

Ikastaroa: ***Jendearen aurrean hitz egiteko teknikak.***

Irakaslea: Gotzon Carcar



Jendearen aurrean
hitz egiteko teknikak.

AURKIBIDEA

Aurkezpenaren elementu eta alderdiak	2
Arreta-gunea eta Kontzientzia maila	
Kanporantz	
Barrurantz	
Xede-somaketa	
Entrenamendu honen alderdiak.....	3
Erakuspenak	
Ariketa bakoitzaren burutzea	
Behatzailearen papera	
Feed-back eta auto Feed-back	
Feed-back eredia	
Ariketa praktikoak	
1. "IDAZKERA" EREDUAREKIN HITZ EGIN	
2. ARRETA KONTZIENTEA ETA BEGI-KONTAKTUA	4
3. ARRETA KONTZIENTE ETA BEGI-KONTAKTU GEHIAGO	
4. HITZALDI LANDUAREN ERANSPENA	5
5. BEGI-KONTAKTUAREN ERANSPENA	
6. "KANPAMENDU NAGUSIAREN" AURKIKUNTZA	6
7. "KANPAMENDU NAGUSIAREN" ENTRENAMENDUA	
8. "KANPAMENDU NAGUSIAREN" ENTRENAMENDU GEHIAGO	7
9. MUGIMENDUEN AURREZPENA	
10. AHOZKO INFORMAZIOAREN SAILKAPENA	8
11. GORPUTZAREKIN MARKAZIO ANALOGIKOA	
12. ERRITMOA, ISILUNEAK ETA ABIADURA	9
13. "INTERPRETATU" HITZEN ENERGIA	
14. JENDEAREN GALDEREI AURRE EGIN.....	10
Aurkezpen baten hasierari buruzko oharrak.....	11
Lan ereduaren gaineko oharrak "Hasiera"	12
Ekintza eraginkor baterako lan eredia.....	13

AURKEZPENAREN ELEMENTU ETA ALDERDI INPLIZITUAK

ARRETA-GUNEA ETA KONTZIENTZIA MAIALA

Kanporantz

Testuingurua, aretoaren xehetasunak, jendearen kokapena, antzeztokia
Publikoko pertsonak, egiten dutena, nola mugitzen diren, aurkezlearen
komunikazioaren aurrean nola erantzuten duten, eta abar
Jendea entzun (egiten dituzten komentarioak, galderak,...)
Jendearekin begi-kontaktua
Eragin txikiko edota handiko gertaerak

Barrurantz

Barne Egoeraren hautematea
Gorputz jarreraren hautematea
Norbere gorputz mugimenduen hautematea
Hitzaldiaren hari eroalearen hautematea
Ahotsaren tasunen hautematea
Gauza bakoitza esateko eraren hautematea (abiadura, erritmoa, doinua...)
ISILUNEEI errespetuaren hautematea

Xede-Somaketa-Arreta

AHOZKO lengoiaren eta AHOTSAREN tasunen (hitzaldia, ahoz adierazteko edukia eta formaren xehetasun bakoitzarekin)

ETA,

GORPUTZAREN lengoiaren (ahozkoa ez dena, hots, esaten dena "laguntzen duen" gorputzaren erabileraren xehetasun bakoitza) arteko ADOSTASUNA.

Hitzaldian beharrezkoak diren aldaketak egiteko barne baliabideak eskuratzea (edukian eta forman), egoeraren arabera.

Hitzaldia garatzea, helbururantz bideratuz eta gogoan duzula, gogoratzen ari zarela hautematea.

ENTRENAMENDU HONETAN KONTUAN IZAN BEHARREKO ALDERDIAK

Erakuspenak

Partaide bakoitzak burutzen duen ariketa bakoitzaren aurretik, entrenamenduaren bideratzaileak erakuspen bat egingo du.

Ariketa bakoitzaren burutzea

Ariketa guztiek antzeko moldea jarraitzen dute bere egiturari, bakoitzak erakusten duen kontzeptuaren integrazio eta ikasketa errazteko. Proposatutako eta erakutsitako egituraren eredia jarraitu beharko du partaideak.

Behatzailearen papera

Entrenamenduak eskaintzen dituen gaitasunak bereganatzeko, aktorearen eta publiko behatzailearen papera garrantzitsua da. Publiko behatzaileak bere paperari datxekion jarrera mantenduko du, hizlari-aurkezlearen jarrerari deigarri gertatzen den guztia behatuz, proposatutako ariketa bakoitzean egindakoa egokitasunez burutu bada nahiz hobetu ahal bada ere.

Feed-back eta auto Feed-back

Ariketa bakoitzaren bukaeran, aurkezleak publikoko bi pertsona hautatuko ditu oharkabez, feed-back eman dezaten (errepikatu barik). Gainontzeko jendeak beste biek aipatu ez dituzten alderdien gaineko feed-back emango dute, beharrezkoa dela ustekotan.

Behin aurkezleak feed-back jaso duenean –eta berarentzat egokia eta onuragarria dela uste badu–, barneratu egingo du, hausnarketa-introspektzioa eginez, ETORKIZUNERA ZUBIA barneratuz; ondoren erakuspen-aurkezpen txiki bat egingo du, egiteko era “berria” esperimentatuz.

Feed-back eredia

Entrenamendu honetan egindako feed-back bakoitzak, ondoren proposatutako eredia jarraituko du:

Feed-back emateko eta jasotzeko Sandwich Eredua

Lehenengo:

Zinezko feedback eman, garbia, xehea, pertsonak egindakoa edota ongi edo oso ongi egin dena nabarmenduz.

Bigarren:

Ekintzak zeinen oker burutu diren ez du garrantzirik; pertsonak **hobetu ditzakeen** gauza guztiei feedback zehatza ematen saiatu, indartu eta garatu dezakeen guztia nabarmenduz, arreta-gunea sormenerantz, aurkikuntzarantz, aldaketarantz eta garapenerantz bideratuz.

Hirugarren:

Zinezko feedback eman, garbia eta zabala, era orokorrean, pertsonarengan ikusitako/sumatutako tasun positiboak nabarmenduz.

1. “IDAZKERA” EREDUAREKIN HITZ EGIN

Aurkezlea.

Publikoa

Iraupena 5 minutuko aurkezpena

2 minutuko feed-back

2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak buruz dakien zerbaiti buruz hitz egingo du, puntuazioa, isiluneak errespetatuz, idazterakoan egiten dugun bezala; kakotxak, puntu eta kakotxak, puntu eta jarraia, puntu eta aparte, juntagailuak eta abarrekoak erabiliko dira (geldiuneak bapidagakatuz eta guzti). Hizkera argi eta garbia dakar honek (hitz makulurik gabe). Hitz egiteko era hau ondoren egingo diren ariketetan mantenduko du.

Publikoaren funtzioa: Hizlariaren argitasun maila sumatuko du, baita isiluneei, geldiuneei, puntuazioari errespetua sumatu ere. Feed-back emango du.

ARRETA-GUNEA

Batez ere hitz egiteko eran, **ARGI ETA GARBIA**

izandako **ISILUNEEN** errespetuan

Non jarri arreta: **barnean**

2. ARRETA KONTZIENTEA ETA BEGI-KONTAKTUA

Aurkezlea

Publikoa

Iraupena 5 minutuko aurkezpena

2 minutuko feed-back

2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak zenbait pertsoneri zutik hitz egingo die, eta hitz egiten duen bitartean sumatzen duen gauza bakoitza esango eta komentatuko du, hots, xehetasun bakoitza, mugimendu bakoitza eta abar.

“IDAZKERA” ereduarekin hitz egiteko adi egongo da.

Orainaldian hitz egin, ozenki, argi.

Ikusten duenaren, esaten duenaren eta egiten duenaren ezaguera du.

Lasaitasunez eta baretasunez egiteko adi dago.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren hitzaldian zehar jarrera serio eta erantzulea mantenduko du; zer esaten/egiten duenaz eta nola egiten duenaz jabetuko da eta behatu egingo du eta, azkenik, feed-back emango dio.

Batez ere begi-somaketan

Kanporantz eta barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

3. ARRETA KONTZIENTE ETA BEGI-KONTAKTU GEHIAGO

Aurkezlea
Publikoa
Iraupena 5 minutuko aurkezpena
2 minutuko feed-back
2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak BURUZ DAKIEN zerbaiti buruz hitz egingo du eta, mintzatzeko den bitartean, entzuleen artean gertatzen diren mugimendu eta mikro-mugimenduetan arreta jarriko du.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren hitzaldian zehar jarrera serio eta erantzulea mantenduko du; zer esaten/egiten duenaz eta nola egiten duenaz jabetuko da eta behatu egingo du eta, azkenik, feed-back emango dio.

Batez ere begi-somaketan

Kanporantz eta barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua.

4. HITZALDI LANDUAREN ERANSPEÑA

Aurkezlea
Publikoa
Iraupena 5 minutuko aurkezpena
2 minutuko feed-back
2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Hizlariak edozein gaia, proiektua, proposamena aurkezten du (aurretik prestatuta/sortuta) eta, hitzaldia ematen duen bitartean, hitzaldiaz gain, entzuleen artean gertatzen diren mugimendu eta mikro-mugimenduetan arreta jarriko du (gertaera bakoitzean).

Publikoaren funtzioa: hizlariaren hitzaldian zehar jarrera serio eta erantzulea mantenduko du; zer esaten/egiten duenaz eta nola egiten duenaz jabetuko da eta behatu egingo du eta, azkenik, feed-back emango dio.

Bere diskurtsoan eta begi-somaketan batez ere.

Kanporantz eta barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

5. BEGI-KONTAKTUAREN ERANSPENA VISUAL

Aurkezlea

Publikoa

Iraupena 5 minutuko aurkezpena

2 minutuko feed-back

2 minutuko introspektzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak lehen bezala egiten du. Gai bat aurkezten du jendearen mugimenduak BEHATZEN dituen bitartean eta, orain, ERANSKETA bat agertuko da: partaideekin begi-kontaktuan (begiz begi) bere arreta kontzientea jarriko du.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren hitzaldian zehar jarrera serio eta erantzulea mantenduko du, eta haren begiak bere begietan ezartzen diren sumatuko du, kontzientzia hartuko du. Hau gertatzen ez bada, orduan bere aurpegia une batez paper batekin estaliko du, hizlariari “galduta duela” jakinarazteko. Jarrera hau hurrengo ariketa guztietan mantenduko du. Azkenik, feed-back emango dio.

Bere diskurtsoan eta begi-somaketan batez ere.

Kanporantz eta barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

6. “KANPAMENDU NAGUSIAREN” AURKIKUNTZA

Aurkezlea

Publikoa

Iraupena 5 minutuko aurkezpena

2 minutuko feed-back

2 minutuko introspektzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezlea bere gorputzaz jabetzen da, zentzu gabeko hitzaldia ematen duen bitartean (bla, bla, bla...). Bere gorputz jarrera eta kokapen fisiologikoa “aurkitzen” du eta haiekin konektatzen du, segurtasuna eta lasaitasuna ematen diona; bertatik, bere “kanpamendu nagusitik” irteera eta itzulera mugimenduak burutzen ditu, edukirik gabeko hitzaldiaren zatiak adierazteko.

Bere gorputzean izan litezkeen tentsioak identifikatuko ditu, hauek desegin ahal izateko.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren hitzaldian zehar jarrera serio eta erantzulea mantenduko du; egiten dituen mugimenduez jabetuko da eta hauek behatuko ditu, baita bere kanpamendu nagusia nolakoa den eta zein den ere eta, azkenik, feed-back emango dio.

Batez ere bere
GORPUTZEAN

Kanporantz eta
barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

7. “KANPAMENDU NAGUSIAREN” ENTRENAMENDUA

Aurkezlea

Publikoa

Iraupena 5 minutuko aurkezpena

2 minutuko feed-back

2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak ikasitakoa mantenduko du eta edozein ahozko edukia SARTUKO DU; bitartean, “Kanpamendu nagusiaren” “ERABILERAN” jarriko du arreta.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren hitzaldian zehar jarrera serio eta erantzulea mantenduko du; kanpamendu nagusitik egiten dituen mugimenduez jabetuko da eta hauek behatuko ditu eta, azkenik, feed-back emango dio.

Bere GORPUTZEAN
eta hitzaldiaren
harian batez ere.

Kanporantz eta
barnerantz.
Begi-kontaktua
Kanpo kontaktua

8. “KANPAMENDU NAGUSIAREN” ENTRENAMENDU GEHIAGO

Aurkezlea

Publikoa

Iraupena 5 minutuko aurkezpena

2 minutuko feed-back

2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Hitzaldiaren zatiak indartzeko edo azpimarratzeko, **aurkezleak** orain bere “irteeren eta itzuleren” erabilera kontziente eta kongruentea SARTUKO DU.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren hitzaldian zehar jarrera serio eta erantzulea mantenduko du; kanpamendu nagusitik egiten dituen mugimenduez jabetuko da eta hauek behatuko ditu eta, KONGRUENTZIAZ egiten badu, mugimenduen bidez hitzaldiaren zatiak nola indartzen eta marrazten dituen ere; azkenik, feed-back emango dio.

Batez ere bere
GORPUTZAN eta
bere mugimenduen
eta hitzaldiaren
areteko
KONGRUENTZIAN

Kanporantz eta
barnerantz.
Begi-kontaktua
Kanpo kontaktua

9. MUGIMENDUEN AURREZPENA

Aurkezlea
Publikoa
Iraupena 5 minutuko aurkezpena
2 minutuko feed-back
2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak jasotako feed-back BARNERATUKO DU. Arreta orain mugimenduen AURREZPENEAN jarriko du: ez gehiegi, ez gutxiegi.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren aurrean bere jarrera mantenduko du; kanpamendu nagusitik egiten dituen mugimenduez jabetuko da eta hauek behatuko ditu eta, AURREZTUZ eta KONGRUENTZIAZ egiten badu, mugimenduen bidez hitzaldiaren zenbait zati nola indartzen eta marrazten dituen ere; azkenik, feed-back ematen dio.

Batez ere bere GORPUTZAN eta bere mugimenduen AURREZPENEAN, espazioan egindako agerpenetan.

Kanporantz eta barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

10. AHOZKO INFORMAZIOAREN SAILKAPENA

Aurkezlea
Publikoa
Iraupena 5 minutuko aurkezpena
2 minutuko feed-back
2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak ikasitako guztia mantenduko du eta bere hitzaldiaren edukiaren ahozko informazioa nola SAILKATZEKO eran jarriko du arreta.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren aurrean bere jarrera mantenduko du; Informazioa nola SAILKATZEN duen eta honi ARGITASUNA nola ematen dion eraz, kongruentzia mailaz jabetuko da eta, azkenik, feed-back emango dio.

Batez ere “zatikako” informazioaren SAILKAPENEAN

Kanporantz eta barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

11. GORPUTZAREKIN MARKAZIO ANALOGIKOA

Aurkezlea

Publikoa

Iraupena 5 minutuko aurkezpena

2 minutuko feed-back

2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak ikasitako guztia mantenduko du, eta ESPAZIOZKO MARKAZIO ANALOGIKOAREN bidez azpimarratzen jarriko du arreta (mugimendu bakoitza hitzaldiaren zati bakoitzarekin, hitzekin, esaldiekin); honela, ahoz sailkatutakoa mugimenduen eta espazioen bidez adieraziko du, jendaurrean esandakoa “marraztuz”, eszenatokiko tokien “mapa” mentala sortuz, bertan mugituko delarik.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren aurrean bere jarrera mantenduko du; informazioa eta bere kongruentzia maila hizlariak nola ARGITZEN DUEN eraz jabetuko da eta, azkenik, feed-back emango dio.

MARKATZE
ANALOGIKOAN
batez ere

Kanporantz eta
barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

12. ERRITMOA, ISILUNEAK ETA ABIADURA

Aurkezlea

Publikoa

Iraupena 5 minutuko aurkezpena

2 minutuko feed-back

2 minutuko introspekzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezleak aurreko guztia entrenatu du. “Idazketa” mintzamenak garrantzi berezia hartuko du orain. Bere hitzaldiaz jabetza duen bitartean, bere begi-kontaktuaz, bere gorputzaz, bere kanpamendu nagusiaz, bere mugimenduez, informazioa nola sailkatzeko eraz eta markatze analogikoaren bidez indartzeko eraz jabetza duen bitartean, bere ahotsaren doinuen tasunen aldaketen eta aurkezten duen bitartean egiten dituen mugimendu guztien arteko KONGRUENTZIA SORTZEN jarriko du bere arreta. AHOTSAREN bidezko Markazio Analogikoan garrantzi berezia izango dute ISILUNEEK, ERRITMOAK eta ABIADURA hitz egiterakoan.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren aurrean bere jarrera mantenduko du; hizlariak proposatutako guztiaz jabetuko da eta, azkenik, feed-back emango dio.

Batez ere EGITEN
DUEN GUZTIAREN
ETA NOLA ESATEN
DUENAREN
KONGRUENTZIA.

ISILUNEETAN ETA
ERRITMOAN ETA
ABIADURAN HITZ
EGITERAKOAN

Kanporantz eta
barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

13. “INTERPRETATU” HITZEN ENERGIA

Aurkezlea
Publikoa
Iraupena 5 minutuko aurkezpena
2 minutuko feed-back
2 minutuko introspektzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezlea edozein gaiaren gainean mintzatuko da (irakurri dezake ere), eta ahozko espresioei “bizia ematen” saiatuko da, behar duen energia hitz bakoitzari emanez. Bere ahozko adierazpenekin batera eszenatokian mugimenduak egingo ditu (gorputza, besoak, eskuak, aurpegia...). Puntuazioa eta isiluneak errespetatu behar ditu.

Publikoaren funtzioa: hizlariaren aurrean bere jarrera mantenduko du; hizlariak hitzei emateko energiari jabetuko da, kongruentzia maila sumatuko du eta, azkenik, feedback emango dio.

Esaten dituen hitzen
ENERGIAN batez
ere

ISILUNEEI
errespetua

Kanporantz eta
barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

14. JENDEAREN GALDEREI AURRE EGIN

Aurkezlea
Publikoa
Iraupena 5 minutuko aurkezpena
2 minutuko feed-back
2 minutuko introspektzio-hausnarketa, eta
feedback-aren barneraketa.

Aurkezlea edozein gaiari mintzatuko da eta publikoak galdera batekin moztuko dio. Aurkezleak interesa erakutsiko du eta erantzun **ekologiko eta sortzailea** eraikiko du. Erantzuna jakingo ez balu, zintzotasun osoa erakutsiko du eta galdera egin duenarekin aurrerago erantzun emateko **konpromisoa** hartuko du; bere datuak eskatuko dizkio erantzuna emateko (telefonoa, emaila, eta abar). Honela ekinez, kongruentziaz, asmo onez eta errespetuz, **pertsonak tratatu hona jaso duela sentituko du** eta, gainera, atea irekita utziko du erlazio eta harreman berria sortzeko.

Publikoaren funtzioa: pertsona batek galdera bat egingo du. Aurkezleak duen TRATATZEKO ERA eta ERANTZUTEKO ERA behatuko dute. Feedback hoberena galdera egin duenak emango du.

Galdera egin duena
TRATATZEKO
ERAN eta honi
ERANTZUTEKO
ERAN batez ere.

Kanporantz eta
barnerantz.
Begi-kontaktua
Barne kontaktua

AURKEZPEN BATEN HASIERARI BURUZKO OHARRAK

Mintegi, edo konferentzia, edo hitzaldi bati... hasiera ematerakoan badira oso erabilgarriak diren zenbait kontzeptu.

Aurkezlea, talde txiki baten aurrean, *errazleagoa* da. 100 laguneko talde batekin *aktoreagoa* da.

Baliabide erabilgarria: Neure interes eta esperientzia zenbait agertzea, sinesgarritasuna emateko. Horrela badakite zerbait niri buruz, eta nirekin harremanetan has daitezke pertsona naizen aldetik, ez bakarrik monitore-aurkezle naizen aldetik.

Edozein modutan hasita ere, honetarako balioko du:

- Partaideen arreta erakartzea.
- Partaideek eta aurkezleak elkar ezagutzeko prozesuari hasiera ematea.
- Sinesgarritasunari oinarri ematea
- Prestakuntza guztian erabilgarri izanen diren ikuspegiak ezartzea

Hasierako azalpenei *“baiezko markoaren”* teknika erantsi

- Prestakuntza gelaren gaineko gauza nabarmenak adierazi
 - Prestakuntzarako denbora
 - Prestakuntzarako materiala
- (Denek modu hautemanenezinean baietz esanen dute)

Taldearen gaineko informazioa jasotzea, esaterako hauek galdetuz:

- Zenbatak jaso dute honelako prestakuntzarik?
- Zenbat dira zuzendariak, enpleguak, saltzaileak e.a.?

Beren helburu edo motibazioen gaineko informazioa jaso. Esaterako:

- Zer espero duzu lortzea lan honekin?
- Zer itxaropen dituzu lan hau egiterakoan?

Ikuspegi orokor metaforikoak ezarri (asmo bati edo egoera bati heltzeko testuinguru egokia ezarri). Horrek parte hartzaileei zenbait modu eskainiko dizkie prestakuntzaren edukiari esanahi bat aurkitzeko, eta materiala interpretatzeko baliatuko diren iragazkiak zehaztuko ditu.

Hasieratik ikuspegi praktikoak ezarri. Adibidez:

- Eskatu iruzkin eta galdera guztiak neuri zuzentzeko (denbora ongi erabiltzea errazten du, ikasleen arteko eztabaidak ekiditen ditu)
- Eskatu zailtasunak dituztenean jakinaraz dezatela (oso ona da informazioa jasotzeko)
- Eskatu beren laguntza ordutegia fin bete dezagun

Gogora eta erabil ezazu beti Urrezko Araua:

“zer esanen diedan esaten diet, esan egiten diet, eta esan diedana esaten diet”

LAN EREDUAREN GAINEKO OHARRAK **“HASIERA”**

Edozein hizlarik lan erdia egina izanen du esperientzia baldin badu edo intelektuarki prestatu baldin badago, baina inoiz ez du arrakastarik lortuko baldin eta planik egiten ez badu, gidoi bat prestatu, ideiak buruz edo idatziz ordenatzen ez baditu.

Hasiera oso garrantzitsua da. “Kolpe ikusgarri” bat prestatu. Gero etorriko denaren aurrerapen deigarri bat egin. Ona da hasiera bikaina izatea, horrela entzuleak “harrapatzea” lortzen duzu. Ikas ezazu ongi hasiera.

GARRANTZITSUA

Hori egiten baduzu eta entzuleei aurrez aurre begiratzen badiezu, seguru, esan behar duzuna jakiteak ematen duen lasaitasunez, horrek ahalbidetuko dizu erritmoa kontrolatzea, lasai hitz eginez, ahoskera txukunez, tonu egokia erabiliz (ozen baino oihukatu gabe).

Adierazpen zehatzak erabili, segurtasunez. Publikoaren aurrean segurtasuna emanen dizu.

Segurtasun horrek “goitik behera hartuko zaitu”. Ongi hasteak “jarraipen tinko” jarraitzeko adorea emanen dizu.

Burua argi izanen duzu egoki jokatzeko arduratzeko: sinpatiaz, enpatiaz, rapport-ez, entzuleekin txantxak eginez, mugimenduak kontrolatuz...

Eta besteek ongi hartzen bazaituzte, ia guztia irabazirik izanen duzu.

AKATSAK:

Esaldi oso erabiliak:

“...eta ezin pentsa dezakezue zein atsegina den hain entzule finen aurrean egotea...”

Aldez aurreko barkamen eskaerak:

“Ez zintuzketet nire hitzaldiarekin aspertu nahi”

Amaigabeko esker emateak...

Jadanik entzundakoa errepikatzea:

“Esan behar dudan lehenbiziko gauza da ados nagoela bilera (edo gela, mahai e.a) honetan esandako guztiarekin”

EKINTZA ERAGINKOR BATERAKO LAN EREDUA

FUNTSEZKOA: EDUKIA EZAGUTU ETA MENPERATZEA

<u>Esan zer esango diezun,</u>	<u>esan,</u>	<u>eta esan zer esan diezun</u>
(hasiera, aurkezpena)		(diskurtsoa)
(diskurtsoaren laburpena)		
(metafora indartsua)		(garapena)
(amaiera eta agurra)		

NIRE HELBURUA JAKIN BEHAR DUT

- Nire komunikazioarekin zer nahi dudan lortu.
- Komunikazioaren amaieran pertsonengan zer egoera nahi dudan sortu.

HORRETARAKO ESTRATEGIA EGOKIA DISEINATUKO DUT

- **Mapa** bat sortuko dut: paper batean agertokia, egoera edota edukietarako **ainguren** lekuak marraztuko ditut. Urrats eta leku bakoitzean zer egingen dudan jakin behar dut. Horretarako urrats edo espazio bakoitza zenbatuko dut: hasiera, aurkezpena, hitzaldia, ariketak, metaforak, demostrazioak, eztabaidak, galderak eta erantzunak, amaiera, agurra.
- Gaiaren edukiaren **gidoia**, eskema edo laburpena egingen dut.
- **Denbora** kalkulatuko dut. Halako denboran hainbat diskurtso. Kronometroa erabiliko dut.
- Zein **urrats** edo fase erabiliko dudan.
- Zein **energia** erabiliko dudan fase bakoitzean.
- **Ideiak**: eskura ditut erabiliko ditudan irakurgaiak, metaforak, ipuinak, aipuak eta disko/kaseteak, diapositibak, etab.
- **Agertokia**: jarduteko lekua aztertu eta nire gustura prestatuko dut.

SAIATZEA

- Neu ziur eta konfiantzaz sentitu arte beharrezkoak diren aldietan.

ZENTZUMEN SENTSazio EGOKIAK IZANEN DITUT

- Nola jakinen dudan nire helburua lortzen ari naizen
- Zer ikusi, entzun eta sentituko dudan.

BALIABIDEAK ALDATZEKO MALGUTASUNA IZANEN DUT

- Lortzen ari naizen emaitza ez baldin bada nik aurreikusitakoa, nire portaera eta estrategiak aldatuko ditut berbideratzeko.

NIRE HELBURURAKO ALTERNATIBAK IZANEN DITUT

- Aldez aurretik jakitea zein izan daitezkeen aukerak. Aukerak prest edukitzea sentsazioek zure helburutik urruntzen ari zarela eta lortuko ez duzula adierazten badizute.

Kredituak eta baimenak.

Egilea: Gotzon Carcar Muerza.

Data: 2010eko uztaila.

Baimena: Creative Commons [Aitortu-PartekatuBerdin 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/) baimenarekin partekatuak.