.3 Copyright și proprietatea intelectuală

Slide-urile și elementele grafice auxiliare pot să includă text, fotografii, videoclip-uri sau grafice pe care le-ați găsit pe internet sau din alte surse. În acest caz trebuie să vă asigurați în prealabil ca aceste elemente nu sunt protejate de **copyright**. Și, dacă sunt, trebuie să cereți **permisiunea autorului** înainte de a le folosi.

Nu puteți copia pur și simplu materiale scrise de alții și să le publicați sau să le postați într-o pagină web sau în rețelele de socializare. Dacă procedați așa, o simplă căutare rapidă pe internet vă scoate la lumina fapta și puteți fi **acuzat de plagiat**, iar proprietarul materialelor poate să solicite **despăgubiri**.

Chiar și când folosiți materiale neprotejate de copyright **trebuie să indicați sursa și autorul**. Sunt cel puțin trei motive să specificați de unde ați luat materialele:

În primul rând, așa este corect din punct de vedere etic.

În al doilea rând, dacă cineva din auditoriu este interesat de subiect, poate să afle mai multe consultând direct sursele pe care le-ați folosit.

Și în al treilea rând, citarea unor surse de încredere și cu autoritate în domeniu crește credibilitatea întregii prezentări.

4.4 Cum să evităm problemele create de videoproiectoare, PC-uri și conexiuni la Internet

Vi s-a întâmplat vreodată să ratați o prezentare din cauza echipamentelor care au refuzat să funcționeze exact când aveți nevoie de ele?

N-ați reușit să conectați laptop-ul la videoproiector? Rezoluția imaginii era mizerabilă? Sau nu mergea conexiunea la internet?

Și iată-vă în față auditoriului întrebându-vă disperat "de ce naiba nu am verificat cheștiile astea înainte?"

Deci, nu uitați să **verificați totul dinainte**. Verificați dacă **PC-ul** pe care îl veți folosi este compatibil cu **videoproiectorul**. Asigurați-vă ca **telecomandă și indicatorul laser** funcționează corect.



Dacă aveți nevoie de acces la Internet, verificați dacă merge și dacă aveți viteza adecvată nevoilor.

Verificați dacă slide-urile sunt vizibile din orice punct al sălii (Scuzați-mă, dumneavoastră de acolo, puteți vedea asta? Mulțumesc!)

Și întotdeauna faceți un **plan B, de rezervă**. Pentru ca, dacă tehnologia nu vă ajută, trebuie să fiți pregătit pentru a face prezentarea fără ajutorul elementelor vizuale!

Și poate nici nu aveți nevoie de acestea.... trebuie doar să aveți încredere și să comunicați cu auditoriul.

4.5 Susținerea efectivă a unei prezentări bazate pe elemente vizuale

Cel mai important lucru de reținut când faceți o prezentare bazată pe elemente vizuale este ca trebuie **să rămâneți în centrul atenției**. Când vorbiți, publicul trebuie să se concentreze asupra voastră și să-și mute din când în când atenția asupra slide-urilor atunci când le indicați să facă asta.

Din acest motiv, asigurați-vă ca **slide-urile au legătură directă cu ceea ce spuneți**. Afișați-le doar atunci când faceți referire la ele.

Nu citiți direct textul din slide-uri!

Niciodată nu vorbiți stând cu spatele la public.

Încercați întotdeauna să **mențineți contactul vizual cu auditoriul**.

Dacă vreți să fiți liber ca să vă mișcați în timp ce vorbiți, folosiți o telecomandă pentru schimbarea slide-urilor, ca să nu fiți obligat să rămâneți lângă computer.

Și, nu folosiți pointer-ul laser ca să arătați detalii irelevante sau ca să orbiți auditoriul, doar pentru ca este distractiv!

Și o ultimă sugestie: dacă doriți să **oferiți publicului diverse fișe sau pliante**, așteptați până la **sfârșitul prezentării**. Dacă nu aveți răbdare, toată lumea vă privește în jos citind pliantele și vă pierde ușor șirul a ceea ce spuneți.



4.6 Exersați: pregătirea elementelor vizuale

Tipuri de elemente vizuale și cum se folosesc

	De folosit când ai nevoie să:
Fotografii și desene	explain a concept, an idea or a process
Grafice	afișezi informații numerice și statistici
- grafice liniare	prezinți schimbări și tendințe
- pie graphs	prezinți pattern-uri de distribuție
- bar graphs	compari date
Diagrame	sumarizezi datele dintr-o listă
Info Graphics	comunică date complexe prin folosirea unor diagrame atractive dinamice care facilitează înțelegerea
Video clipuri	arăți sau explici ceva mai rapid și eficient decât prin cuvinte sau prin grafice
Realitate (obiecte sau modele fizice)	arăți că ceva funcționează și cum vrei să stârnești interesul auditoriului



Sugestii pentru paginare si grafică

Secvențiere	Urmărește structura discursului și alege:
- pentru introducere	- un slide pentru captarea atenției - un slide pentru prezentarea generală
- pentru dezvoltare	- slideuri cu date, fapte, etc. subliniind cele mai importante idei
- pentru concluzii	- un slide cu un mesaj puternic și cu impact durabil
Discursul și elementele vizuale	Decide ce vei spune la fiecare slide prezentat
Calculul timpului	Calculează circa 1/2 minute pentru fiecare slide
Uniformitate grafică	Folosește aceeași paginare, culori și fonturi pentru toate slideurile
Spațiere	Folosește o amestec echilibrat de text, imagini, grafice etc. Lasă și niște spații libere. Și ține minte "mai puțin înseamnă mai mult".
Fonturi	Folosește fonturi de dimensiune mare (nu mai mici de 30 puncte) Folosește doar fonturi ușor de citit (ca Arial or Gill Sans) Nu folosi fonturi complicate și nu scrie cu majuscule.
Culori	Asigură-te că există contrast bun între text și fundal și Folosește fundal mai închis la culoare cu text mai luminos în camere întunecoase și un text de culoare închisă pe un fundal alb în camere bine luminate. Nu folosi combinații roșu/verde sau albastru/verde Folosește culori diferite pentru a diferenția puncte cheie (de exemplu roșu=periculos; verde=sigur)
Fundal	Folosește o singură culoare Evită imaginile de fundal, logo-uri sau pattern-uri care pot distra atenția privitorilor
Text	Use short, simple, direct sentences Review grammar and spelling
Bullets	Nu include mai mult de 6 linii per slide Scrie cuvinte cheie nu fraze
Imagini	Nu folosi imagini care pot fi interpretate ca ofensatoare sau pot fi greșit înțelese de persoane de diverse culturi sau religii
Animații	Folosește animații doar dacă într-adevăr te ajută să comunici mai bine. Dacă nu îmbunătățesc claritatea prezentării, nu le folosi.
Copyright	Respectă legile privind copyright-ul atunci când preiei materiale de pe internet, creditând corect sursele și autorii



Fraze utile: comentând pe marginea elementelor vizuale

Primul slide	Acest prim slide sumarizează ideile principale ale prezentării mele Acest prim slide prezintă tema prezentării
Slide-urile introductive	Trecând la următorul slide ... Acum să aruncăm o privire la următorul slide, care prezintă ... Acest grafic / diagramă / fotografie arată / ilustrează / demonstrează ... Acest slide ilustrează / se concentrează / oferă o imagine de ansamblu asupra ... În acest slide puteți vedea date / cifre / informații care indică ... Conform datelor prezentate în acest slide ... După cum puteți vedea aici ...
Slide-urile explicative	Mai întâi, permiteți-mi să vă explic ... Puteți observa că diferitele culori indică ...
Sublinierea unor informații	Aș vrea să sunlineez/să relievez/să scot în evidență următoarele aspecte ... Pot să vă atrag atenția asupra ... ? Un amănunt esențial aici este ... Dacă privim mai atent la ...
Indicarea poziției unor detalii într-un slide	Cifrele /datele din stânga / din dreapta / din partea de sus / din partea de jos / din mijloc ... În colțul din dreapta sus / stânga jos ...
Explicând cauzele și efectele	Cifrele / datele arătate aici dezvăluie motivul pentru care ... După cum se vede din acest slide, cauzele se găsesc în ...
Descrierea unor fotografii și desene	Priviți aceasta imagine / desen. Ne arată ... Aceasta imagine / desen reprezintă ... Am ales aceasta fotografie pentru că ...
Descrierea unor grafice	Acest grafic arată creșterea / descreșterea ... Acest grafic arată distribuția ... Acest grafic compară ...
Descrierea unor tabele	Acest tabel sintetizează informațiile esențiale despre ... Acest tabel subliniază rezultatele ...
Trecerea la ultimul slide al prezentării	În acest ultim slide, am sintetizat ideile principale ale prezentării mele Ultimul slide prezintă rezultatele finale ale ... Și în ultimul slide veți găsi sugestii / recomandări pentru ...
Realitatea (obiecte sau modele fizice)	Am adus acest ... ca să vă arăt cum ... funcționează. Priviți acest ... ; Vedeți acest ... ? ; Așa arată un complet funcțional.



Pregătirea elementelor vizuale

Să trecem acum la pregătirea elementelor vizuale pentru o cuvântare pe care doriți să o susțineți la școală sau la universitate. Înainte de a începe, **planificați secvența de slide-uri și decideți ce veți spune despre fiecare în parte**. În coloana din stânga, **faceți o notă despre conținutul** pe care doriți să-l includeți (poze, grafice, diagrame, etc.) în cealaltă coloană **scrieți textul sau cuvintele cheie** ale cuvântării. În acest fel veți ști cum să vorbiți despre fiecare slide (vezi exemplele de mai jos). În continuare, **puteți alege modelul de amplasare** în pagină a textului și graficii și să-l completați cu text și imagini care să susțină cât mai bine prezentarea orală. Alegeți aplicația software locală sau din cloud cu care vă descurcați cel mai bine.

DESCRIEREA CONȚINUTULUI SLIDE-URILOR	TEXTUL SAU CUVINTE CHEIE ALE CUVÂNTĂRII
Introducere: Capteaza atenția publicului și sumarizează conținutul	
Slide 1	
Slide 2	
Dezvoltarea: prezintă date, fapte, etc.	
Slide 3	
Slide 4	
Slide 5	
Slide ... -	
Concluzia: Sumarizează punctele cheie ale prezentării și incheie cu un mesaj puternic	
Slide ... -	
Slide ...	



4.7 Evaluarea învățării: structura, aspectul general și grafica

Folosește următoarea grilă ca să te asiguri că prezentarea ta va avea succes.

GRILĂ DE VERIFICARE			
ÎNTREBĂRI	DA	NU	Aspecte de schimbat sau îmbunătățit
Ai calculat timpul necesar prezentării elementelor vizuale?			
Ai pregătit comentariul pentru fiecare slide?			
Ai verificat echipamentul tehnic? PC-ul, video proiectorul, conexiunea la internet?			
Există un slide care introduce tzeama generală a prezentării?			
Sunt elementele vizuale destul de mari ca să poată fi văzute clar din orice punct al sălii?			
Ai folosit aceeași schema de aranjare în pagină pentru toate slide-urile?			
Există un contrast bun între text și fundal?			
Fontul folosit este destul de mare ca să poată fi citit de oricine?			
Ai verificat că nu exista liste cu mai mult de 5-6 linii?			
Pozele, graficele, diagramele și celelalte imagini sunt într-adevar de folos pentru prezentare?			
Imaginile și textul sunt ușor de înțeles?			
Există un slide final cu concluzii?			
Te-ai asigurat că nu încalci drepturile de autor ale nimănui?			



4.8 Resurse

Sursa	TED TALKS
Titlul sursei	Bill Gates: Mosquitoes, malaria and education
Descriere	Bill Gates aduce t�n�ari pe scena �i le dă drumul: un exemplu eficient de folosire a "realia" �ntr-o prezentare.
Link	http://www.ted.com/talks/bill_gates_unplugged
Limba	Engleză

Sursa	Mindtools
Titlul sursei	Creating Effective Presentation Visuals
Descriere	Un articol cu sugestii �i ponturi despre folosirea elementelor vituale
Link	www.mindtools.com/pages/article/creating-presentation-visuals.htm
Limba	Engleză

Sursa	Prezi
Titlul sursei	Prezi
Descriere	Un instrument de prezentare în cloud
Link	https://prezi.com/
Limba	Engleză

Sursa	University of Southampton
Titlul sursei	Acknowledging knowledge: An academic guide to referencing
Descriere	Un ghid util de la universitatea din Southampton despre cum se citeaza sursele �i autorii.
Link	www.southampton.ac.uk/uni-life/learning-teaching/skills-guides.page
Limba	Engleză

Sursa	Stanford University Libraries
Titlul sursei	Copyright and Fair Use
Descriere	Un întreg site web dedicat problemelor legate de copyright.
Link	http://fairuse.stanford.edu/overview/
Limba	Engleză



- E X P L A I N -



Erasmus+

ERASMUS+
KA2 STRATEGIC PARTNERSHIPS ITALY
2014 - 1 - IT01 - KA200 - 002650

Sursa	Creative Commons
Titlul sursei	Creative Commons Website
Descriere	EnglezăCreative Commons oferă un sistem de licențe care permite partajarea și folosirea unor materiale într-un mod flexibil. Există și o mașină de căutare pentru resurse internet din domeniul public.
Link	https://creativecommons.org/about
Limba	Engleză

Sursa	Microsoft
Titlul sursei	Connect to a projector (applies to Windows 7)
Descriere	Cum să conectezi un video proiector la PC
Link	http://windows.microsoft.com/en-ph/windows7/connect-to-a-projector
Limba	Engleză

Sursa	University of Maryland
Titlul sursei	How to Connect your Mac to a Projector
Descriere	Cum să conectezi un video proiector la un Mac
Link	http://www.arch.umd.edu/tutorial/how-connect-your-mac-projector
Limba	Engleză

Sursa	SlideShare
Titlul sursei	SlideShare
Descriere	Un site web unde poți să faci schimb de prezenări într-o comunitate de profesioniști. Aici poți găsi numeroase prezentări excelente.
Link	http://www.slideshare.net
Limba	Engleză



5. TEHNICI DE RESPIRAȚIE CÂND VORBIȚI ÎN PUBLIC

5.1 De ce este respirația atât de importantă atunci când vorbiți în public?

Dacă ceri unui actor o lista a celor mai importante tehnici pe care le folosește în meseria lui, "respirația" vă fi pe una din primele poziții din această lista.

Din aceleași motive respirația corectă este esențială și în cazul vorbitului în public.

Respirația adecvată vă permite să **controlați puterea și calitatea vocii**. Vă ajută să vă modulați vocea cu ușurință și să obțineți ritmul și intensitatea dorită. Și asta înseamnă să aveți posibilitatea de a controla eficient și pauzele.

Respirația adâncă și regulată reduce tensiunea nervoasă și permite controlul conștient al emoțiilor. Te face să te simți mai încrezător și te ajută să te concentrezi mai bine. Controlându-vă respirația veți putea să faceți față mai bine criticilor, să răspundeți la întrebări dificile și să vă apărați punctele de vedere.

Vorbitul în public necesită multe abilități, dar poate cea mai importantă este să respiri corect. Și, ca în cazul multor alte abilități, asta se poate învăța.

Deci, dacă doriți să fiți un bun vorbitor în public, practicați respirația controlată. Nu doar când vorbiți, dar și când cântați, faceți sport, sau alte activități fizice. Veți vedea curând ca dacă vă puteți controla respirația, veți reuși să vă îmbunătățiți performanțele și în ce privește vorbitul în public.

5.2 Respirația corectă

Dacă vrei să înveți cum să respiri corect, este esențial să ai o **postură corporală corectă**.

Nu, nu sta așa! Nu ești un sac de cartofi. Stai drept, nu, nu așa de țeapăn... nu ești la o paradă militară! Relaxează-te, echilibrează-ți greutatea în mod egal pe ambele picioare, cu genunchii relaxați.

Împinge puțin zona pelviană în față, îndreaptă spatele și elimină tensiunea din umeri.



Nu trebuie să te uiți la podea, nici în tavan. Privește în față. Ei, acum este mult mai bine!

Acum, hai să vedem cum se respiră corect. Pune mâna în dreptul stomacului. Nu, nu acolo, un pic mai sus. Așa. Întotdeauna **respiră pe nas**. Respiră adânc, abdominal. Ar trebui să simți mâna așezată în dreptul stomacului cum este împinsă un pic înainte. Ține-ți respirația un moment. **Expiră încet pe gură**, încordând un pic mușchii abdominali. Respirația trebuie să fie lentă și adâncă. Ok, acum este bine.

5.3 Respirația în timpul prezentării

Înainte de a începe efectiv să vorbiți, inspirați adânc. Trebuie să simțiți ca aveți suficient aer în plămâni. **Expirați în timp ce roștiți primele cuvinte** și faceți o **scurtă pauză între fraze** ca să vă reumpleți plămânii cu aer.

Nu vorbiți prea repede pentru ca riscați să rămâneți fără aer, și asta înseamnă o proastă oxigenare a creierului care te face să te simți ușor amețit și să pierzi șirul a ceea ce spuneai.

Nu vă fie teamă să faceți pauze mai mari decât în mod obișnuit... Asta vă permite să respirați adânc... Vă ajută să vă relaxați și să reduceți tensiunea... Vă da timp să vă gândiți la ce veți spune în continuare... Să vă alegeți cuvintele... Și adaugă calitate dramatică discursului... Iar publicul ar putea chiar să creadă... că reflectați adânc la ceea ce spuneți...

Faceți un pic de practică citind câteva texte cu voce tare și de fiecare dată când simțiți ca rămâneți fără aer, luați o pauză mai lungă și respirați de vreo două ori mai adânc, așa cum fac înotătorii înainte de a plonja.



5.4 Exersați: tehnici de respirație

Un mod eficient de a învăța și practica respirația corectă este să urmăriți câteva exemple practice. Pe **YouTube**, există o mulțime de videoclipuri care te învață să respiri corect. Căutați "**breathing techniques**" și veți găsi multe tutoriale video utile nu doar pentru vorbitul în public, dar și pentru cei care doresc să cânte, să facă sport sau alte activități fizice.

5.5 Evaluarea învățării: respiri corect în timp ce vorbești?

Folosiți următoarea grilă de verificare pentru a vedea cât de corect respirați când vorbiți.

GRILĂ DE VERIFICARE			
ÎNTREBĂRI	DA	NU	Aspecte de schimbat sau îmbunătățit
Respiri pe nas?			
Abdomenul ți se dilată atunci când inspiri?			
Ții umerii nemișcați atunci când inspiri?			
Expiri pe gură?			
Contracti mușchii abdominali când expiri?			

5.6 Resurse

Sursa	Royal National Theatre UK
Titlul sursei	Vocal warm-up - Breathing
Descriere	Lecții online produse de teatrul Național despre tehnici de respirație pentru actori. Sunt foarte utile oricui dorește să-și îmbunătățească abilitățile de a vorbi.
Link	http://www.nationaltheatre.org.uk/video/vocal-warm-up-1-breathing
Limba	Engleză



6. FOLOSIREA VOCII

6.1 Vocea ești tu

Când cineva mă sună la telefon, eu nu îl văd, dar îi recunosc vocea. **Vocea ne reprezintă cel mai bine.**

Vocea și modul cum o folosești, **poate avea un efect mai mare asupra auditoriului** chiar decât cuvintele.

Vocea trebuie să se potrivească cu înțelesul cuvintelor pe care le folosești. Evident, dacă spui ceva amuzant, vocea trebuie să sune fericită; la fel, dacă spui ceva trist vocea trebuie să sune mai serios. Este destul de evident.

Da, folosim vocea pentru a genera o emoție potrivită cu ceea ce spunem. Cel care ne ascultă trebuie să simtă ca asta este chiar ceea ce gândim. Dacă ratăm asta, totul pare fals și neconvingător.

Și, mai ales, **nu trebuie să folosim același ton al vocii**. Dacă nu schimbăm tonul, ritmul și volumul sunetului, totul devine monoton și nimeni nu ne vă ascultă cu plăcere.

Sigur, se poate învăța cum să-ți folosești vocea, deoarece **vorbitorul în public este important**. Nu trebuie prea mult efort pentru asta și poți găsi sute de situații ca să exersezi. Când vorbești cu prietenii, cu familia, de exemplu. Și, dacă ești mai timid și preferi ascultători mai puțin critici, poți să vorbești cu câțelul!

6.2 Mai tare, vă rog!

Când abia ați început prezentarea, cineva din fundul sălii

"Mai tare, vă rog! Nu se aude. "

Ai pregătit totul perfect, ești concentrat, relaxat și dintr-o dată, lucrurile o iau razna. Mai mult, când să continui, vocea începe să-ți tremure, pari nervos și nesigur pe ce spui, iar vederea ți se încețoșează...

Ca să eviți așa ceva, **asigură-te ca toate lumea te poate auzi**. Asigurați-vă că folosiți **volumul corespunzător**, astfel că toata lumea vă poate auzi. Testează cu altcineva. Verifică dacă ești auzit de aproape. Dar și mai de departe.



Și, dacă vrei să faci impresie și să vorbești și mai de departe, trebuie să-ți modulezi vocea până te aude toată lumea clar.

6.3 Cum să pui un pic de suflet în cuvinte

Ai pregătit o prezentare foarte bună. O tema interesantă pentru audiență, bine organizată, cu momente memorabile și câteva citate bine alese, totul însoțit de niște slide-uri fantastice.

Cum naiba ai reușit să te faci de râs în condițiile în care ai pregătit o bună prezentare?

De fapt, este destul de ușor. Este suficient să **vorbești cu o voce plată, monotonă, fără nici o intonație**. Secretul este să **schimbi frecvența și tonul vocii**. Asta face vocea mai expresivă. Ca și în cazul cântecelor, trebuie să folosești o gamă întregă de note, de la cele joase la cele înalte.

Deci, în timpul unei prezentări, trebuie să folosești **diferite tipuri de voce**, în funcție de ce aveți de spus. Atunci când enumerați o serie de fapte și date vocea trebuie să fie **clară și sigură**. În schimb, când descrieți ceva care vă pasionează, vă implică afectiv, vocea trebuie să fie **mai bogată, mai plină**.

Ca să obțineți acest efect trebuie să schimbați tonul, ritmul și viteza cu care vorbiți. Și când susțineți o prezentare în față publicului, încercați să puneți un pic de muzică în cuvinte și oamenii vă vor asculta cu mai mult interes.

6.4 Și tăcerea spune ceva

Din ce este compusă o prezentare? Din cuvinte, desigur, aranjate în propoziții și fraze. Și asta este tot? Absolut, nu! Ați uitat pauzele. Momentele de tăcere. Și **pauzele au adeseori aceeași valoare expresivă ca și cuvintele**.

Există diferite tipuri de pauze care pot fi folosite în moduri diferite pentru diverse scopuri. Mai întâi, sunt **pauzele scurte** pe care le folosim **pentru punctuație**. Le puteți folosi ca să respirați. Acestea semnaleză ascultătorului începutul și sfârșitul unei propoziții sau fraze.

Apoi sunt **pauzele ceva mai lungi**. Folosite înaintea unei noi fraze acestea sugerează ca ceea ce urmează este important. Pauzele și mai lungi înseamnă ca ați terminat de prezentat o secțiune a prezentării. Sau ca doriți să dați timp audienței pentru a reflecta la ce ați spus. Actorii folosesc pauzele lungi pentru a mari efectul dramatic sau



comic al cuvintelor pe care urmează să le spună. Cu alte cuvinte aceste **pauze mai lungi au rolul de a sublinia ce ați spus**, sau ce urmează să spuneți.

Și rețineți! Dacă recitați prezentarea fără pauze, nimeni nu vă va mai ascultă după doar câteva minute.

6.5 ... Ăăă ... Îîî ... înțelegeți ...

Nu este bine ca prezentările să fie țepene și formale, dar nici nu trebuie să sune ca o șuetă cu un amic la cârciumă! Expresii ca ăăă ..., îîî ..., uhh ..., înțelegi ... cam așa ceva, etc. sunt specifice dialogurilor informale. Unele din aceste "sunete de umplutură" pot să-și găsească locul în discursuri și prezentări. De exemplu, dacă cineva nu este de acord cu Dumneavoastră, este perfect normal să răspundă cu ceva de genul: "Ăăă ... bună observația."

Acestea au adesea un rol specific, de exemplu "corect", când vreți să semnalati ca începeți, sau "Ei bine", când vreți să dați un răspuns contradictoriu sau negativ.

În scrierea formală, există regulă de a nu începe o frază cu "Și". În cazul prezentărilor, chiar în cele formale, este perfect normal să treci de la o idee la alta folosind "Și ...".

Dar, nu exagerați cu aceste sunete și propoziții de legătură.

Ca să identificați eventualele cuvinte sau expresii pe care le folosiți prea des, rugați prietenii și familia să vi le semnaleze, sau faceți înregistrări ale propriilor conversații. Faceți apoi o "lista neagră" de cuvinte și încercați să le folosiți mai rar, sau să le eliminați cu totul.

Rețineți, "tăcerea este de aur" așa ca, **la sfârșitul unei fraze sau secțiuni, nu băgați un ăăă, doar tăceți. Și faceți o pauză.**

Publicul va aprecia asta!

6.6 Exersați: cum sună vocea ta?

Exista o metodă simplă de a-ți îmbunătăți vocea: **să te obișnuiești să o asculți**. Trebuie să **fii constient de vocea ta**. Deci, de fiecare dată când ai de pregătit o cuvântare sau un examen oral, **înregistrează-ți vocea și ascult-o**. Sau alege un text literar, versuri sau proză citeșet-l cu voce tare și înregistrează-l. **Vorbește sau citește cu voce tare, ca și cum ai fi în fața unui public** într-un spațiu larg.

Doar așa vei putea să observi și să înțelegi ce amănunte nu sunt în regula cu vocea ta și să faci schimbările convenite.



6.7 Evaluează ce ai învățat: îți folosești eficient vocea?

Ascultă înregistrările și folosește grilele de verificare de mai jos ca să te asiguri că îți folosești vocea în mod eficient.

GRILĂ DE VERIFICARE			
ÎNTREBĂRI	DA	NU	Aspecte de schimbat sau îmbunătățit
VOLUMUL			
Vorbești destul de tare ca să poți fi auzit?			
TONUL			
Tonul vocii tale este destul de variat?			
RITMUL ȘI VITEZA			
Vorbești potrivit de repede? Nici prea lent, dar nici prea repede, dar în sincronism cu ceea ce spui?			
Ajustezi pe parcurs viteza și ritmul vorbirii?			
faci pauze în mod adecvat pe parcursul discusului?			
PRONUȚIA			
Pronunți cuvintele clar și corect?			
FOLOSIREA ... Ăă ... Îî ... Și ... știți ...			
Folosești cu moderație cuvinte de umplutură și interjecții de tipul ăă.. sau îm ...			



6.8 Resurse

Sursa	Royal National Theatre UK
Titlul sursei	Voice
Descriere	Lecții online de la Teatrul Național care te învață să folosești vocea în actorie. Sunt foarte utile și pentru oricine dorește să-și îmbunătățească abilitățile de vorbire.
Link	http://www.nationaltheatre.org.uk/backstage/voice
Limba	Engleză

Sursa	BBC
Titlul sursei	The trip
Descriere	Doi binecunoscuți actori britanici, Steve Coogan și Rob Brydon, își arată extraordinarele calități în cursul unor dialoguri improvizate în timp ce călătoresc în nordul Angliei și mănâncă la restaurante de top.
Link	http://www.bbc.co.uk/programmes/b00vsyv5/clips
Limba	Engleză

Sursa	YouTube
Titlul sursei	Using voice techniques for public speaking
Descriere	Pe Youtube sunt o mulțime de tutoriale utile care te învață cum să folosești eficient vocea în discursuri publice.
Link	www.youtube.com
Limba	Engleză



7. FOLOSIREA LIMBAJULUI CORPULUI

7.1 Limbajul corpului

Știm cu toții ca oamenii reacționează nu doar la ce spunem, dar și la limbajul corpului. **Deseori putem înțelege ce gândește sau ce simte cineva doar uitându-ne la fața lui.**

Putem recunoaște imediat când cineva este fericit, tris, plictisit sau furios. Nu avem nevoie de cuvinte. Pur și simplu știm.

Când vorbim în public, auditoriul nu se va limita să ne asculte cuvintele ci va recepționa și aceste mesaje nonverbale și va reacționa pozitiv sau negativ la ele.

Postura pe care o adoptați nu **influențează** doar **percepția auditoriului** despre Dumneavoastră, dar **poate să vă mărească sau să vă micșoreze propria încredere** în sine.

Deci, dacă vreți să fiți încrezători și să gândiți pozitiv în timpul unei prezentări, adoptați o postură cu picioarele îndreptate în față, cu corpul drept, umerii trași ușor în spate și capul sus și priviți direct către audiență.

7.2 Cum să priviți auditoriul

Când vorbiți cu cineva, unde vă uitați de obicei? În jos, la picioarele interlocutorului? Peste umerii lui, la un punct îndepărtat, aflat la orizont? Sau undeva deasupra capului?

Dacă vreți să aveți **o comunicare reală cu cineva, trebuie să-l priviți în ochi**, altfel oamenii vor înceta imediat să vă asculte.

Puteți începe cu oamenii aflați cel mai aproape, sau cu cei care se uită deja la Dumneavoastră. Dar apoi uitați-vă la întregul auditoriu. Trebuie să vă adresați tuturor și să-i implicați pe toți. Și când aveți ceva important de spus, faceți o scurtă pauză și uitați-vă la toți. Este o metodă excelentă de a crea un pic de suspans iar ascultătorii vor fi mai interesați să afle ce urmează.

La final, când v-ați încheiat prezentarea, priviți rapid în jur la întregul auditoriu și mulțumiți-le pentru atenție, înainte de a părăsi scena.



7.3 Ce faci cu mâinile când vorbești în public?

Ce să fac cu mâinile în timpul unei prezentări? Nu știu ce fac alții, dar pentru mine a fost întotdeauna o problemă.

Păi, cu excepția cazului când vorbești despre comportamentul primatelor, **nu este o idee bună să vă scapinați în cap sau în alte părți ale corpului**. Ați putea să ziceți "este greu de crezut ca așa putea să fac așa ceva", dar o să fiți surprinși să aflați cât de des se întâmplă să fim atenționați de cei din jur în legătură cu modul nepotrivit în care ne folosim mâinile când vorbim.

Este în regulă să ne folosim mâinile, dar doar ca să însoțim prezentarea.

De exemplu, putem folosi **degetele pentru a enumera o lista de lucruri importante**, sau o secvența de activități. Folosiți **mâinile sau degetele pentru a întări descrierea a ceva mic**. Sau **îndepărtați brațele dacă descrieți ceva mare**. Sau ca să subliniați o convingere personală sau ceva în care credeți.

Gesturile potrivite pot avea un impact important asupra auditoriului.

Deci, este bine să învățați să vă controlați gesturile făcute cu mâinile. Nu este prea greu și aveți mult de câștigat în ce privește expresivitatea prezentărilor.

7.4 Cum să vă mișcați pe podium

Mișcați-vă pe podium ținând seama de spațiul disponibil!

Spațiul fizic în care susțineți prezentarea poate fi foarte limitat, așa ca vă trebui să vă restrângeți mișcările la **modificări de postură, sau la mișcări ale capului sau ale mâinilor**.

Dacă este spațiu suficient, folosiți-l ca să vă mișcați sau ca să vă schimbați poziția în timpul prezentării.

În acest caz, când faceți o pauză, faceți câțiva pași și apoi reluați discursul.

Sau, dacă vreți să subliniați importanța unei idei, **mișcați-vă mai aproape de auditoriu** și creați o legătură fizică mai strânsă cu acesta. Cu siguranță ca vă își vor spori atenția la ce spuneți.



7.5 Exersați: cum percep ceilalți limbajul tău corporal?

Un mod eficient de a înțelege cum comunică prin limbaj corporal este să te privești vorbind.

Deci, când pregătești o cuvântare sau un examen oral, **exersează în fața oglinzii, sau și mai bine filmează-te.** În acest fel, vei fi capabil să detectezi eventuale gesturi inconștiente pe care să le eviți când ești în fața publicului.

Adevărul e că oricine are ticuri nervoase mai mici sau mai mari. Cum ar fi frângerea mâinilor, joaca cu părul, sau scărpinatul în ureche. Sau dimpotrivă, unii pur și simplu înțepenesc de frică.

Si, dacă vrei să afli ce anume place sau displace în legătura cu limbajul tău corporal, **cere părinților sau unui prieten să privească înregistrarea unei repetiții a cuvântării și să-ți comunice impresiile.**



7.6 Evaluarea învățării: folosești eficient limbajul corporal?

Urmărește înregistrarea video a unei cuvântări proprii și folosește următoarea grilă de verificare ca să vezi dacă folosești eficient limbajul corporal.

GRILĂ DE VERIFICARE			
ÎNTREBĂRI	DA	NU	Aspecte de schimbat sau îmbunătățit
EXPRESIA FACIALĂ			
Este expresia facială în concordanță cu conținutul verbal?			
POSTURA			
Stai drept, cu umerii trași un pic în spate și cu capul sus?			
MÂINILE			
Folosești mâinile ca să accentuezi diverse părți ale discursului?			
MIȘCĂRILE			
Reușești să eviți mișcărilor nervoase cu mâinile?			
Ai o postură corectă, evitând mutarea greutății de pe un picior pe altul?			

7.7 Resurse

Sursa	TED TALKS
Titlul sursei	Your body language shapes who you are by Amy Cuddy
Descriere	Limbajul corporal afectează modul în care ne privesc ceilalți, dar poate să schimbe și modul în care ne vedem noi înșine. Specialistul în psihologie socială Amy Cuddy arată cum "postura de forță" – abordarea unei posturi care exprimă încredere, chiar dacă nu te simți încrezător, poate afecta nivelele de testosteron și de cortizol din creier și poate influența decisiv șansele noastre de succes.
Link	https://www.ted.com/talks/amy_cuddy_your_body_language_shapes_who_you_are
Limba	Engleză



8. CITITUL ÎN PUBLIC

8.1 Ce este mai ușor: să citești sau să vorbești liber în public?

E mai ușor să citești o prezentare sau să vorbești liber?

Mulți dintre noi vor răspunde spontan "să citești". Dacă ai totul scris pe hârtie, n-ai nevoie să îți minte nimic, te poți ascunde după pupitru fără să-ți bați capul prea mult cu auditoriul.

De fapt, **cititul în public** se poate transforma într-un **adevărat coșmar**.

Una dintre probleme este ca **nu poți să te menții în rezonanță cu ascultătorii**. Petreci cel mai mult timp uitându-te în jos pe hârtiile de pe care citești. Este ca și cum ai vorbi cu cineva fără să-l privești în ochi. Și asta nu este bine.

Pe urmă, **textul scris este** de obicei **mai complicat** și mai structurat decât limbajul vorbit. Cere mai multă atenție și efort din partea ascultătorilor.

Așa că, dacă doriți să implicați auditoriul în ce citiți, trebuie să folosiți niște tehnici specifice. Gândiți-vă la modul în care ați citi o poveste ca să adormiți un copil. Dacă credeți că puteți face asta, atunci, cu puțină practică, ar trebui să reușiți să citiți cu voce tare și pentru alte tipuri de ascultători.

8.2 Pregătirea unei lecturi în public

Când vă pregătiți să citiți un text în fața unei audiențe, tipăriți textul cu dimensiuni mari ale literelor. Așa va fi mai ușor de citit și n-o să pierdeți ritmul.

Dacă lectura include un număr de idei distincte, trebuie să **împărțiți textul în paragrafe**. În acest fel veți ști că la sfârșitul fiecărui paragraf trebuie să faceți câte o pauză un pic mai mare.

Dar uneori trebuie să facem pauze și la sfârșitul propozițiilor sau frazelor. // **Marcați locurile unde trebuie să faceți pauze.** // Asta vă va permite să vă reglați și respirația.



Subliniați **frazele sau cuvintele pe care le pronunțați mai greu**. Exersați ca să le pronunțați corect. Astfel, nu riscați să vă repetați când vorbiți efectiv în public.

Scrieți **cuvintele cheie sau frazele importante cu caractere bold**. Astfel vă veți reaminti că sunt importante și că aveți nevoie de **subliniere printr-o pronunție adecvată**.

8.3 Cum să citești în public fără să adormi auditoriul

Poate nu mai este nevoie să vă reamintim, dar toată lumea ar trebui să vă poată vedea. Dacă nu în întregime, măcar fața.

După cum știți, întotdeauna ne place să ne uităm la fața celui pe care îl ascultăm. Așa că este important să vă **adaptați expresia facială la ceea ce citiți**. O față fericită când citiți ceva vesel, o față serioasă când este vorba de ceva trist și așa mai departe.

Când citiți, **încercați să priviți către auditoriu cât de des și cât de mult** puteți. Știu că vă faceți griji în legătură cu pierderea locului din pagină ... dar cu cât citiți textul mai mult și îl exersați, cu atât vă va fi mai ușor. Și pe urmă puteți folosi acest truc: ridicați ochii din pagină și ridicați capul atunci când vă apropiați de sfârșitul unei fraze. Este ușor și dă o impresie de profesionalism.

Țineți capul drept când citiți. Această poziție face ca vocea să fie mai ușor de auzit. Volumul este de asemenea foarte important, mai ales că este posibil să nu aveți microfon. Deci, un sfat bun este să vă așezați foile de pe care citiți în așa fel încât să nu fie nevoie să vă aplecați capul când citiți.

Evident, vă doriți ca auditoriul să fie implicat în ce citiți. Dar acest sentiment de **implicare** începe cu Dumneavoastră. Indiferent dacă citiți un poem, un raport, sau niște subiecte tehnice, auditoriul trebuie să capete senzația că **sunteți foarte dedicat subiectului despre care citiți**.

În fine, poate chiar mai mult decât atunci când vorbiți liber, trebuie să **exploatați potențialul expresiv al vocii. Modulați intensitatea și puneți ritm** în ceea ce citiți. Și, în orice caz, evitați monotonia.

Și, poate cel mai important aspect, **nu citiți prea repede**. Nu uitați să faceți scurte pauze. În caz contrar, auditoriul nu va putea să țină pasul cu Dumneavoastră.



8.4 Exersați: cititul cu voce tare

Pregătește un text convenabil și fă un pic de practică citindu-l cu voce tare. Nu uita să:

- folosești un font mare și vizibil și margini largi
- împarți textul în paragrafe
- subliniezi frazele importante
- marchezi punctele unde dorești să faci pauze și să privești către auditoriu puțin mai mult

Apoi **exersează cititul cu voce tare până când pronunți totul corect**. După ce ai citit tot textul de câteva ori, **încearcă să-ți ridici ochii din pagină către sfârșitul frazelor**. In acest mod, vei ajunge să memorezi fragmente din text fără să-ți dai seama. Și **nu uita să mai schimbi tonul vocii, ritmul și viteza cu care citești în funcție de conținutul lecturii**.



8.5 Evaluarea învățării: cât de bine citești în public?

Dacă vrei un feedback obiectiv, filmează-te în timp ce citești și folosește următoarea grilă de verificare pentru a-ți îmbunătăți performanțele.

GRILĂ DE VERIFICARE – Pentru cursuri vocaționale și licee (EQF 3/4/5)			
ÎNTREBĂRI	DA	NU	Aspecte de schimbat sau îmbunătățit
Pronunția este clară?			
Citești destul de tare?			
Modifici tonul vocii?			
Modifici viteza lecturii?			
Respiri corect?			
Privești către auditoriu?			
Sună interesant și captivant?			
Expresia facială reflectă ceea ce citești?			

8.6 Resurse

Sursa	YouTube
Titlul sursei	Reading aloud, reading techniques, reading and narrating
Descriere	Caută resurse video și exemple de actori celebri care arată cum să citești eficient în public.
Link	www.youtube.com
Limba	Engleză



9. RĂSPUNSUL LA ÎNTREBĂRI ȘI SUSȚINEREA PUNCTULUI DE VEDERE

9.1 SAFFI

SAFFI înseamnă "Strategii Avansate ca să Faci Față Întrebărilor". N-ați auzit de asta? Ei, probabil este din cauza că eu am inventat termenul. Trebuie **să vă cunoașteți audiența**, să luați în considerare cine sunt și ce ar dori să afle. Ca să faceți față **inamicului numărul unu la un examen oral: întrebarea neașteptată!**

Este ceva să fii antrenorul unei echipe care se pregătește pentru Marele Meci. În primul rând trebuie să **studiezi cu cine te vei confrunta**. Încercați să le anticipați mutările și să ghiciți ce-ar vrea să audă. Încercați să ghiciți nu doar ce anume așteaptă de la Dumnevoastră în ce privește materia, dar și în ce privește modul de prezentare, cu alte cuvinte cum știți să comunicați cunoștințele.

Proferorii sunt diferiți. Sunt unii care așteaptă să vorbești exact așa cum te-au învățat. Alții ar vrea ca studenții să-și exprime propriile opinii, sau să prezinte lucruri noi și originale. Apoi sunt cei care preferă prezentări lungi, alții se plictisesc imediat dacă nu ești concis și ți-o taie din scurt dacă divaghezi.

Deci, dacă vrei să iei o notă bună, încearcă să-ți imaginezi ce așteaptă de la tine ascultătorii și să fii pe aceeași lungime de undă cu ei.

9.2 Jocul la cacealma nu dă rezultate

Întrebările pot varia foarte mult, în funcție de persoana care vă întrabă, de context și ce se așteaptă de la tine. La școală sau universitate s-ar putea să trebuiască să răspundeți la întrebări cu privire la lucruri pe care le cunoașteți foarte bine sau altele pentru care nu sunteți pregătit, sau să vă confrunțați cu întrebări care sunt de partea voastră sau sunt antagoniste.

Mai devreme sau mai târziu, cu toții ajungem în situația în care nu suntem capabili să răspundem la unele întrebări sau să nu putem furniza destule detalii despre un anumit subiect. În cazuri de acestea, **nu încercați să intrați în pământ**. Dacă chiar nu știți să răspundeți, recunoașteți asta pur și simplu și promiteți că veți mai face niște cercetări suplimentare ca să aflați.



În cursul prezentării, unii ar putea să dorească să vă întrerupă și să pună întrebări. Asta probabil este din cauză că vor să știe mai multe despre subiect și de regulă este semn că le-ați stârnit interesul.

Niciodată nu evitați să răspundeți deoarece vă pierdeți credibilitatea.

Dacă nu sunteți siguri ce anume doresc, întrebați-i direct și cereți-le să repete sau să clarifice întrebarea.

Și, oricine ar fi în auditoriu, nu **încercați să creați impresia că știți mai multe decât știți efectiv**. Poate deveni stânjenitor dacă sunteți descoperit. Și de regulă veți fi descoperit.

9.3 Cum să-ți aperi ideile

Oamenii iubesc **controversele**, pe orice tema. Se pare că aceasta este o fațetă a naturii umane. Din acest motiv este foarte probabil ca atunci când susții o prezentare publică să întâlnești păreri opuse. Trebuie să fii pregătit să le faci față.

Sunt vreo **trei feluri de obiecții** pe care le poți întâlni:

Critici oneste care evidențiază slăbiciuni ale prezentării sau fapte incontestabile. În aceste cazuri tot ce puteți face este să acceptați criticile și să mulțumiți celui care le formulează. Explicați că intenționați să corectați și să îmbunătățiți prezentarea.

Obiecții care nu se bazează pe fapte demonstrabile, ci doar pe opinia celui care le formulează. Acestea sunt legitime, dar nu pot să afecteze calitatea și corectitudinea muncii Dumneavoastră. Puteți să formulați politicos o opinie contrară, explicați de ce credeți că aveți dreptate și susțineți-vă poziția citând fapte sau surse de încredere.

Obiecții care sunt irelevante sau off-topic. În aceste cazuri este suficient să subliniați că, deși criticile sunt interesante, nu au legătură cu subiectul și nu puteți să le răspundeți.

Însă rețineți, chiar atunci când cineva încearcă să vă pună în dificultate, **păstrați-vă calmul și comportați-vă profesional**.



9.4 Exersați: apărați poziția!

Cum să faci față întrebărilor din public – replici utile

Solicitarea de a repeta sau clarifica întrebarea	<p>Mă tem că nu am înțeles pe deplin. Îmi cer scuz, vreți să repetați, vă rog? Nu sunt sigur că am înțeles corect. Ce înțelegeți prin mai exact? Înainte de a vă răspunde, aș vrea să fiu sigur că am înțeles ce doreați să spuneți prin ... Scuzați-mă, dar ce legătură are asta cu subiectul prezentării mele?</p>
Reformularea întrebărilor	<p>Deci, vă referiți la ...? Deci, dacă am înțeles bine, doriți să aflați ... Ca să fiu sigur că am înțeles corect. Întrebarea Dumneavoastră este ...?</p>
Recunoașterea faptului că nu știi	<p>Îmi pare rău, asta mă depășește.. Îmi pare rău, nu pot să vă răspund. N-am coperit și asta în cursul cercetării mele. Mă tem că nu dispun de aceasta informație, dar pot să aflu ...</p>
Exprimarea unor mulțumiri pentru întrebări	<p>Mă bucur că ați întrebat asta. Mulțumesc pentru întrebare. Mă ajută să clarific ... Asta e o foarte bună întrebare. Poate că răspunsul este ...</p>
Continuarea după o întrerupere	<p>Deci, cum spuneam.... Ce spuneam? A, da vorbeam despre ...</p>



Formularea unui punct de vedere personal – replici utile

Răspunzând unor obiecții	<p>Aveți dreptate în privința asta.</p> <p>Asta e un punct de vedere interesant. Poate că îmi voi reconsidera poziția în privințe...</p> <p>Vă mulțumesc că ați adus asta în discuție. Voi face corecțiile necesare.</p> <p>Nu ced că asta este o obiecție serioasă, pentru că ...</p> <p>Îmi pare rău, nu pot să vă răspund. Nu văd ce legătură are întrebarea Dumneavoastră cu tema prezenței / lucrării mele.</p>
Acordul	<p>Da, și ...</p> <p>E foarte adevărat...</p> <p>De acord cu asta, ba chiar aș mai adăuga</p> <p>Absolut. Sunt perfect de acord.</p>
Dezacordul	<p>Da, dar ...</p>

Cum să-ți aperi poziția

Pornind de la fiecare punct de vedere sau idee principală exprimată în prezentarea ta, încearcă să te gândești ce întrebări ar putea fi formulate. Folosește grila de verificare de mai jos ca să listezi potențialele obiecții și răspunsurile pregătite.

LISTA IDEILOR	POSIBILE OBIECȚII	RĂSPUNSURI
Ideea 1		
Ideea 2		
Ideea 3		
Ideea 4		
Ideea 5		
Ideea...		



9.5 Evaluarea învățării: argumentele tale sunt bine susținute?

Folosiți următoarea grilă de verificare pentru a controla dacă argumentele tale sunt bine susținute.

GRILĂ DE VERIFICARE – Pentru universități (EQF 6)			
ÎNTREBĂRI	DA	NU	Aspecte de schimbat sau îmbunătățit
Prezentarea ta formulează un punct de vedere clar în legătură cu problema tratată? Si ...			
... ai exprimat clar asta de la începutul prezentării?			
Sunt toate ideile susținute de dovezi adecvate?			
Ai inclus referințe și la idei sau teorii contrare celor prezentate de tine?			
Există contra-argumente care sa subrezească principala ta teză?			
Ai o strategie privind abordarea acestor contra-argumente?			
Sunt toate sursele citate corect?			
Concluzia exprimă părerile tale însoțite de argumentatie sau de dovezi?			



9.6 Resurse

Sursa	BIRMINGHAM CITY UNIVERSITY – CENTRE FOR ACADEMIC STUDIES
Titlul sursei	Academic writing – 1.15 Developing an argument
Descriere	Un mic ghid despre cum să dezvoltăm o argumentație
Link	http://library.bcu.ac.uk/learner/writingguides/1.15.htm
Limba	Engleză

Sursa	MindTools
Titlul sursei	Managing Presentation Nerves
Descriere	Un articol util despre cum să-ți controlezi emoțiile înainte de o cuvântare.
Link	http://www.mindtools.com/pages/article/PresentationNerves.htm#.VY0v3OxQcmU.email
Limba	Engleză

Sursa	Monty Python YouTube channel
Titlul sursei	The Bridge of Death - Monty Python and the Holy Grail
Descriere	Regele Arthur și Cavalerii Mesei Rotunde trebuie să răspundă la trei întrebări ca să poată traversa Puntea Morții și să rămână în viață
Link	https://www.youtube.com/watch?v=cV0tCphFMr8
Limba	Engleză

Sursa	Monty Python YouTube channel
Titlul sursei	Argument Clinic - Monty Python's The Flying Circus
Descriere	Un clip clasic despre argumente
Link	https://www.google.it/#q=ARGUMENT+MONTY+python
Limba	Engleză



10. PREGĂTIREA PENTRU ZIUA PREZENTĂRII

10.1 Ultimele cinci minute înainte de a începe

Mai sunt cinci minuție și vă vine rândul. Aveți fluturi în stomac? Ei, nu vă faceți prea multe griji. Este perfect normal să fiți emoționat, dar puteți învăța să vă controlați emoțiile. Dar cum? Adrenalina este bună și este perfect normal să fiți emoționat. Și puteți învăța să țineți toate aceste emoții sub control. Mai întâi, respirați adânc.

Asta este bine să faceți oricând sunteți stresat. Apoi concentrați-vă pe prezentare. Și imaginați-vă că sunteți la o ultimă repetiție. Situația este aceeași. Nu s-a schimbat nimic. Ați făcut asta deja de multe ori. Nu s-a schimbat nimic. Știți de unde să începeți, știți diversele probleme pe care le aveți de prezentat și știți cum să încheiați.

Deci, unde-i problema? Vă sperie să dați piept cu publicul? Nu trebuie să fiți speriat! Sunt de partea ta! Și cei din public doresc ca tu să te descurci bine! Așa ca, nu-i dezamăgi!

10.2 Repetați cu voce tare

Înainte de un examen oral sau de o prezentare este absolut necesar să faceți niște **exerciții de vorbit cu voce tare**.

Ok, deci ați pregătit totul, dar cel mai important lucru în acest moment este să fiți capabil să comunicați cu publicul și pentru asta trebuie să vă folosiți vocea și corpul.

Începeți cu un pic de **practică în față oglinzii**. Nu stați prea cocoșat, dar nici prea țeapăn și nu exagerați cu expresiile faciale, nu sunteți personaj de desene animate.

Dar cel mai important este să **exersați cititul cu voce tare**. Inregistrați-vă. Nu mormăiți, dar nici nu țipați. Exersați până când găsiți ritmul și tonul corect. Repetați întreaga prezentare și apoi urmăriți înregistrarea și auto-evaluați-vă.



10.3 Pe scenă!

Gata, este rândul tău. Te-au strigat. Nu merge prea repede, dar nici prea lent. Pășește înăuntru cu încredere. Fii pregătit, dacă cineva dorește să-ți strângă mâna.

Dacă există un **microfon**, fă-i o **probă** și asigură-te ca toată lumea te aude.

Nu vă legănați mâinile când vorbiți. Asta face ca și vocea să fie în valuri și publicul va pierde bucăți întregi din ceea ce spui.

Dacă ai elemente vizuale în prezentare, **asigură-te că echipamentul funcționează**. Dacă nu, **folosește planul de rezervă**.

Acum ai totul pregătit.

Știi exact ce ai de spus.

Ești relaxat și ai tonus.

Ești încrezător în vocea ta.

Cu un zâmbet relaxat privește în jur, la public.

Toți sunt de partea ta și se așteaptă să te descurci bine.

Ai totul sub control

Să începem....

10.4 Exersați: cum să faci față fricii

Cum să faci față fricii

Mai jos este o **listă de motive pentru care vă este frică să vorbiți în public și soluțiile posibile ca să vă controlați frica**. După cum vedeți, toate fricile vin de la o lipsă de pregătire și de practică sau de ignorarea unor tehnici simple de comunicare pe care oricine le poate învăța.

Pentru fiecare din aceste cauze există câte o soluție practică pe care o puteți găsi în materialele și în resursele adiționale ale Speak Easy.



CAUZELE FRICII	SOLUȚII	RESURSE SPEAK EASY
Sentimentul că nu ești suficient de bine pregătit și teama de a nu pierde șirul în prezentare.	Planifică și organizează în detaliu prezentarea	Pregătirea prezentării
Lipsa de experiență în manipularea echipamentelor hardware și a aplicațiilor software pentru prezentare	Exersează în prealabil până te simți liniștit în privința asta	Prezentări folosind elemente vizuale
Respirația neregulată și dificilă în timp ce vorbești în public	Învață și exersează respirația corectă	Tehnici de respirație atunci când vorbești în public
Convingerea că vocea nu te ajută	Ameliorează calitatea vocii prin practică	Folosirea vocii
Indispoziția fizică și neîndemânarea în prezența publicului	Exersează controlul posturilor corporale și fii atent la mesajele nonverbale	Folosirea limbajului corpului
Lipsa de experiență în ce privește cititul în public	Învață și practică cititul cu voce tare cu copii	Cititul în public
Dificultățile de a face față întrebărilor, obiecțiilor sau criticilor	Studiază auditoriul dinainte și pregătește o strategie în privința întrebărilor	Gestionarea întrebărilor și susținerea propriilor opinii
Grija că poți scăpa lucrurile de sub control	Exersează în față unui auditoriu restrâns în care ai încredere	Pregătire pentru ziua cea mare

Exersează pentru ziua ce mare

Cel mai bun mod de a asigura succesul unei prezentări este să exersezi cât de mult, inclusiv cu o repetiție generală cu costume și elemente vizuale, exact așa cum ai plănuit prezentarea reală.

Dacă deja știi cât va dura prezentarea, **asigură-te că respecti timpul programat.** Dacă îți dai seama că va dura mai mult, taie ceva. Nu încerca să îngrămădești totul vorbind mai repede!

Nu e o idee rea să faci repetiția finală în fața unui auditoriu restrâns format din membrii familiei sau prieteni. Asta te va ajuta să obții o imagine mai realistă despre întreaga prezentare și despre cum te descurci.

Înregistrează prezentarea cu o cameră video și analizează înregistrarea. S-ar putea să mai observi câteva ultime detalii de finisat.



10.5 Resurse

Sursa	YouTube
Titlul sursei	Trailer from the movie <i>The King's Speech</i>
Descriere	Trailer la The King's Speech, un film de Oscar despre modul cum regele George al VI-lea a făcut față fricii de a vorbi în public (Dacă aveți ocazia, urmăriți tot filmul)
Link	https://www.youtube.com/watch?v=kYoSQkfrjfA
Limba	English



11. MEMENTO

Speak Easy cartea pentru studenți a fost dezvoltată în cadrul proiectului Erasmus+ "EXPLAIN" de către:

- Enaip Ente Acli - Istruzione Professionale Friuli-Venezia Giulia (Italy)
- En.A.I.P. - Ente Nazionale Acli Istruzione Professionale) Veneto (Italy)
- FIT - Fast Track into Information Technology Ltd. (Ireland)
- BFI - Berufsfoerderungsinstitut Oberoesterreich (Austria)
- Universitatea Dunărea De Jos Din Galați (Romania)
- EVTA - Association Européenne pour la Formation Professionnelle AEFP / European Vocational Training Association (Belgium)
- Folkuniversitetet, Stiftelsen kursverksamheten vid Uppsala Universitet (Sweden)

Aceste instituții activează în domeniul educației continue, vocaționale și universitare.

Autori

Text de Marco Angeli și Christopher Kelland

Scenariul pentru video de Fabiano Fantini și Andrea Musi

Actor în limba română: Florin Toma

Videomaker: Andrea Musi