

1 REFERÁT

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V této kapitole se seznámíte se zásadami přípravy a přednesu referátu. Dostane rady jak se dobře připravit, jak si vytvořit handout pro posluchače, jak obsah vizualizovat, proč a jak si připravit „tahák“ ve formě kartiček a jak referát co nejlépe přednést.

CÍLE KAPITOLY



Utrdit myšlenky, zvolit vhodný úvod, logicky strukturovat obsah, připravit handout, vytvořit si „tahák“, vhodně obsah vizualizovat, srozumitelný a přesvědčivý přednes, rozvrhnout si správně vymezený čas, udržet zájem posluchačů

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Argument, volný projev, „tahák“, vizualizace, rétorika, řeč těla, mind map, pozitivní kritika

„Básníkem se člověk rodí, řečníkem se stává,¹“ říká moudré rčení připisované antickému řečníkovi Démosthenovi, který byl skvělým řečníkem, přestože měl vadu řeči, kterou cvičením dokázal překonat.

Rozdíl mezi referátem a esejem je v tom, že už při přípravě musíme myslet na posluchače. Struktura referátu závisí na tom, co je jeho cílem. Referent musí být schopen na základě věcných informací a svých vědomostí vyjádřit základní problém jednou větou.

1.1 Příprava referátu

Na začátku je třeba si uvědomit:

- Jaké je téma referátu, co chci vysvětlit, dokázat, popřít?

¹ <https://www.altaxo.cz/provoz-firmy/management/komunikacni-dovednosti/historie-retoriky> [14. 4. 2019]

- Jaké prostředky k tomu můžu použít: argumenty, popis, experiment, znázornění pomocí názorných pomůcek a médií?
- Jaký materiál je vhodný?
- Jaké teze, argumenty, příklady, názory nebo výsledky výzkumů můžu použít?
- Jaké myšlenky bych měl zdůraznit?
- Jak seřadím jednotlivé body, abych dosáhl cíle?

JAK ZAČÍT?

Úvod je poslední bod plánování. Může být různý, ale v každém případě by měl uvést téma, vzbudit zájem, motivovat posluchače, přinutit k zamyšlení. Vžijte se do role posluchače a představte si, co by Vás z tématu zaujalo. Většinou se jedná v praxi o nepřímé uvedení tématu, které má vyvolat moment překvapení.

Dobry řečník věnuje především úvodu velkou pozornost, protože chce získat zájem posluchačů. Proto zahájí například vtipem, vtipnou vzpomínkou, zajímavým příkladem k tématu a teprve potom přejde k všeobecným a abstraktním částem. Jiná možnost je začít přehledem a praktickým využitím a vztahem k zájmu posluchačů a tím vzbudit touhu se o tématu více dozvědět.

POSTUP

1. Formulujte základní myšlenky pokud možno stručně a jasně!
2. Sestavte myšlenky logicky za sebou!
3. Seřad'te si myšlenky do klíčových slov na „tahák“, diagram nebo Mind Map.
4. Vyhledejte argumenty, doklady, citáty!
5. Formulujte definice, důležité obraty nebo věty a napište je na kartičky!
6. Vyzkoušejte si referát nahlas, nejlepší je se nahrát si to.
7. Opravte chyby!
8. Naplánujte, jaké použijete pomůcky (např. fotky, zápis na tabuli, fotokopie, tabulky, grafy) a poznamenejte si na „tahák“ kdy co použijete.
9. Vytvořte konečnou verzi „taháku“ a zkoordinujte ji s materiály.
10. Druhá zkouška, nahrávka nebo přednes kritickému posluchači. Kdo není zvyklý mluvit „z patra“, měl by si vyzkoušet přednes až 6x.

„TAHÁK“

Ideální jsou kartičky o rozměru DIN A5. Rozdělte je na dvě části: 1/3 vlevo (hesla) a 2/3 vpravo pro poznámky. Nezapomeňte si kartičky očíslovat! Kartičky je lepší popisovat jen z jedné strany, aby nevznikl "chaos" při obracení! Doporučujeme psát tak velkým písmem, abychom bez problémů četli z jednoho metru! Pište čitelně, nechte mezi řádky velké mezery, důležité je třeba zvýraznit nebo označit!

1.2 Přednes referátu

1. mluvíte dostatečně hlasitě, aby slyšeli i posluchači v zadních řadách
2. mluvíme jinak, než píšeme: dlouhé, komplikované věty může sledovat čtenář, protože má možnost vnímat věty izolovaně event. se k nim vracet, ale ne posluchač, proto v přednášce používejte krátké a jasné věty, ale nespěchejte
3. nemluvíte monotónně, čleňte mluvený text pomocí intonace, rytmu, důrazu, pauz. Např. když chcete uvést zajímavý příklad, změňte hlas, aby posluchači dostali signál „pozor, něco se změnilo“
4. podpořte svůj výklad gesty, mimikou
5. snažte se však udržet během přednesu své tělo v klidu a nedělat nervózní pohyby jako např. velká gesta, hraní si s hodinkami apod.
6. postavte se nebo posad'te tak, aby Vás všichni viděli, občas je dobré změnit místo
7. referát by neměl být jen monolog, mluvíte k posluchačům, proto se snažte o stálý oční kontakt se všemi posluchači (často se studenti obrací pouze k vyučujícímu nebo k pravé straně posluchačů)
8. pokuste se vnímat během výkladu reakce publika a reagovat na ně, pokud začnou být např. posluchači nneklidí, je možné, že jste překročili vymezený čas
9. vysvětlíte pojmy a odborné termíny, které použijete
10. přeskokování myšlenek zmate posluchače, kteří se nedokáží zorientovat, zůstaňte u tématu, raději zopakujte myšlenku, než byste se spoléhali na paměť posluchačů (nemůžou listovat v textu a vracet se), řečené na závěr stručně shrňte
11. u těžkých pasáží pomůže posluchačům, když to samé zopakujete jinými slovy
12. vyhněte se dlouhým výčtům, raději vše vysvětlíte na příkladech
13. u delších přednesů potřebuje i posluchač pauzu na nadechnutí, proto občas vložte odbočení, vtip, apod., jinou možností je vložit cvičení nebo vyzvat k diskusi, otázkám, komentářům
14. promyslete si, jak budete téma vizualizovat, tj. co např. napíšete na tabuli, aby si posluchač mohl poznamenat: jména, čísla, odborné pojmy; tabulky, grafy, znázornění,

nákresy, karikatury apod. promítáni např. zpětným projektořem, to současně zapojí další smysly posluchačů a usnadní zapamatování:

15. Fotky, projekce, modely, zápis na tabuli, nákresy, filmové ukázky, audionahrávky atd.
16. Snažte se udržet během přednesu své tělo v klidu a nedělat nervózní pohyby jako např. velká gesta, hraní si s hodinkami apod.
17. Může Vás uklidnit, že každý člověk je aspoň trochu nervózní. Trocha nervozity vůbec neškodí, naopak, lehká nervozita zvyšuje výkonnost. Pokud je ale strach příliš velký, je třeba něco podniknout: např. přednášet pro malý okruh známých, protože strach máme většinou z něčeho neznámého.
18. máme většinou z něčeho neznámého.

1.3 Hodnocení referátu

Je referent dobře informovaný, rozumí tomu, co přednáší, dokáže reagovat na dotazy posluchačů?

Je sdělení k tématu, srozumitelné, věcné, stručné a výstižné, dobře členěné? Jsou obtížné pasáže výstižně znázorněny a vizualizovány (obrázky, vysvětlení)?

Dokáže referent vysvětlit a zdůvodnit důležitost zvoleného tématu a vzbudit zájem o něj?

Mluví referent živě, artikuluje, nemluví příliš rychle, nekotá?

KRITIKA

Již jsme mluvili o pozitivní kritice. I zde platí, nejdříve jako hodnotitel pochvalte, co se Vám líbilo. Potom se ptejte na místa, která byla nejasná („Jak mám rozumět tomu, co jsi řekl/a o ...?“) A eventuálně dejte doporučení: „Bylo by asi zajímavé ...“.

Jako ten, kdo poslouchá hodnocení ostatních, neberte je jako kritiku, ale jako dobře míněné rady. Vy jste nyní odborník či odbornice na dané téma a možná jste ne vše jasně vysvětlil/a. Poděkujte za otázku, připomínku, zamyslete se nad ní, ale nepřecházejte do útoku, vyhněte se diskuzi s jednou osobou, i když se stále táže či kritizuje. Pokud s dotazem či připomínkou nesouhlasíte, obraťte se s otázkou k publiku.

Podrobněji se s problematikou můžete seznámit v předmětu Prezentační technologie.



KONTROLNÍ OTÁZKA

Vyberte si zajímavé téma, připravte si na základě doporučení z kapitoly maximálně desetiminutový referát včetně handoutu a vizualizace. Na konzultaci referát přednese. Na

závěr proběhne diskuze nad referáty. Poznámky a doporučení z diskuze včetně podkladů a zpětné vazby vložte do portfolia.

SHRNUTÍ KAPITOLY



Referát má uvést posluchače do dané problematiky, pojednat určité téma nebo dát přehled o výsledcích výzkumu. Souží tedy k nacvičení vědecké nebo odborné přednášky, která je institucionální formou odborné komunikace. Komplexně informovat o určitém problému je klíčovou kompetencí, která je potřebná nejen při studiu a na vědecké půdě, ale také v pracovním procesu. Na referát je nutné se dobře připravit, vhodně jej rozčlenit, zvolit odpovídající vizualizaci, ale především jej přesvědčivě a srozumitelně přednést.
