



Mérnöki kommunikáció

Előadás tartása

„Hiszem, hogy soha nem leszek olyan tapasztalt szónok, hogy zavar nélkül beszéljek, ha nincs mit mondani!”

Abraham Lincoln

2019/2020. tanév II. félév

Dr. Buruzs Adrienn

egyetemi docens

buruzs@ga.sze.hu

Bedő Anett

egyetemi tanársegéd

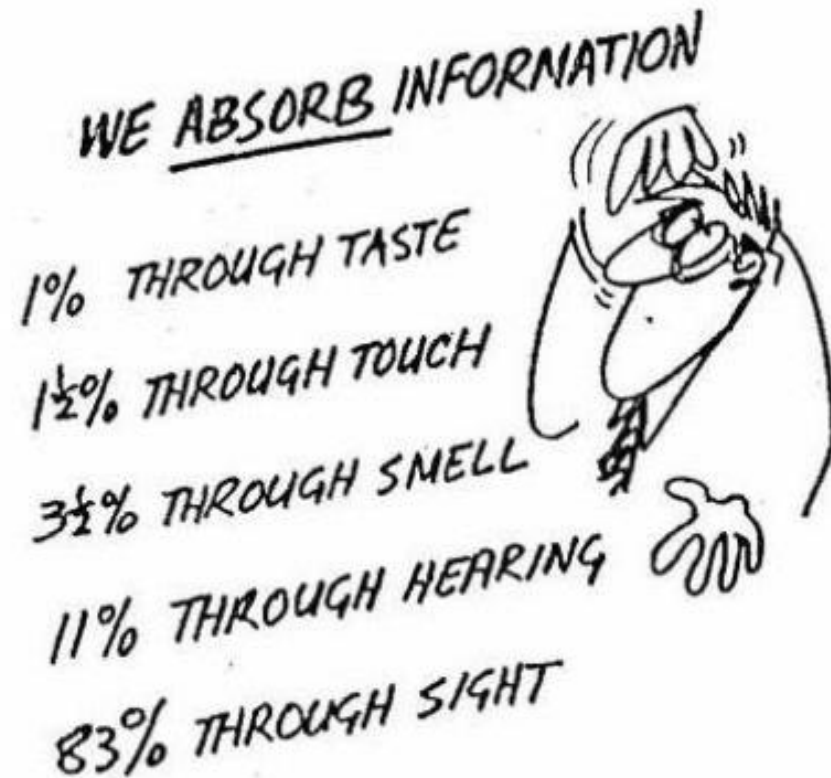
bedoa@sze.hu

SZE AHJK Környezetmérnöki Tanszék

A probléma?

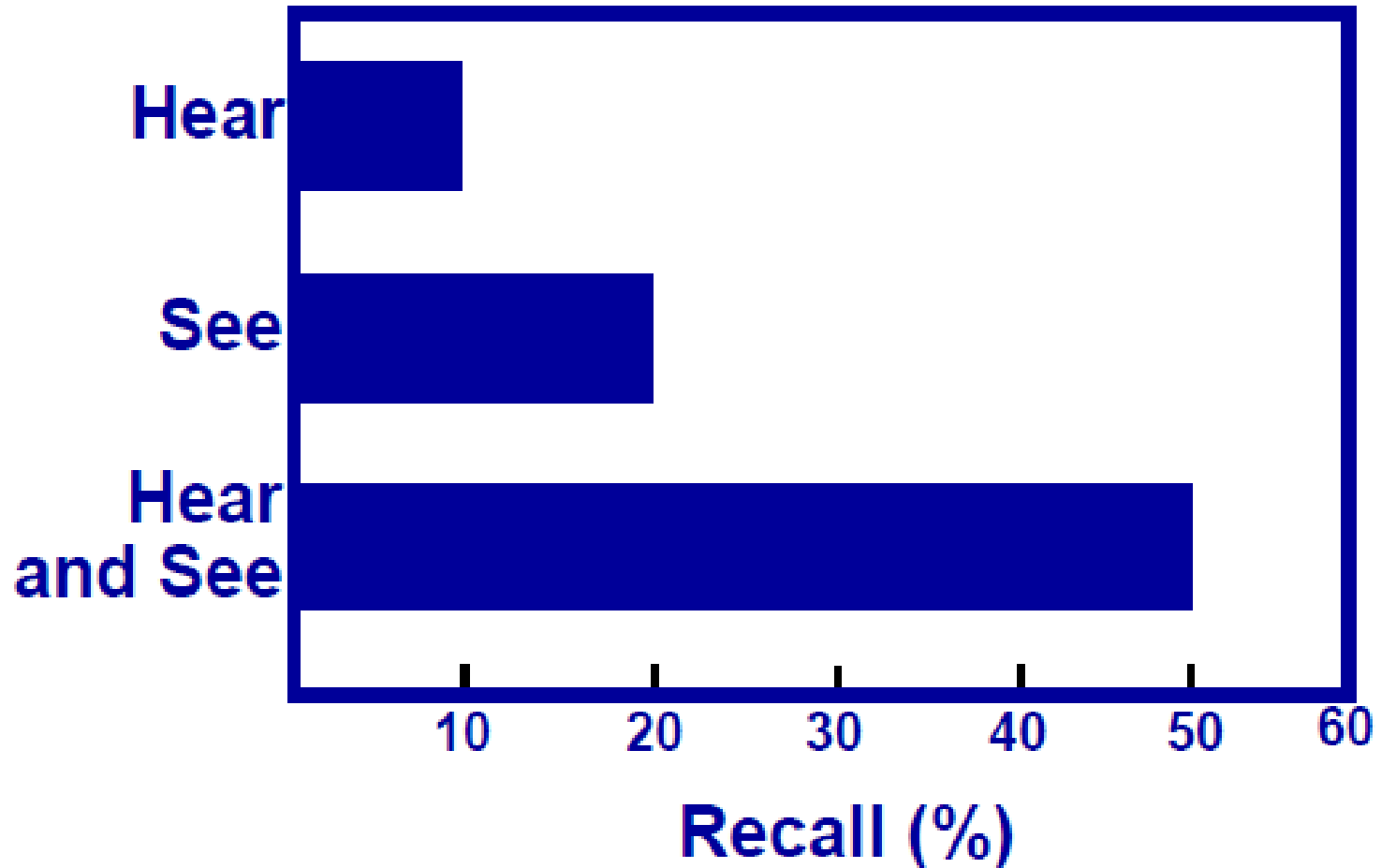


A vizualizáció szerepe



Audience retain more if hear and see

A vizualizáció szerepe



Mitől félünk?



1. Nyilvános beszéd

2. Magasság
3. Rovarok
4. Pénzügyi gondok
5. Mély víz
6. Betegség
7. Halál
8. Repülés
9. Magányosság
10. Kutyák

Előadás változatai

- rögtönzött előadás
- memorizált előadás – nem divat
- felolvasás – igen rossz benyomás
- *vázlat alapján tartott előadás*

Amit a hallgatóság nem bocsát meg...

1. Ha nem vagyunk felkészültek
 - A kudarc eleve programozott
2. Ha nem lelkesedünk
3. Ha nem vagyunk érdekesek

Rövid és hosszú távú felkészülés

- Rövid távú felkészülés
 - az előadást megelőzően
- Hosszú távú fejlődési lehetőségek
 - szakmai háttér, szókincs, stílusérzék
 - folyamatos külső kontroll
 - állandó gyakorlás, „idegen fül”

Szóban vagy írásban?

- Élő adásban nincs korrekciós lehetőség
 - Nem írhatjuk újra
 - Magányosság – nincs segítség
 - Dadogás, selypítés, mondathangsúly, megjelenés

Egy előadás során...

- kapcsolatot alakítunk ki
- személyes benyomást kapunk és adunk
- igyekszünk „jó érzést” hagyni magunk után
- mások által nem ismert információt szeretnénk közölni
- teljesítményt várnak el tőlünk → tétje van

Az igazi előadás

- NEM felolvasás (kivétel)
- NEM bemagolt szöveg felmondása
- DE előre megtervezett
- vázlat használható (papír/szemléltető eszköz)
 - ne írjuk le az egész szöveget!
- hallgatósághoz igazított

Alapszabályok

- Beszéljünk hangosan!
- Beszéljünk tisztán, érthetően!
- Beszéljünk lassan!
- Figyeljük a hallgatóságot!
- Pontosan tartsuk be az időt!

Hallgatóság-kutatás

- Kik ők?
- Hányan vannak?
- Mi az állásfoglalásuk, véleményük, tapasztalatuk?
- Mik az szükségleteik és elvárásaik?

A hallgatóság

- létszám, összetétel
- ismeretlen emberek aránya
- témában való jártasság
- érdeklődésük „hőfoka”
- várható reakciók
- ellenségeskedők, kétkedők aránya

Főpróba

- Gyakorold hangosan, egyedül vagy csoportban!
- Tervezd meg az időt!
- Gondold újra, ha szükséges!

Előkészületek

- előadás célja: általában „meggyőzés”
- előadó korlátai és lehetőségei
 - téma lehatárolása
- fizikai körülmények biztosítása
- megfelelő eszközök megválasztása

Ha mi következünk...

- Koncentráljunk az első mondatra!
- Ne rohanjunk a pulpitusra!
(egyenes hát, váll hátra, emelt fej)
- Játsszuk el a magabiztosságot!
- Ne fáradjunk bele a drukkolásba!

Az előadás alatt

- stressz helyzet → természetes szorongás
- beszéd + kontaktus + eszközkezelés → megosztott figyelmet kíván
- nonverbális kommunikáció
- sok hiba → gyakorlás, tudatosság

MEG LEHET TANULNI és
LEHET JÓL CSINÁLNI

Hozzákezdés

- bemutatás, bemutatkozás
 - név, intézmény
- nyitómondatok
 - miről szól (amit a hallgatót leginkább érdeklí)
 - első percekben: nem a szakmai szöveg, hanem az előadó személye
 - „minden kezdet nehéz”
 - sztori/anekdota/kérdés stb.
 - érdekes adat, újszerű állítás

Bevezetés

- Célja

- felkelteni a hallgatóság figyelmét
- közölni a témát
- alaphangvétel

- hossza (< 10%)

Bevezetés

- hallgatóság köszöntése
 - Tisztelt Elnök Úr! Tisztelt Bizottság! Tisztelt Hallgatóság!...
 - **és NEM: Üdvözlök/üdvözlöm a ...! Jó napot kívánok!**
- bevezető mondat
- témamegjelölés

Bevezetés

- Indítsunk kérdéssel
- Idézzünk híres emberektől
- Ismertessünk egy döbbenetes tényt
- Kezdjük a beszédet egy témához kapcsolható megtörtént esettel

Befejezés

- tudjuk előre, hogy mivel zárunk - biciklizés
- a hallgatóság útravalóval való ellátása
- előadás összesűritése, logikai kapcsolatok világosabbá tétele
- a zárás akkor jó, ha nyitás – ösztönzés a továbbgondolásra
- hibák
 - időhiány miatti hirtelen zárás
 - elhúzódó befejezés

Vizuális megjelenítés

- táblázatok, statisztikai adatok – hitelesség
- vizuális megjelenítés – érthetőség (sok/kevés)
- kétélű fegyver – technikai tökéletlenség

Mitől lesz érdekes az előadásunk?

- Kapcsolat a hallgatósággal
- Hitelesség
- Változtassunk hangerőt, hangszínt
- Változtassunk sebességet, tempót
- Mozogjunk (megfelelően)
- Szemkontaktus
- Élvezzük az előadásunkat

Kapcsolat a hallgatósággal

- Állj egyenesen!
- Nézz a hallgatóságra!
- Mosolyogj!
- Tarts szünetet, mielőtt elkezdesz beszélni!

Szemkontaktus

- Kerüld a padló vagy plafon, illetve a kivetített kép bámulását!
- Kommunikálj a szemekkel!
- Tarts szemkontaktust 2-3 pillanatig!
- Nézz mindenkire, ne csak a feljebbvalókra vagy a barátságos arcokra!

Magabiztos testbeszéd

- Kerüld a ruha, toll, stb. babrálását!
- Használj gesztusokat a hangsúlyozáshoz vagy jelzésekhez!
- Állj két lábon és kerüld a hintázást!
- Használj kellemes arckifejezést!

Vetítsd ki a hangod!

- Váltoгasd a tónust, a sebességet és a hangerőt!
- Használj hatásszünetet!
- Kerüld az ööö-zést és a hümmögést!
- Lélegezz egyenletesen!
- Légy pozitív!

Hatékony vizuális eszközök

- Válaszd a megfelelő eszközt!
- Tervezd meg és szervezd meg!

Leselkedő veszélyek

- Helytelen öltözék
- Kontaktus...kivel is?
(A papírral vagy a vetítővászonnal...)
- Kusza mondatok
- Elszabadult kezek réme
- Vakarózások
- Táncclejtés
- Technikai csapdák (mi állítottuk őket!!!)

Dress Code



Dress Code

■ Alapkövetelmény

- A ruházat legyen gondozott, ápoltság
- Soha ne viseljünk élénk mintázatú ruhát
- Úgy öltözzünk, hogy ne vesszünk bele a háttérbe
- Ne viseljünk semmi olyat, ami zajt okoz



Az előadás utáni kérdések

- Ne féljünk a kérdésektől!
 - Ha felkészültünk rendesen, többet tudunk a témáról, mint a hallgatóság
 - Fontos visszajelzés
- Tipp
 - Néhány érdekes témát függőben hagyunk
- Kérdések szokásos rendje
 - Hallgató → előadó
 - Hallgató → elnök → előadó
 - Hallgató írásban kérdez

Az előadás utáni kérdések

- Legyünk őszinték!
 - Gondoljunk a metakommunikációra!
- Válaszoljunk röviden!
 - Ne kezdjük közhellyel, ne provokáljunk vitát
- Ne alázzuk meg a kérdezőt!
 - Ha nem érthető a kérdése..., ha nem figyelt..., ha hibás dolgot mond...

Ha erős támadást kapunk...

- Maradjunk nyugodtak!
 - Bekapjuk a horgot?
- Kérjünk gondolkodási időt – ha szükséges!
- Válaszoljunk szabatosan – és röviden!
 - A hosszú válasz magyarázkodásnak hat

Bombák hatástalanítása

- **Visszakérdezési módszer**
 - Homályos kritika – Pontosan melyik részre kíváncsi?
 - Pontosítás, magyarázzuk el ismét
- **Megértő-elfogadó attitűd**
 - Az észrevételt köszönöm...
 - Ez az érv kitűnő, de gondolja csak meg...
- **Preventív védekezés**
 - Előadásomban nem tértem ki...
 - A munkámnak nem volt része...

Bombák hatástalanítása

■ Elhajlási módszer


- Ha nem tudjuk megválaszolni a kérdést: „Sajnálom, de erre nem tudok válaszolni.” → őszinteség – tisztelet
- Ha tudjuk a választ, de nem akarjuk megválaszolni a kérdést: beszéljünk érdekesen, mondjunk érdemi dolgokat
- Igen-nem kérdés – válasz bonyolultabb

A diák értékelése

1.	Címoldal (szerző neve, előadás címe, tantárgy, hely, évszám, elérhetőség, stb.)
2.	Világos szerkezet: bevezetés - tárgyalás - befejezés
3.	Képek, grafikonok, táblázatok olvashatósága, minősége
4.	Betűméret, elrendezés, elegancia, áttekinthetőség, háttér, színek, láthatóság
5.	Helyesírás
6.	Érthetőség, következetesség, logikus felépítés. A diák összhangban vannak-e a mondanivalóval?
7.	Diacímek, dián lévő információ mennyisége (túl sok vagy túl kevés)
8.	„Összefoglalás, következtetés” és „Köszönöm a figyelmet” tartalmú fólia

Az előadás értékelése

1.	Megjelenés, megszólítás (Tisztelt ...!), bemutatkozás
2.	Bevezetés (cél, üzenet)
3.	Hozzáállás, egyetértés az előadás mondanivalójával, hitelesség
4.	Információtartalom (a vetített anyaghoz képest információtöbblet)
5.	Hangsúly, hangerő
6.	Érthető beszéd (kerek mondatok), artikuláció és beszédstílus (szóhasználat)
7.	Figyelem fenntartása és nonverbális kommunikáció (kezek, lábak)
8.	Kapcsolat a diával, a hallgatósággal (vászon, laptop elvonja-e a figyelmet)
9.	Befejezés (miről szólt, záró gondolatok)
10.	Elköszönés (figyelem megköszönése)
11.	Időkorlát betartása (9-10 perc)



Köszönöm a figyelmet!