

PUBLISKAS UZSTĀŠANĀS PRASMES

Autores:

Antonija Blatnik

Irena Hlača

Justina Husu

Katja Kapele

Barbara Vidic

Materiālus apkopoja šādas skolas:

Agrupamento de Escolas de Moremor-o-Novo (Portugāle)

Hristo Botev Primary School (Bulgārija)

Jelgavas 6. vidusskola (Latvija)

Osnovna šola Šmihel (Slovēnija)

Primary School Jelenia (Slovākija)

Szkola Podstawowa No.3 (Polija)

Zakladni skola Ostrava (Čehijas Republika)

Fotogrāfijas: Helena Murgelj un Vesna Slapničar

Datordizains: Karmen Jenič

2016. gada aprīlis

SATURS

1. Ievads
2. Publiska uzstāšanās
3. Publiskas uzstāšanās elementi
4. Publiskas uzstāšanās skolā piemēri
5. Efektīvas uzstāšanās vadlīnijas
6. PowerPoint prezentācijas ceļvedis
7. Publiskas uzstāšanās novērtēšana

IEVADS

Rokasgrāmata izveidota sadarbībā ar skolām, kuras piedalās Erasmus+ projektā “Efektīva komunikācija – veiksmīga dzīve nākotnē”, 2015./2016. mācību gadā. Šīs rokasgrāmatas mērķis ir izpētīt publisku uzstāšanos un tās veidus, parādīt labas prakses piemērus. Mēs pievienojām praktiskus padomus, kas palīdzēs uzstāties un novērtēt publisku uzstāšanos.

Mēs vēlamies, lai šī rokasgrāmata būtu noderīgs palīgs jūsu mācīšanās procesā.



PUBLISKA UZSTĀŠANĀS

Publiska uzstāšanās ir komunikācija ar auditoriju. Faktiski mēs uzstājamies visu laiku, bieži vien arī publiski, dažādu auditoriju priekšā. Ir svarīgi zināt, ka mūsu spējai nodot ziņojumu ir izšķiroša loma tajā, kā auditorija pieņems mūsu ziņojumu. Mācīties komunikācijas prasmes ir svarīga aktivitāte izglītības procesā.

Komunikācija ir mērķtiecīga aktivitāte, kuras laikā cilvēki apmainās ar informāciju, domām, viedokļiem un jūtām.

Mēs izdalām divus komunikācijas pamatveidus:

➤ **Verbālā** – tiek izmantoti vārdi.

➤ **Neverbālā** – vārdi netiek izmantoti. Nozīme tiek nodota bezvārdu ziņojumu veidā. Neverbālās komunikācijas piemēri iekļauj sevī pieskārienu komunikāciju, žestus, ķermeņa valodu, sejas izteiksmi, acu kontaktu, un kā cilvēks ir apģērbs.

“Komunikācija notiek klausītāja prātā, nevis runātāja prātā.”

Pīters Drekkers

Publiska uzstāšanās daudziem cilvēkiem izraisa lielas bailes un tiek pavadīta ar skatuves bailēm, kamolu kaklā, nosvīdušām rokām. Tas viss tiek pavadīts ar auditorijas ziņkārīgiem skatieniem, un cilvēks, kurš uzstājas, jūtas tā, it kā ir zaudējis vārdus. Bet ne tikai vārdi nodod mūsu ziņojumus, un nepietiek tikai ar to, lai kaut ko pateiktu.

Mums ir jāzina, kā mums kaut kas jāpasaka, lai nodotu vēlamo ziņojumu. Ļoti svarīga ir ķermeņa valoda, mīmika, acu kontakts, izskats un īpaši – pirmais iespaids, kuru mēs atstājam par sevi auditorijai.

Ar dažādu rokasgrāmatu palīdzību mēs varam uzzināt, kā sagatavot efektīvu uzstāšanos. Tomēr mums ir vajadzīga arī pietiekami liela drosme, lai iesaistītos un publiski uzstātos.

***Bailes uzvar vairāk cilvēku
nekā jebkas cits pasaulē.***

Ralfs Valdo Emersons

Nelielas skatuves bailes var būt pat ieguvums mums, jo ja mēs jūtamies, ka neesam pietiekami labi, tad parasti mēs labāk sagatavojamies.

Publiskas uzstāšanās mērķis atklāj specifisku tematu auditorijai.

Publiska uzstāšanās tiek plānota, pamatojoties uz mūsu prezentācijas mērķiem. Mēs uzdodam sev jautājumu: ko mēs vēlamies sasniegt? Parasti uzstāšanās notiek lekcijas vai uzrunas formā, kuras mērķis ir informēšana vai pārliecināšana. Fokusam jābūt uz dalībniekiem, jo tas piepilda viņu gaidas un intereses. Prezentācijai jāatstāj iespaids uz auditoriju par pārrunāto tematu. Tai jābūt interesantai un labi sagatavotai. Tai jāsaturs ievads, galvenā daļa un nobeigums.

Lielākajai daļai cilvēku kaut kādā savas dzīves posmā ir jāuzstājas kādas grupas priekšā. Jāmāca skolēniem nepieciešamās prasmes, lai to darītu labi, – tas palīdzēs viņiem turpmākajā dzīvē darīt to daudz sekmīgāk.

PUBLISKAS UZSTĀŠANĀS ELEMENTI

Sekmīga publiska uzstāšanās satur 3 elementus, kuriem jābūt līdzsvarā:

1. RUNA

Runā mēs lietojam vārdus, lai izteiktu to, ko mēs vēlamies pateikt auditorijai. Runa atspoguļo domas, jūtas, nodomus, attieksmi pret auditoriju, tādā veidā tā izpauž arī sevi (balss augstums). Ar runu mēs nododam auditorijai saturu, lai informētu, pārliecinātu, savaldzinātu auditoriju vai ietekmētu tās emocijas.

Mērķim ir izšķiroša nozīme tam, kā mēs runājam: veids, kā mēs runājam, stāstot pasaku, atšķiras no runas par profesionālo tematu.

Svarīgi, lai mēs lietotu dažādas retoriskas figūras, kā, piemēram, retoriskus jautājumus, atkārtošanu, metaforas, bet tām nevajadzētu tikt izmantotām pārmērīgi. Tikai teksts un runas veids izpauž attieksmi pret runātāju. Tāpēc ir svarīgi, lai runa būtu gramatiski pareiza, atbilstoši skaļa, un mums runas temps jāpielāgo mērķim, saturam, auditorijai.

2. ĶERMEŅA VALODA

Ķermeņa valoda ir svarīgs papildinājums runai. Ķermenis nemelo un vienmēr atklāj patiesību, tāpēc tas var būt spēcīgs atbalsts mūsu prezentācijai, vai tas var padarīt mūs nepārliecināšus.

Ķermeņa valoda var būt iedalīta šādi:

- ķermeņa un ķermeņa daļu pozīcija

Ķermeņa poza parāda, vai mēs esam pārliecināti par to, par ko runājam. Svarīgi, lai mēs stāvētu stabili, ar atvērtām rokām pret auditoriju un ar paceltu galvu.

- sejas izteiksme

Sejas izteiksme atbalsta mūsu runu caur acu kontaktu, sejas muskuļiem, draudzīgumu un smaidu. Tā nodod ziņu auditorijai, vai mēs jūtamies brīvi un esam pārliecināti par tematu, kuru mēs prezentējam.

- **acis**

Acis ir svarīga saite ar auditoriju un, līdzās balsij, svarīgs ziņu satura nodošanas kanāls. Cilvēkam, kurš uzstājas, savas runas laikā ir jāuztur acu kontakts ar auditoriju un jāatbild uz tās priekšlikumiem un apstiprinājuma ziņojumiem.

Kad mēs gatavojamies publiskam priekšnesumam, nozīmīga ir arī mūsu ierašanās kārtīgā atbilstošā apģērbā.

3. PREZENTĀCIJA

Kad gatavojam publisku uzstāšanos, mūsu prezentācijai jāatbalsta mūsu runa un ķermeņa valoda. Tas nozīmē, ka saturs tiek prezentēts ar dažādām ilustrācijām. Skolā publiskas uzstāšanās laikā šim nolūkam var izmantot plakātus, attēlus, audioierakstus un datorprogrammas.

Katrā publiskā uzstāšanās visiem minētiem elementiem jābūt izmantotiem pareizā proporcijā. Parasti tikai atsevišķiem cilvēkiem ir iedzimts talants publiski uzstāties, bet lielākā daļa cilvēku mācās šīs prasmes mācību un reālās dzīves situācijās.

PUBLISKAS UZSTĀŠANĀS SKOLĀ PIEMĒRI

1. SKOLĒNI

Skola ir vieta, kur bērni apzināti sāk apgūt publiskas uzstāšanās prasmes. Tas notiek stundās un citu skolas aktivitāšu laikā. Tas nozīmē, ka ar plānotām aktivitātēm mēs attīstām skolēna iedzimto potenciālu. Ar tādām aktivitātēm mēs vēlamies uzlabot skolēna prasmes strukturēt tekstu, kas atbilstu mērķim un tematam, prasmes runāt auditorijas priekšā, izmantot neverbālo valodu un ilustrācijas. Turklāt, skolēns pārvar skatuves bailes.

Aktivitātes, kuras veicina šādu prasmju apgūšanu:

a) Rīta aplis

Rīta aplis ir komunikācijas forma, kas tiek vadīta mazākiem bērniem un kura māca viņiem, kā uzstāties grupas priekšā. Stundas sākumā skolēni un skolotājs sēž aplī un runā. No sākuma viņi sasveicinās, saskaitās un atrod, kurš šodien nav skolā.

Ar mazu sarunu un spēlēm mēs attīstām sociālās prasmes, pieklājīgu vārdu izmantošanu, emociju izpaušanu un empātijas spēju, secīgi nodrošinām labāku skolēnu iekļaušanos grupā.

Visu gadu skolēni rīta apļa ietvaros veido laika kalendāru, viņi mācās orientēties laikā un tiek virzīti novērot pārmaiņas dabā (gadalaikus, laika apstākļus). Rīta apļa beigās skolotājs stāsta par sekojošo aktivitāšu plānu.



Rīta aplis, 1. klase, Šmihel pamatskola

b) Mutisks stāstījums



Mutisks stāstījums ir publiskas uzstāšanās veids, kurš notiek klasesbiedru priekšā un var tikt realizēts jebkurā klasē. Skolēns saņem norādījumus un mutiska stāstījuma tematu. Tad viņš individuāli un patstāvīgi sagatavo saturu un prezentāciju. Jaunāki skolēni pārsvarā mācās tekstu no galvas, bet uz skolas beigšanu viņi jau prezentē tematu patstāvīgi, tikai ar atslēgas vārdu palīdzību.

Kad skolēni uzstājas ar stāstu, viņi var padarīt savu prezentāciju interesantāku ar kostīmiem un rekvizīti. Tomēr, ja skolēni prezentē pamatīgāku tematu, viņu uzstāšanās balstās uz viņu runu, ķermeņa valodu un kontaktu ar klausītājiem.

Mutisks stāstījums skolā ir daiļrunības un publiskas uzstāšanās prasmju sistemātiskas attīstības piemērs.



Mutiska uzstāšanās 6. klasē

c) Debates

Debates ir aktivitāte, kuras laikā notiek argumentēta un organizēta viedokļu apmaiņa starp divām komandām ar pretējiem uzskatiem. Debates notiek atbilstoši noteikumiem. Pirmkārt, debašu dalībnieki saņem apgalvojumu vai tēzi, par kuru viņi debatēs. Tad debašu dalībnieki izpēta debašu tematu un savāc argumentus un faktus, kuri apstiprina šos argumentus. Skolā debates var norisināties kā stundas daļa, kā motivācija kādai konkrētai aktivitātei vai kā konkurss. Debates ir iespēja skolēniem apgūt daiļrunības prasmes, trenēties ātri domāt, labi klausīties un ātri formulēt savas domas. Šīs prasmes ir ļoti svarīgas, jo skolēniem jāspēj noraidīt opozīcijas komandas apgalvojumus. Turklāt, debates māca skolēniem būt atbildīgiem runātājiem, jo viņi nevar izmantot savā runā tukšas frāzes un neapstiprinātus argumentus.



Debates par tēmu „Vārdiem ir milzīgs spēks”, 8. un 9. klase, Šmihel pamatskola

d) Priekšnesums skolas pasākumā

Priekšnesums skolas pasākumā dod iespēju skolēniem celt savu pārliecību sevī un apstiprina, ka viņiem ir pietiekamas prasmes, lai uzstātos lielākas cilvēku grupas priekšā un lielākā telpā nekā klase. Skolēns pamatīgi gatavojas savam priekšnesumam, bet vēl vairāk – šāda priekšnesuma laikā viņš mācās, kā paļauties uz citiem priekšnesuma dalībniekiem un kā reaģēt neparedzamā situācijā, kas nostiprina viņa personiskās īpašības. Ir ieteicams, lai tik daudz skolēnu, cik iespējams, piedalītos šādos pasākumos, tāpēc ka šādi mēs padarām uzstāšanos vieglāku skolēniem, kuriem ir bailes no skatuves.





*Skolas pasākums „Vārdu upe turpina plūst”
(organizēts par godu Slovēnijas kultūras svētkiem)*

2. PROFESIONĀLIE DARBINIEKI (skolotāji)

Publiska runāšana (uzstāšanās) ir skolotāju ikdienas darbs, jo tas ir iekļauts mācību programmā. Bet ir arī citi publiskas uzstāšanās veidi, kuri atšķiras no minētajiem iepriekš, tāpēc ka tie prasa savādāku pieeju, tiem ir cits mērķis un tie ir adresēti citai auditorijai.

Daži publiskas uzstāšanās veidi:

a) Profesionālā diskusija

Profesionālā diskusija tiek virzīta pa noteiktiem posmiem, un saruna notiek par profesionālu tēmu. Profesionālajā diskusijā mēs raksturojam noteiktus apgalvojumus, analizējam tos un piedāvājam uzlabojumus tiem. Ir svarīgi, ka katram dalībniekam ir iespēja izteikt savu viedokli par tēmu, katrs uzmanīgi klausās, ko saka citi, un seko citu dalībnieku idejām. Tāpat ir svarīgi, lai mēs varētu ātri formulēt savas domas, izvēlēties pareizus vārdus un izteikt (tikai) galvenos punktus. Šis uzstāšanās veids iedrošina klusākus kolektīva dalībniekus aktīvi piedalīties diskusijā. Mēs mācamies šo publiskas uzstāšanās (komunikācijas) tehniku kopā, savukārt tā māca mums pieņemt to, kas ir pateikts, un palīdz cīnīties par kopīgo labumu.

b) Labas prakses prezentēšana

Skolotājs sagatavo prezentāciju, kurā viņš parāda labas prakses piemēru citiem profesionāliem darbiniekiem kādā profesionālā sanāksmē ārpus skolas. Šis uzstāšanās veids iedrošina mūs parādīt mūsu labākos sasniegumus citiem. Caur to mūsu publiskas uzstāšanās prasmes attīstās un uzlabojas, jo – neieskaitot runu un ķermeņa valodu pašu par sevi – mums ir jāsagatavo arī materiāls mūsu prezentācijai. Prezentācija var būt uzstāšanās vai grupas darba formā, kas arī ir publiskas uzstāšanās veids.

c) Vecāku un skolotāju sanāksme

Vadīt vecāku – skolotāju sanāksmi arī ir viens no publiskas uzstāšanās veidiem. Skolotājam jābūt labi sagatavotam sanāksmes tēmai, kā arī jābūt labām publiska runātāja prasmēm, jo vecāki ir ļoti atšķirīgs pūlis, kuru satur kopā kopīga interese: rūpes par viņu bērnu attīstību. Šie apstākļi prasa no runātāja būt viegli saprotamam, skaidri izteikties un būt līdzjūtīgam, tajā pašā laikā paliekot profesionālim. Tēmai jābūt prezentētai atbilstošā līmenī (ne pārāk formāli). Šis

publiskas uzstāšanās veids ir svarīgs, lai veidotu uzticību starp vecākiem un skolotājiem.



Vecāku un skolotāju sanāksme par tēmu „Ētika komunikācijā”, vadītāja Justina Erčulj, Ph.D.

EFEKTĪVAS UZSTĀŠANĀS VADLĪNIJAS

Skolas sagatavo bērnus publiskai runāšanai/ uzstāšanās. Bērniem ir jānodrošina vadlīnijas, kā sagatavoties un uzstāties, pirms viņi uzstājas, un pēc tam skolotājs nodrošina atgriezenisko saiti.

Šīs vadlīnijas var palīdzēt skolotājam sagatavot savus skolēnus.

a) SAGATAVOŠANĀS PIRMS UZSTĀŠANĀS

Sekmīgas uzstāšanās pamats ir sagatavošanās, kurai jāfokussējas uz šādiem principiem:

- Nosakiet uzstāšanās mērķi.
- Padomājiet par to, kam ir domāta jūsu uzstāšanās.
- Apkopojiet savas idejas un uzrakstiet kopsavilkumu.
- Padomājiet par piemēru un/ vai palīgrīku izmantošanu, sagatavojiet tos.
- Skaļi izmēģiniet savu runu (spoguļa, kādas personas vai grupas, rotaļlietu priekšā) un precīzi ievērojiet laiku, kas ir atvēlēts jūsu prezentācijai.
- Ierakstiet sevi un noskatieties ar mērķi noteikt, ko savā prezentācijā, runā un ķermeņa valodā jūs varat izdarīt labāk.
- Papildiniet savu runu ar citātiem, video, anekdotēm u.c.
- Noskatieties video ar slaveniem oratoriem un analizējiet viņu uzstāšanos.
- Padomājiet, kā jūs ģērbsieties uzstāšanās dienā.

**„Ja jums neizdosies
sagatavoties, jūs būsit
gatavi tam, lai izgāztos.”**

Marks Spitt

Ja jūs esat labi sagatavots, jūs jutīsities pārliecinātāks un brīvāks uzstāšanās laikā.

b) UZSTĀŠANĀS PLĀNS

Labi strukturēta uzstāšanās ir ļoti nozīmīga sekmīgam publiskam priekšnesumam. Katra uzstāšanās jāsadala 3 daļās: ievads, galvenā daļa un nobeigums. Šeit ir dažas vadlīnijas, kā strukturēt savu uzstāšanos:

Ievads

- ~ Iepazīstiniet ar sevi.
- ~ Piesaistiet auditorijas uzmanību ar jautājumu, piemēru, joku u.c. palīdzību.
- ~ Prezentējiet galvenās savas uzstāšanās daļas, izsakiet savu viedokli par jūsu temata nozīmīgumu.

- ~ Izmantojiet citātus.
- ~ Izmantojiet retoriskus jautājumus.
- ~ Pastāstiet (patiesu) stāstu.

Esiet intresants, kārtīgs,
meklējiet kontaktus ar
auditoriju, izmantojiet
retoriskus jautājumus,
iesaistiet visus dalībniekus.

Galvenā daļa

- ~ Akcentējiet galveno tēmu.
- ~ Izmantojiet papildus materiālu: citātus, piemērus, statistiku u.c.
- ~ Izmantojiet attēlus, anekdotes un dažādus viedokļus, lai izveidotu kontaktu ar auditoriju.

Nobeigums

- ~ Apkopojiet jūsu teikto.
- ~ Atstājiet klausītājus ar kaut ko, par ko padomāt.
- ~ Dodiet auditorijai pietiekami daudz laika, lai uzdotu jautājumus un reaģētu. Iesaistiet dalībniekus, ja tas ir iespējams.
- ~ Izrādiet pateicību/ pasakiet paldies.

Ir vēl kaut kas vairāk, kas ir nepieciešams sekmīgai prezentācijai, nekā tikai struktūra un saturs. Mums jāatceras arī par šo:

Runa

- ~ Lietojiet formālu valodu.
- ~ Runājiet skaļi un skaidri.
- ~ Piemērojiet savu runas ātrumu uzstāšanās vajadzībām. Jūs varat pārvarēt skatuves bailes, ja uzstāšanās sākumā runāsiet lēnāk.
- ~ Neatkārtojiet vārdus un izteicienus, lietojiet sinonīmus.
- ~ Izskaidrojiet svešvalodu jēdzienus.
- ~ Izvairieties no starpvārdiem (piem., “mmm”, jā, un, kā, u.c.).
- ~ Akcentējiet atslēgas vārdus.
- ~ Uztaisiet mazu pauzi, kad jūs vēlaties piesaistīt uzmanību.

Ķermeņa valoda

- ~ Izveidojiet labu kontaktu ar auditoriju – acu kontakts, jautājumi.
- ~ Uzturiet acu kontaktu ar visu auditoriju, ne tikai ar vienu personu.
- ~ Izrādiet aizraušanos ar jūsu uzstāšanās tēmu.
- ~ Smaidiet. ☺
- ~ Jūsu kustībām jābūt dabiskām un nepiespiestām.
- ~ Kontrolējiet savu sejas izteiksmi un ķermeņa valodu.
- ~ Nestāviet visu laiku uz vienas vietas, pārvietojieties.

Visas publiskas uzstāšanās vadlīnijas, kuras ir paredzētas skolēniem, var izmantot arī pieaugušie.



Jelenia pamatskola, Slovākija

Neskatoties uz to, pieaugušajiem jābūt piesardzīgiem no dažiem elementiem savā prezentācijā, kuras atšķirība balstās uz tā, vai pieaugušie uzstājas savas ikdienas darba vides ietvaros vai ārpus tās. Šie elementi ir nosaukti zemāk un papildināti ar maziem padomiem:

- Esiet labi informēti par jūsu uzstāšanās vietu.
- Pārliecinieties, ka jūs ierodaties laikā.
- Pārbaudiet, vai viss tehniskais aprīkojums strādā pareizi (mikrofons, dators, projektor, skaļruņi), pirms auditorijas ierašanās.
- Iepazīstieties ar apgaismojumu zālē.

- Sagatavojiet kopsavilkumus auditorijai – pārliecinieties, ka klausītāji ne tikai klausās pasniegto viņiem informāciju, bet arī redz to. Cilvēkiem ir tendence atcerēties tikai trešo daļu no dzirdētā un pusi no redzētā. Mēs labāk atceramies lietas, kad paši esam tās izmēģinājuši.
- Uzstāšanās laikā pieturieties pie plāna. Jums vienmēr ir jāzina, par ko jūs runājat.
- Jūs būsiat pārliecinošāki, ja jūs atbalstīsiet idejas, kurām jūs piekrītat.
- Ilustrējiet faktus ar piemēriem. Izmantojiet personiskus piemērus un stāstus, kad tas ir iespējams. Tomēr pārliecinieties, ka stāsti akcentē jūsu uzstāšanās ziņojumu.
- Esiet dabiski, kad ir jāizmanto humors, bet nepārspīlējiet un neizjokojiet auditoriju.
- Stāstiet to, ko paziņojāt (ka jūs to stāstīsiet).
- Vērojiet auditorijas reakciju – pārliecinieties, ka klausītājiem nav garlaicīgi.
- Nobeigums ir jūsu pēdējā iespēja atstāt spēcīgu iespaidu uz auditoriju; jūs varat atsaukt atmiņā jūsu ievada vārdus vai izmantot noslēdzošo saukli, vai uzaiciniet auditoriju iesaistīties, u.c.



Jelenia pamatskola, Slovākija

POWERPOINT PREZENTĀCIJAS CEĻVEDIS

Labā PowerPoint prezentācija:

- ~ ir labs atbalsts, bet ne galvenā daļa no uzstāšanās
- ~ satur pārsvarā grafiskus elementus, tādus kā attēli, diagrammas, grafiki...
- ~ nesatur pārāk daudz teksta (ne vairāk par sešām rindām slaidā, tikai norādījumus)
- ~ ir izveidota pēc principa: viens slaidis – viena ideja
- ~ izmantoti atbilstoši fonti (piem., Arial, Verdana, Lucida Sans, u.c.)
- ~ izmantots atbilstošs fontu izmērs (vismaz 32)
- ~ ir atšķirīgi dažādi slaidi (piem., viens ar tekstu, cits ar attēliem bez teksta)
- ~ fontu krāsa ir skaidrā kontrastā ar fonu
- ~ netiek izmantots pārāk daudz krāsu un dažādi fonti
- ~ ir ne pārāk daudz slaidu (15-20)
- ~ ir ne pārāk gara (~ 20 min.)
- ~ ir īsi virsraksti (ne garāki par divām rindām)
- ~ ir vienkārša un saprotama
- ~ ir humoristiski elementi (bet ne pārāk daudz)
- ~ ir iekļauti video un audio elementi
- ~ nav pārāk daudz animācijas (pārāk novērš uzmanību)
- ~ valoda nesatur pārāk daudz svešvalodu un sarežģītu vārdu

Krāsu izvēle

Izmantot dažādas krāsas savā prezentācijā ir ieteicams, jo tās:

- ~ izraisa jūtas,
- ~ izpauž emocijas,
- ~ ietekmē motivāciju,
- ~ var akcentēt svarīgas lietas un ietekmēt atmiņu.

Ieteicamās krāsu kombinācijas

Fona krāsa	Objekta krāsa	Akcentu krāsa
balts	tumši zils, zaļš, melns	sarkans, oranžs
gaiši pelēks	zils, zaļš, melns	sarkans
zils	gaiši dzeltens, balts	dzeltens
gaiši zils	tumši zils, tumši zaļš	sarkans

Bet: izvairieties no pārāk krāsainas prezentācijas.

Grafiskiem elementiem jābūt:

- ~ viegli saprotamiem,
- ~ saistītiem ar tēmu,
- ~ skaidriem un pareiza izmēra,
- ~ pareizā kontrastā.

PUBLISKAS UZSTĀŠANĀS NOVĒRTĒŠANA

Tikpat svarīga, kā publiskas uzstāšanās plānošana, ir tās novērtēšana. Mēs uzdodam sev šādus jautājumus:

- ~ Ko mēs gribējām sasniegt (plānošana)?
- ~ Ko mēs sasniedzām (pārskats)?
- ~ Kāpēc mēs nerasniedzām to, ko mēs plānojām (novērtēšana)?

Labākie vērtētāji ir auditorija. No tās mēs uzzinām, vai uzstāšanās bija veiksmīga, kādi bija tās labie momenti, un kas mums būtu jādara, lai to uzlabotu.

Novērtēšanas pamats ir atgriezeniskā saite un autoru kritiski novērojumi un jūtas saistībā ar uzstāšanos. Skolēnu uzstāšanos var novērtēt viņu vienaudži, citi kolēģi vai pat video.

NOVĒRTĒŠANAS ANKETA

A) NEVERBĀLIE ELEMENTI

- ~ Roku žesti – pārāk daudz/ pārāk maz?
- ~ Smaids?
- ~ Acu kontakts ar auditoriju – nebija/ ar atsevišķiem cilvēkiem/ ar visiem?
- ~ Poza uzstāšanās laikā – stabila/ neievērojama/ vāja?
- ~ Ķermeņa valoda
- ~ Pašpārlicība? Pozitīvs iespaids?

B) BALSS

- ~ Skaļa/ klusa/ skaidra/ neskaidra
- ~ Ātra vai lēna?
- ~ Monotona vai dažāda?
- ~ Humora izmantošana – pārāk daudz/ pārāk maz?

C) SATURS

- ~ Labi strukturēts un ir loģisks secīgums?
- ~ Vai runātājs bija pilns entuziasma?
- ~ Vai runātājs bija labi sagatavots?
- ~ Vai bija ievads un nobeigums?
- ~ Vai viņš pabeidza laikā?
- ~ Vai runa bija pārāk vienkārša vai pārāk sarežģīta un piepildīta ar žargonu?
- ~ Vai bija interesanti?

- ~ Vai tika izmantoti pieraksti? Vai runātājs lasīja tekstu vai izmantoja piezīmes tikai atslēgas punktiem?
- ~ Vai runātājs mijiedarbojās ar auditoriju un iesaistīja to?

10 visizplatītākās publiskas uzstāšanās bailes (pēc Marka Tairela)

1. Jūs nevarat parunāt – atvērt muti.
2. Jūs aizmirsāt savu sakāmo – jūsu prāts ir tukšs.
3. Auditorijā ir jums apnicīga persona.
4. Auditorijā ir kāds, kurš zina vairāk par jums.
5. Auditorija pamana, ka jūs nervozējat.
6. Jums jāatstāj skatuve.
7. Jūsu slikta uzstāšanās pazemo jūs jūsu draugu priekšā.
8. Jūs nezināt atbildi uz auditorijas jautājumu.
9. Auditorija iet prom.
10. Jūs mirstat – tas ir izdomāts, bet skaitlis 10 ir sasniegts. ☺