

Bloddonorerne

i Danmark

Præsentationsteknik

- **personlig fremtræden**
- **hvordan sælge budskabet?**

John Aage Petersen
Januar 2006

Om at hjælpe

Søren Kierkegaard: "Brudstykke af en ligefrem Meddelelse" (1859)

"At man, naar det i Sandhed skal lykkes en at føre et Menneske hen til et bestemt Sted, først og fremmest maa passe paa at finde ham der, hvor han er og begynde der.

Dette er Hemmeligheden i al Hjælpekunst. Enhver der ikke kan det, han er selv i Indbildning, naar han mener at kunne hjælpe en Anden.

For i Sandhed at kunne hjælpe en Anden, maa jeg forstaae mere end han - men dog vel først og fremmest forstaae det, han forstaar. Naar jeg ikke gjør det, saa hjælper min Mere-Forstaaen ham slet ikke.

Vil jeg alligevel gjøre min Mere-Forstaaen gjældende, saa er det, fordi jeg er forfærdelig stolt, saa jeg i Grunden i stedet for at gavne ham egentlig vil beundres af ham.

Men al sand Hjælpekunst begynder med Ydmygelse: Hjælperen maa først ydmyge sig under Den, han vil hjælpe, og herved forstaae, at det at hjælpe ikke er at være den Herskesygeste men den Taalmodigste, at det at hjælpe er Villighed til indtil videre at finde sig i at have uret, og i ikke at forstaae, hvad den anden forstaae".

Du er budskabet!

Hensigten med en formidling, undervisning eller et foredrag er i bredeste forstand at formidle viden, informationer eller færdigheder til et andet menneske. Et budskab skal overleveres til én eller andre.

Det kan bedst ske på basis af faglig kompetence, personlig fleksibilitet, naturlig adfærd og bevidste valg af metoder og form for at nå det ønskede mål eller resultat.

Succes i en formidlingssituation er afhængig af mange forskellige forhold. Eksempelvis modtagernes eller deltagernes forudsætninger, ambitioner og mål, de fysiske rammer, antal deltagere, tidspunkt i døgnet, idéen med formidlingen, tidsforbruget og ikke mindst deltagernes motivation og lyst til at være til stede og "lade sig påvirke".

Men det altafgørende er din personlige fremtræden.

Er du entusiastisk – er din formidling det også!

Hvis du er i stand til at planlægge, lytte, skifte metode og adfærd, træffe valg osv. bliver udbyttet og effekten af din formidling virkningsfuld og tilfredsstillende.

Hvor stor betydning dit engagement og metodevalg kan have for effekten af dit budskab, kan følgende historier vise.

"Historietimen, hvor læreren med monoton stemme fortæller om forholdet mellem adel og borgerstanden under Kong Christian den 2."

Det eneste man måske husker fra denne undervisningssituation er, at den var kedelig, og man derfor er tilbøjelig til at overføre denne situation til alle andre historietimer.

"Historietimen, hvor læreren pakkede 370 tinsoldater ud, og man forinden havde opbygget et landskab af papmache. Det blev til slaget ved Dybbøl."

Historien blev levendegjort og spændende. Historien huskes som interessant.

Når du er sammen med andre mennesker, kan du umiddelbart aflæse mange forskelligheder. Ud fra adfærd – kropssprog, tonefald og de sagte ord, er du i stand til at "læse" noget om andre mennesker.

Undersøgelser har vist, at kropssproget i forhold til ordbruget og tonefaldet har den største betydning en formidling eller en kommunikation.

Kropssprog 55 % - tonefald 38% - ord 7%.

Du kan ikke kommunikere lige godt med alle. Det skyldes bl.a. forskellighederne i tænkestil og tidligere erfaringer.

Husk:

Det er altid modtageren, der bestemmer budskabet!

Præsentationsteknikker

De 5 grundregler

- Gør dine tilhørere interesserede
- Bevar tilhørernes interesse
- Overbevis tilhørerne
- Planlæg tilhørernes eventuelle spørgsmål
- Håndter tilhørernes spørgsmål effektivt

Forberedelse

- Hvem skal jeg tale til?
- Hvad skal jeg tale om?
- Hvorfor gør jeg det?
- Hvornår er det?
- Hvor længe skal jeg tale?
- Hvor er det?
- Hvilken research er nødvendig?

Hvad er målet?

- Hvad du ønsker, at dine tilhængere skal vide, tænke føle, huske og reagere ud fra
- Hvad dine tilhørere ønsker at vide, hvilket sandsynligvis var grunden til, at det er dig, der er inviteret
- Hvad du synes, at dine tilhørere har behov for at vide
- Kombination af foranstående

Afhandling

- Påstand
- Tag et standpunkt
- Fortæl din egen opfattelse af emnet
- Lad tilhørerne vide, hvad du vil

Begrundelse

- Gode argumenter taler til tilhørernes forstand og er svære at komme udenom
- Start med de positive argumenter
- Kalkuler med indvendinger. Sæt dig i tilhørernes sted og gør SELV opmærksom på alle fornuftige indvendinger

Gendriv indvendingerne

- nogle kan modbevises
- andre har ingen reel betydning
- nogle kan ikke afvises, men fremhæv, at de er så få og små, at de opvejes af de nævnte fordele.
- gentag de positive argumenter til sidst

Eksempel

Gode eksempler støtter påstanden og taler til tilhørernes fantasi og følelser

- brug eksempler fra egne erfaringer eller andre oplevelser, som du må give personligt præg
- brug billeder, der letter forståelsen
- giv ordene liv ved at genopleve situationer fra indlægget

Slutning

- skal være kort, fast og klar
- opbygges til et tydeligt højdepunkt
- skal give taleren sikkerhed, så hun/han er sikker på at blive færdig
- vise tilhørerne, at indlægget er forberedt

Eksempler på slutning

- kort sætning, der samler talen i en nøddeskal
- gentagelse af den fremsatte påstand
- opfordring til handling
- et fortællende billede
- et vers eller citat med relation til emnet
- ultrakort resume af indhold og mening
- vende tilbage til talens udgangspunkt (ringen sluttet)

VÆRD AT BEMÆRKE

Undgå

- at finde en slutning under indlægget
- at annoncere indlæggets afslutning længe før, at det er forbi
- at overlade slutningsordvalget til tilfældighederne
- at slutte med usikre bemærkninger som f.eks.:
"Ja, det var vist, hvad jeg havde at sige"
"Så tror jeg ikke, at jeg kan finde på mere"

FREMFØRELSE

- stå stille med fødderne, når du taler
- se roligt på tilhørerne og bemærk, om der er kontakt
- smil venligt
- lad tilhørerne mærke, at der er overbevisning bag ordene
- tal tydeligt og forståeligt
- anvend ord, der forstås
- lad hænderne tale med
- husk pauser
- varier stemmestyrke og hastighed

UNDGÅ AT

- tale for hurtigt eller lavt
- bruge overflødige udtryk (vatorde)
- undskylde
- svare uovervejede på afbrydelser
- nedstirre enkelte tilhørere
- afvige for stærkt fra manuskriptet
- mange gentagelser
- stå med hænderne i lommen, på maven og på ryggen
- at hænge over en evt. talerstol

FORSTYRENDE ELEMENTER

- pille ved påklædning, manuskript, talerstol, briller, kuglepen e.l.
- at rette blikket mod loftet eller ud ad vinduet, når du taler
- at anvende overdrevne og irrelevante fagter
- at vandre umotiveret eller rokke frem og tilbage

**Manglende forberedelse
er en glimrende
platform for fiasko!**

Teknikker til at vække tilhørernes interesse

Brug berømte personer

Hvis du gerne vil bruge navne i din præsentation, så brug navne, som tilhørerne kan relatere til. Hvis du f.eks. ønsker at underholde og provokere dit publikum, kan du bruge berømtedsteknikken ved at sige:

”Jeg hørte komme med en meget interessant udtalelse forleden. Men jeg formoder, at alle på et eller andet tidspunkt har en heldig dag. Det beviser i hvert fald, at øvelse gør mester”.

Nedskriv fem berømteders navne, som du kan bruge i din næste præstation til at illustrere dit budskab.

Forpremieren

Her fortæller du tilhørerne, hvad du har i sinde at sige. Denne teknik kaldes også den amerikanske form, som er baseret på følgende:

- Fortæl, hvad du har i sinde at sige
- Sig det igen
- Sig, hvad du netop har sagt

Nøglen til denne teknik er at bruge gentagelser så meget som muligt. Forestil dig, at dit budskab er, at en større satsning på juniorarbejdet er af stor betydning for din klubs overlevelse.

Skriv tre forskellige måder, du kan sige det på.

Stil spørgsmål

Ved at stille spørgsmål involverer du øjeblikkeligt tilhørerne.

Hvis du f.eks. skal tale om kommunikation, kan du starte med et spørgsmål som:

”Hvor mange af jer ønsker et loyalt og tillidsfuldt udvalgsarbejde?”

Vent, til du ser et par hænder, der bliver rakt op hos publikum, og spørg derefter:

”Hvor mange af jer bliver af og til tiltrukket af at tage nogle beslutninger uden om udvalget?”

Nu har du tilhørernes opmærksomhed og kan fortsætte ind i en diskussion om, at somme tider er de signaler, vi giver til andre, anderledes end dem, vi giver til os selv. Skriv fem spørgsmål ned, som du kan bruge i kommende præsentationer.

Retoriske spørgsmål

Du kan bruge denne teknik, når du ikke forventer nogen respons. Lad os f.eks. forestille os, at du taler til en gruppe etablerede og systembevarende ledere. Du vil i denne situation forvente, at tilhørerne er dig fjendtligt stemt pga. en artikel i klubbladet, du har skrevet for nylig, hvor du kritiserede deres, efter din mening, manglende visioner for klubbens udvikling. Ethvert forsøg fra din side på at skabe en forbindelse mellem jer vil øjeblikkeligt blive afvist af tilhørernes foldede arme. Derfor må du hurtigt styre deres opmærksomhed hen på noget andet end at tænke over, hvordan de bedst kan angribe dig. Du kunne indlede med at sige noget i retning af:

”Er vi ledere til for medlemmerne, eller er de til for os? I de næste 30 minutter håber jeg, at vi sammen vil være i stand til at besvare dette spørgsmål en gang for alle”.

Dette kan være en effektiv teknik, især når du føler at du står over for nogle "fjendtlige" eller negativt indstillede tilhørere.

Skriv fem retoriske spørgsmål, som kan bruges i kommende præstationer.

Personliggør dig selv

Folk elsker personlige, almene menneskelige historier eller anekdoter. Personlige historier og anekdoter vækker stor interesse, så længe de er relevante i forhold til dit emne. De bidrager til at personliggøre dig selv og gør det lettere for tilhørerne at identificere sig med dig og dit budskab. Skriv tre overskrifter på personlige historier, som du kan bruge i kommende præsentationer.

Det hypotetiske spørgsmål

Denne teknik drejer sig om at få tilhørerne til at bruge deres forestillingsevne. Du kan indlede med at sige f.eks.: "Hvad tror I, der ville ske, hvis ... " Eller "Lad os forstille os, at ... " eller "Har I tænkt over, hvilken effekt ... " Skriv fem hypotetiske spørgsmål, som du kan bruge inden for dit emne i kommende præsentationer.

Utrolige udtalelser

Denne teknik har til formål at vække nysgerrighed, opnå opmærksomhed, overraske tilhørerne eller være informativ. For eksempel kan du udtale følgende:

"Der er over 300.000 mennesker i Danmark, som ikke kan læse og skrive".
"Hver person sover i gennemsnit 220.000 timer i deres liv".
"Da Coca-Cola første gang blev eksporteret til Kina, fik produktet som navn nogle tegn, som udtalt lød som Coca-Cola. Det eneste problem var, at disse tegn skrevet betød: Bid haletudsen af voks.
Tegnene blev senere ændret, så de betød: Lykke i munden".

Nye opdagelser

Dette er en teknik, hvor du bekendtgør en ny opdagelse helst fra idrætsverdenen. Du kan indlede med:

"Det blev forleden afsløret, at ...", "De seneste tal viser, at Tips- og Lotto omsætningen er ...", "Den seneste research bekræfter at ... "

Gode kilder til information er aviser, fagblade, interne nyhedsbreve og selvfølgelig Internettet.

Foretag en research, og skriv tre nye opdagelser ned, som du kan bruge i kommende præsentationer. (Herefter må du regelmæssigt opdatere denne liste for at sikre dig, at du kender den seneste udvikling).

Aktuelle nyheder

Her refererer du til begivenheder, som har været på avisens forsider på det seneste. Det skal helst være nyheder, som ikke er mere end tre måneder gamle. For at vurdere, hvor hurtigt disse nyheder forældes i læserens tanker, skriv tre aktuelle nyheder, og se på dem igen om et par måneder.

Historiske nyheder

Her refererer du til historiske nyheder, men gør dem aktuelle og således interessante: Du kunne f.eks. sige:

"Elvis døde for over 20 år siden, og jeg kan nu endelig fortælle, hvad det var, der slog ham ihjel. Det var ikke narkotika eller sygdom – det var dårlig management og stupid markedsføring. I modsætning til Elvis vil vores klub til stadighed melde ud, når vi forandrer eller udvikler nye tiltag. Det er grunden til, at jeg ønsker, vi skal se på vores PR - og markedsføringsstrategier.

Fremtidsnyheder

Udtalelser af denne art vil blive brugt ofte indtil år 2000:

"Vi er nu nogle år inde i det nye årtusinde, det vil sige, at der er masser af tid inden det næste årtusindeskifte til at give den almindelige fornuft den respekt, den fortjener. Måske skulle vi begynde at handle, før det bliver for sent".

Man kan bruge teknikken på andre måder, som eksempel:

"Det anslås, at om mindre end fem år vil 80 % af befolkningen være ...",
"I år 2010 vil tre ud af fem danskere tjene mindre end ..."

Skriv fem potentielle fremtidsnyheder, som du kan bruge i kommende præsentationer.

Brug af citater

Denne teknik er ofte meget anvendelig, fordi et citat kan forklare adskillige tekstsider på få sekunder og er derved en meget effektiv måde at sikre sig, at ens budskab bliver forstået.

Her er et par eksempler:

"Groucho Marx har udtalt, at politik er kunsten at finde et problem, se det overalt, opstille en ukorrekt diagnose og anvende de forkerte metoder for at afhjælpe det".

"Abraham Lincoln har sagt, at det ikke er årene i dit liv, der tæller, men livet i dine år".

Skriv fem citater, som du kan anvende i dine kommende præsentationer.

Brug af humor

Humor er et vidunderligt våben, og selvundervurderende humor er sandsynligvis det mest effektive våben, der findes, hvis det vel at mærke bruges sparsomt, underfundigt og ikke forklejner din ekspertise. Hvis du nedgør dig selv for meget eller for tit, vil dine tilhørere begynde at spørge sig selv om, hvorfor de sidder og lytter til dig. Den danske spidsfindige, underfundige humor er meget værdsat.

Der er forskel på at bruge humor og på at fortælle vittigheder. Som generel regel: Hvis ikke du kan fortælle vittigheder – så lad være. Hvis du derimod mener, at du mestrer teknikken, så sørg for, at vittigheden er relevant i forhold til dit emne. Etniske og racistiske vittigheder er bandlyst, og vittigheder, som har til formål at kaste tvivl om en andens persons ekspertise, kan ikke anbefales.

Under alle omstændigheder gælder det, at hvis du laver en grundig forundersøgelse af dine tilhørere, vil du være i stand til at bedømme, i hvor høj grad du kan bruge humor i din præsentation. Det er blot vigtigt at huske, at ethvert publikum elsker at blive underholdt.

Som afslutning vil jeg bemærke, at indledningen på din præsentation har stor betydning, fordi den angiver tonen for hele præsentationen. Måden, du fremlægger din indledning på, er ofte det, der gør forskellen på en vellykket og en mislykket tale eller præsentation. Du behøver ikke at indlede med at sige: "God morgen/ Goddag/ God aften, mit navn er ..." Du kan starte på en mere dynamisk facon. Husk, at du kun har 30 sekunder til at fange tilhørernes opmærksomhed i, så prøv at lave din indledning fængslende, stærk og interessevækkende.

Der gives kun én chance for at gøre et godt førstehåndsindtryk!