






PREZENTACE INFORMACÍ A RÉTORIKA

PhDr. Věra Radváková, Ph.D.

Seznam použitých symbolů

	Průvodce studiem
	Cíl
	K zapamatování
	Povzbuzení
	Shrnutí

Zdroj: Vlastní zpracování.

Obsah

Úvod	5
1. Tvorba elektronické prezentace.....	7
1.1 Struktura prezentace	7
1.2 Hlavní zásady při tvorbě.....	9
1.3 Grafická stránka.....	10
1.4 Diskuze	11
2. Odborný poster jako pomůcka k prezentaci	13
2.1 Posterové sekce.....	13
2.2 Příprava posteru – psaný text i obrazová forma	14
3. Jazykový projev a písemné podklady.....	17
4. Přednesení prezentace	19
4.1 Neverbální komunikace	20
4.2 Verbální komunikace.....	23
4.2.1 Technika řeči	24
4.2.2 Hlavní zásady výslovnosti spisovného českého jazyka	26
4.2.3 Modulace projevu.....	27
Závěr.....	30
Seznam použité literatury	31

Úvod

V posledním desetiletí bylo mnohé napsáno o tom, jak se orientovat ve světě informací, jak právě informace rozhodují o úspěchu či neúspěchu. Proto je důležité umět je nejen vyhledávat, přijímat, získávat, ale především zpracovávat, umět najít podstatu sdělení, rozlišit důležité od nedůležitého. Dokázat informace posoudit, zhodnotit, třídít a poté správně prezentovat. Kompetence k objevování a orientaci v informacích patří k těm, bez nichž se neobejdeme. Vždy, než začneme informace dál předávat či aplikovat v praxi (podle toho, k čemu informaci právě potřebujeme) je nutné danou informaci řádně ověřit. Oblast předávání informací úzce souvisí s další kompetencí a tou je kompetence ke komunikaci. Jde o to zvolit vhodný způsob komunikace a předcházet zkreslení. Chceme-li dále předávat odborné informace, je nutné ovládat kritickou práci se zdroji odborného charakteru. Chápat pokročilé vyhledávání informací. Mít schopnost vybrat a interpretovat nejpodstatnější informace. Mít schopnost vizuálně zpracovat data pro text a následně je prezentovat.

U prezentace informací je vždy třeba mít na paměti dvě stránky. Je nutné znát zásady pro tvorbu zvolené prezentace a hlavní zásady pro řečnické přednesení prezentace. Tato forma odborné komunikace vyžaduje řadu formálních, rétorických a takticko-psychologických zásad. Je nutné stanovit a dodržet optimální či požadovanou délku prezentace, promyšlenou strukturu a postup. Dále je dobré vyhodnotit okolnosti vystoupení, kde se uskuteční, jaký je důvod, jaký typ posluchačů bude přítomen, jak velká skupina, jaký přínos z prezentace autor očekává.

V současném jazyce je slovo *prezentace* chápáno nejčastěji jako veřejné ústní vystoupení, doprovázené vizuálními pomůckami. Někdy dokonce bývá slovem *prezentace* označován pouze samotný soubor těchto pomůcek. Výkladové slovníky naproti tomu uvádějí mnohem více významů. Slovo *prezentovat* podle stále aktuální *Všeobecné encyklopedie Diderot* znamená: *předkládat, předložit, projevovat se, představovat (něco nebo někoho), ukazovat, potvrzovat přítomnost* (Kol. AV ČR, 1998, s. 570). V širším slova smyslu se člověk prezentuje neustále, dokonce i nezáměrně – charakterem řeči, vnějším vzhledem, svými postoji, názory, celkovým vystupováním na veřejnosti.

Pojem odborná prezentace je chápán jednak jako akt komunikace, jednak jako výsledek tohoto aktu. Vždy slouží k předávání informací a k jejich zpřístupnění především vědecké obci, případně i širšímu publiku. Zahrnuje pravidla, která jsou často vymezena mezinárodními normami, nebo pronikají do jazykového úzu v průběhu vlastní komunikace ve vědecké komunitě. Tyto normy a pravidla

se proměňují v souvislosti se společensko-kulturním vývojem a také s rozvojem informačních technologií (Hassan, 2008). Mezinárodním jazykem ve světě vědy se stala angličtina. Proto se i pravidla formální stránky vědecké komunikace šíří z anglofonního prostředí. Anglofonní zásady se staly mezinárodně uznávanými normami komunikačních kompetencí.

Pro strukturování mluveného textu platí obdobná pravidla jako pro text psaný. Musí být logicky uspořádán tak, aby ho posluchač v nejkratší možné době interpretoval stejně, jak autor zamýšlel. Prezentace je dovednost, kterou je možné se naučit.

Učivo *Prezentace informací a rétorika* je rozděleno do následujících tematických celků:

- tvorba elektronické prezentace,
- odborný poster jako pomůcka k prezentaci,
- jazykový projev a písemné podklady,
- přednesení prezentace.

Témata na sebe obsahově navazují a vzájemně se doplňují. Číst pouze jednu kapitolu ztrácí celkový význam. Množství získaných znalostí a dovedností bude přímo úměrné k času a námaze, kterou textu věnujeme.



1. Tvorba elektronické prezentace

Cílem následující kapitoly je poskytnout především praktický návod, jak zvýšit úroveň vlastní elektronické prezentace. Po prostudování textu si uvědomíme:



- jednotlivé slidy jsou pouze pomůckou, doplněním mluvené prezentace,
- nový tematický okruh musí být vždy graficky zvýrazněn,
- důležité je dodržet přísnou strukturu grafické prezentace,
- už během tvorby je nutné vnímat časový limit celkové prezentace,
- nutnost soustředit se na dvojí funkci grafických prvků.

Příprava odborného ústního projevu se podobá tvorbě písemného dokumentu. Zahrnuje sběr, výběr i konečné uspořádání faktů a myšlenek do kompoziční struktury odpovídající účelu projevu a cílové skupině. Na rozdíl od písemného dokumentu však konečná podoba mluveného textu bývá dotvořena ve většině případů až v průběhu samotného projevu v závislosti na typu a okolnostech projevu.

Je nutné si uvědomit, že snímek = slide je vždy pouze doplnění mluvené prezentace. Slidy by měly být především vizuální podporou mluveného slova pro posluchače a až sekundárně pomůckou pro autora. Přednášející toto často nedodržují a dávají do odborných prezentací dlouhé souvislé texty a celé definice. Pokud se na slidu objeví najednou více jak čtyři jednoduché věty nebo hesla za odrážkou, posluchači je nestačí přečíst, a navíc ztrácejí zájem číst další nové informace. Taková prezentace postrádá smysl. Slidy mají vizuálně podtrhovat mluvené slovo. Každý nový tematický okruh musí být i graficky zdůrazněn. Je možné i vložit jeden slide pouze s nadpisem, který vizuálně upozorní posluchače (Kučírek, Schmidtová, 2007).

1.1 Struktura prezentace

Struktura prezentace je členěna do tří částí:

- *Úvod* – má kontaktní funkci, je nutné posluchačům přesně říct, o čem bude prezentace. Po věcné stránce úvod stručně seznamuje s vymezeným tématem, jeho šíří, hloubkou a uvádí téma do širších souvislostí. Řečník se může obrátit adresně na posluchače a pomocí jazykových zdvořilostních prostředků navázat a udržet kontakt. První dojem si

posluchač vytváří během prvních několika minut. Jeho negativní dopad lze jen těžko později napravit. Rozsah úvodu se liší zejména podle toho, zda jde o jednorázový projev nebo součást cyklu na sebe navazujících dílčích částí. U jednorázových projevů bývá úvod rozsáhlejší, protože zahrnuje představování řečníka, delší zdvořilostní náležitosti a nutné uvedení do problematiky. Tam, kde je projev začleněn do většího celku, přebírá někdy část zdvořilostních formalit včetně stručného úvodu do tématu moderátor nebo předřečník. Je proto třeba, aby řečník jejich projevy pozorně sledoval.

- *Stat'* – základ, jádro prezentace. Její uspořádání je dáno obsahovou náročností a vymezeným časem. Vždy záleží na obsahu projevu. Krátká a monotematická sdělení spějí jakoby v jednom oblouku ke svému vrcholu. Složitější sdělení mohou růst stupňovitě, to znamená, že následující oddíl je vždy obsahově nadřazen oddílu předcházejícímu. Sestává-li celé sdělení z několika volně souvisejících částí, je třeba každou z nich shrnout zvlášť. Celkové shrnutí bývá pak součástí závěru. Pro kompozici stati je nejdůležitější vytyčení ústřední myšlenky. Ústřední myšlenka, v anglofonní teorii Thesis statement, je věta, která vyjadřuje podstatu celého odborného sdělení. Je to jasně formulovaná věta, kterou by si posluchač měl zapamatovat, kdyby vše ostatní zapomněl. Její formulace záleží na účelu projevu (Hierhold, 2005). Řečník by se měl zamyslet, co přesně chce, aby posluchač věděl. Ústřední myšlenka vyjadřuje názor, postoj k tématu. Postoj k tématu by měl autor vyjádřit formou úsudku, aby bylo možné s ním polemizovat. Ústřední myšlenka se vztahuje pouze k jedinému tématu a jedinému postoji. Není to tedy pouhé sdělení, co je tématem prezentace. Je dobré ji vyjádřit větou oznamovací. Tuto tezi si autor musí formulovat především sám pro sebe a může ji poprvé vyslovit už na konci úvodu.
- *Závěr* – má úlohu shrnout téma. Do značné míry rozhoduje o celkovém výsledném dojmu. Nejlépe zapamatovatelné jsou totiž ty informace, které posluchač slyší naposledy. Závěr je tedy rekapitulace předneseného a zdůraznění nejdůležitějších myšlenek. Může obsahovat i přednesení a zopakování ústřední myšlenky. Bývá zvykem vyhrazovat po přednesení vlastního projevu místo pro dotazy a diskuzi. Důležitou součástí závěru tvoří rozloučení s posluchači, společenské a zdvořilostní náležitosti. Jsou součástí psychologických technik, uplatňovaných vůči posluchači.

Vědecké a odborné prezentace jsou časově limitované a tento čas nesmíme překročit. Už při tvorbě je nutné zvážit, kolik myšlenek dokáže posluchač

v daném časovém prostoru přijmout. Pozornost posluchačů má své fáze – na začátku je jejich pozornost největší, ve střední fázi klesá téměř na polovinu a nejvíce informací se posluchač snaží zachytit ve chvíli, kdy zjistí, že řečník svou prezentaci končí. Proto již při kompozici statí je nutné kvalifikovaně odhadnout, kolik materiálu se do tohoto času vejde a dle toho volit hloubku a šířku záběru jednotlivých jejích částí. Pro začátečníka je jednou z možností simulace projevu. Nebývá ale někdy zcela spolehlivá, zvláště u trémistů, protože tempo přednesu v klidových podmínkách se může lišit od tempa vlastního vystoupení. U delších prezentací pak tento rozdíl může být znatelný. Jako východisko pro plánování může sloužit údaj, že jedna normostrana trvá při interpretaci přednesovým tempem 3–5 minut. Tedy 10 řádků psaného textu převedeno do mluveného projevu trvá zhruba minutu. Většina mluvčích – začátečníků tíhne k rychlejšímu tempu, ale to není pro posluchače vyhovující, zvláště u odborně náročnějších prezentací.

1.2 Hlavní zásady při tvorbě

Hlavní zásady při tvorbě prezentace vychází ze struktury:

- 1. snímek – název prezentace – jméno autora včetně kontaktů,
- 2. snímek – struktura a cíl prezentace – plní funkci úvodu prezentace,
- 3. snímek-předposlední snímek – vlastní prezentace,
- předposlední snímek – shrnutí – plní funkci závěru,
- poslední snímek – odkazy na literaturu a zdroje, případně logo pracoviště, ilustrativní obrázek k tématu, popř. k diskuzi.

Na každý snímek je nutné počítat minimálně 2 minuty. Znamená to, že pro dvacetiminutovou prezentaci připravíme maximálně 10 snímků. Opakovaně je nutné zdůraznit požadavek logického a zřetelného strukturního členění celé prezentace.

Nepůsobí profesionálně, když hned na druhém slidu začínáme s výkladem odborného tématu. Na druhém snímku bychom měli seznámit posluchače s naším cílem a upozornit na vše, co v následující prezentaci uslyší. Tento slide má důležitou motivační funkci. Stejně důležitý je předposlední slide, kde nesmíme zapomenout na shrnutí. Není možné ukončit prezentaci důležitou informací, či novým termínem a poté poděkovat za pozornost. Dále se soustředíme na poslední slide, neboť bude svítit na posluchače po celou dobu diskuze. Pouze ústně poděkujeme za pozornost a na poslední slide můžeme umístit jakýkoli nápad (verbální či grafický), který bude



posluchače motivovat k diskuzi, popřípadě ilustrační obrázek vhodný k tématu, odkazy na odbornou literaturu apod. Nemělo by chybět emailové spojení na autora prezentace.

Pro text a volbu písma platí pravidla:

- strukturovaný a stručný text,
- převládají heslovité informace a klíčová slova,
- žádná souvětí,
- bezpatkové písmo – velikost minimálně 24,
- nadpisy – velikost písma 32-48,
- zvolit písmo jedné rodiny nebo korespondující písma,
- kontrastní barva písma vzhledem k pozadí,
- na jeden snímek maximálně 3 barvy,
- pozor na překlepy a pravopisné chyby,
- vyvarovat se oslnivých technických triků,
- zachovat grafický minimalismus.

Tabulky a grafy v rámci prezentace musí být srozumitelné. Pro odlišení řádků se používají tenké linky, nebo dvě barvy pozadí. Nadpis nad tabulkou i poznámky pod tabulkou může autor vynechat a vše vysvětlit a komentovat ústně. Velikost písma v tabulce minimálně 16.

Grafy volíme podle toho, jak nejpřehledněji je nutné posluchači prezentovat výsledky výzkumných šetření, statistik a podobně. *Spojnicový graf* – měnící se vztahy v čase – tendence. Nezapomeneme viditelně popsat osy a barevně zdůrazníme kritická místa. *Sloupcový graf* použijeme tehdy, jestliže chceme vyjádřit rozdíl, poměr nebo srovnání. Příliš mnoho sloupců je pro posluchače nepřehledné. *Kruhový, terčový graf* použijte, chceme-li vyjádřit rozdělení celku na části. Graf má mít velikost, aby legenda byla čitelná (Radváková, Mazouch, Vltavská, Lőster, Sigmund, 2018).

1.3 Grafická stránka

Grafické prvky prezentace mají dvojí funkci. Základní je funkce informační, která je daná jasně formulovanými myšlenkami, přehlednou strukturou, schématy, grafy, diagramy, popř. obrázky, fotografiemi či nákresy. Druhá je funkce doplňková, kterou tvoří pozadí snímků – slidů, druh písma, logo (nenápadné může být na každém snímku), odrážky, animace, interaktivní programy apod. Pro odbornou prezentaci platí stejná pravidla a zásady jako pro

psaní odborného textu – přísná struktura, srozumitelnost a odborná přesnost. Pro rychlou orientaci v textu se vyplatí výrazné grafické členění. Doporučuje se minimalistická grafika, která nesmí potlačit odborný výklad. Textová složka prezentace, kterou vždy doprovází mluvený projev, je určena k vnímání okem ve vymezeném časovém intervalu. Průzkumy ukazují, že člověk získává 83 % informací zrakově. Zapamatuje si 20 % z toho, co slyšel, 30 % z toho, co viděl, 50 % z toho, co viděl a slyšel (Vymětal, 2010, s. 188). Toto jsou čísla, která je dobré využít.

Trpělivost a dostatek času je prvním předpokladem k úspěšné prezentaci.

Chcete-li získat větší pozornost posluchačů, nebojte se experimentovat s grafikou, ač minimalistickou.



Předpokládá se tedy současné doplnění příslušným komentářem v ústní formě. Tomu by měla být přizpůsobena i formální stránka textu – stručný, výstižný, jasný. Jednotlivé body textu bývají umístěny každý na zvláštní řádek a zvýrazněny odrážkami (tzv. strukturovaná bodová forma), samozřejmostí zůstává umět používat odrážky dle platných norem. Jednotlivé body mohou být označeny také čísly nebo písmeny. (Lze je použít i v kombinaci s členěním grafickým). Tímto způsobem lze vyjádřit prioritu nebo důležitost jednotlivých bodů, která nemusí být ze samotného grafického členění jednoznačně zřejmá.

Chápeme-li všichni přesně termín prezentace, máme jistotu, že jsme vytvořili slidy, které budou pro posluchače skutečnou pomůckou. Je nutné dodržet přísnou strukturu prezentace, správnou velikost písma, vyvarovat se souvětím a dlouhým větám. Nepodcenit grafickou stránku. Mimořádně se soustředíme na grafiku prvního a posledního slidu. Jednotlivé slidy budou posluchačům pomáhat lépe pochopit odborný výklad, který máme připravený.



1.4 Diskuze

Na závěr prezentace se většinou ve vymezeném čase počítá s otázkami a odpověďmi, tedy s diskuzí. K zahájení diskuze je vhodná aktivní výzva, kterou můžeme i vizuálně podpořit. Poté, kdy požádáme o otázky, je vhodné mezičas vyplnit nějakou zajímavostí související s přednáškou, aby posluchači měli čas otázky si rozvážit. Je možné také použít alternativu „*v souvislosti s předneseným tématem se mě často posluchači ptají...*“ a problém první otázky je vyřešen. I pro diskuzi je nutné připomenout několik zásad:

- Pozorujme tazatele a soustředěně mu naslouchejme.
- V případě otázky opakujme a parafrázujme otázku.
- Otázku nikdy nehodnoťme, nesnižujme důstojnost tazatele.
- Snažme se vždy tazateli porozumět (tazatel není nepřítel).
- Chovejme se stejně sebevědomě jako při prezentaci.
- Udržujme oční kontakt s tazatelem i ostatním publikem.
- Obracejme se se svou odpovědí ke všem posluchačům, nejen k tazateli.
- Odpovídejme přímo, stručně, bez úvodu k odpovědi.
- Nemůžeme-li otázku zodpovědět, je vhodná formulace „*zjistím to a později vám odpovím písemně*“, lépe než „*je mi líto, ale odpověď neznám*“. (Odpověď samozřejmě známe, jen si momentálně nemůžeme vzpomenout!)
- Neodklánějme od dotazu a od tématu.
- Vždy nekompromisně přerušíme dotazy s následujícím dlouhým výkladem, kterým tazatel zdůvodňuje dotaz (přerušit tazatele, zopakovat dotaz a stručně na něj odpovědět).
- Dialog vyžaduje kázeň, nezaměňujme ho s monologem (Špačková, 2011).

2. Odborný poster jako pomůcka k prezentaci

V této kapitole se naučíme vytvořit novou vizuální pomůcku k rychlé odborné komunikaci, odborný poster. Zopakujeme si základní normu pro strukturu každé odborné práce tzv. IMRaD (Introduction, Methods, Results a Discussion) a dokážeme:

- vymezit přesný obsah pro odborný plakát,
- promyslet grafickou stránku (rovnováhu textu a obrázků),
- realizovat odborný plakát.



2.1 Posterové sekce

S rozvojem informačních technologií dochází k obrovskému zrychlení výměny informací. Vznikají proto nové formy rychlé vědecké komunikace, kde stále oblíbenější vizuální pomůckou jsou tzv. postery, které umožňují publikovat výsledky vědecké práce způsobem plakátového sdělení. Jedná se o kombinaci slova a grafiky, kdy čtenář na ploše plakátu obdrží sdělení, které odpovídá velmi zestručněnému článku. Prezentace výsledků odborné práce pomocí posteru je také určitou modifikací elektronické prezentace. Rozhodujícím faktorem je, kromě výběru výsledků a závěrů, nápaditá a přitažlivá forma grafické úpravy. Samozřejmě nechybí ani prezentace posteru spolu s přímou osobní diskuzí s případnými zájemci. Postery – plakátová sdělení jsou v posledních letech především velmi populární na vědeckých a odborných setkáních. V podstatě se jedná o to, že autor místo přednesení krátkého ústního příspěvku (většinou doplněného elektronickou prezentací) vyvěsí informace svého sdělení na vhodném panelu a je připraven o nich podat výklad a diskutovat.

Některá odborná setkání se v současné době redukuje pouze na přednesení plenárních přednášek a dále posterové sekce. Výhodou tohoto organizačního uspořádání je možnost prezentace daleko většího počtu odborných sdělení ve formě posterů a podstatně větší přitažlivost pro účastníky. Každý z odborníků si zvolí posterovou sekci, která ho zajímá a bezprostředně u posteru může diskutovat s jeho autorem či týmem autorů. Při takovém setkání dochází k výměně podrobnějších informací i k navázání bližších osobních kontaktů a urychlení odborné spolupráce. Zamezí se tím přednášení sdělení, která zajímají jen velmi úzký okruh odborníků a diskuzím, které jsou někdy pro plénum i užší sekci nezáživné. Pořádají se ovšem i akce, na nichž postery bývají vystaveny po delší dobu. Tam pak není přítomnost autorů po celou dobu vystavení plakátu možná. Jako autoři ovšem při tvorbě plakátového sdělení víme, na jaký typ akce

poster připravujeme, a tuto skutečnost při jeho tvorbě zohledníme. Některé postery po naplnění primárního účelu – vystavení na konferenci – zdobí stěny pracoviště do doby výměny za plakáty aktuální. Návštěvník univerzitního nebo jiného výzkumného pracoviště je tak při pobytu v instituci informován o její výzkumné práci.

2.2 Příprava posteru – psaný text i obrazová forma

Poster je náročnou hraniční formou, kde sdělení je částečně podáváno psaným textem, částečně obrazovou formou. Grafickému ztvárnění je třeba věnovat velkou pozornost a je nutné respektovat zákonitosti vizuálního vnímání. Výsledky je vhodné zobrazit srozumitelnými a dobře čitelnými grafy. Nemělo by chybět logo instituce. Jednotlivé oddíly a části jsou vyznačeny výraznými mezeitulkami.

Vlastní text obsahuje všechny náležitosti struktury odborné práce (cíl, metody, motivaci, výsledky, závěry, popř. limity nebo doporučení), musí být logicky zhuštěnější než u článku. Nelze ani použít stejné stylistické prostředky, nehodí se souvětí ani rozvitě věty. Nejvhodnější interpunkční znaménka jsou odrážky a text upravit do heslovité formy. Velkou pozornost je nutné věnovat tomu, aby se odborný poster nestal reklamním plakátem. Pod každým obrázkem, grafem, fotografií, které dáváme na poster, je nutné napsat zdroj, popř. vypsát všechny zdroje na jedno viditelné místo. Následující obrázek je příkladem zdařilého studentského posteru k semestrální práci.

Obrázek 1 | Odborný poster



Zdroj: Student Brůcha, 2021.

Poster bývá umístěn na stojany, panely či tabule. Pro přípravu posteru dostaneme většinou od organizátorů základní informace, obsahující obvykle velikost plochy posteru (2 x 1,3, 2,5 x 1,3, 1,3 x 1,3 m apod.), umístění, délku doby vystavení a často i pokyny pro rozvržení materiálu. Protože autor posteru je současně i zájemcem o ostatní sdělení, bývá v instrukcích stanovena nejen doba vystavení posteru, ale i časové rozmezí, kdy autor musí být u svého posteru k dispozici zájemcům (Vymětal, 2010).

Základními předpoklady uspořádání posteru jsou jednoduchost, jasnost, kreativita, logické uspořádání, nápaditost a přitažlivost. Je nezbytné zdůraznit, že text a obrázky posteru musí být zřetelně čitelné z odstupů tří až čtyř kroků

Jedním z nejdůležitějších prvků úspěšnosti posteru je kromě volby tematiky i správný název. Měl by být krátký, výstižný a měl by připoutat pozornost potenciálního zájemce. Při rozvržení textu musíme mít stále na paměti IMRaD.



Obrázek 2 | Struktura odborné práce

MOTIVACE		VÝSLEDKY
	METODA	
CÍLE		ZÁVĚRY

Zdroj: Vlastní zpracování.

Obvyklá forma posteru je následující: titul (název), jméno autora (popř. členů řešitelského týmu), logo, kontakty, v případě sponzorovaného výzkumu obsahuje plakát i údaje o sponzorech nebo poskytovatelích grantu.

Vlastní tělo plakátu je strukturováno jako článek od motivace po závěr, popřípadě zásadní použité zdroje. Jednotlivé oddíly a části stati jsou vždy vyznačeny mezititulky. Při přípravě posteru je výhodné využít spíše logického návazného sledu informací než vystavení stránek textu psané publikace. Výsledky je tedy výhodné prezentovat ve formě obrázků, grafů, fotografií, tabulek apod. Také závěry je výhodné uvádět stručně ve formě bodů nebo krátkých vět. Je třeba maximálně využít výhody plakátového sdělení, totiž že všechny detaily může autor neformálně prodiskutovat se zájemci přímo. Pro větší názornost posteru a jeho přitažlivost je povoleno uvážlivě používat nejrůznějších grafických a barevných kresek.

Kromě posterů, které jsou svébytným žánrem vědecké odborné komunikace, existují též plakátová sdělení, jejichž účelem je přímo propagovat činnost určité instituce. Tyto plakáty mají populárně-naučnou formu a jsou určeny k informování širší veřejnosti. Přestože v případě propagace vědeckých pracovišť mohou obsahovat i informace o určitém prováděném výzkumu, jejich účel a cílová skupina příjemců se liší od účelu a cílové skupiny vědeckých prací. Jak už bylo napsáno, je třeba je nezaměňovat.

3. Jazykový projev a písemné podklady

V současnosti převažuje ve veřejné prezentaci informací používání elektronických prezentací. Řečníci většinou nepoužívají písemné podklady, ale využívají promítané snímky. Nejsou tak zatíženi manipulací s dalšími dokumenty v papírové formě. Tento způsob je výhodný pro ty řečníky, kteří jsou schopni snímky dobře vytvořit a naplno si uvědomit, že se jedná pouze o pomůcku k vlastnímu jazykovému projevu. Jinak kvalita projevu velmi utrpí. Mluvený projev se tak často stává duplicitou textu jednotlivých snímků, nikoli jejich komentářem. Navíc mluvčí někdy bývají zcela závislí na projekci a často se obrací k plátnu, čtou z něj velmi podrobné informace, a to i tehdy, mají-li výstup obrazu před sebou na monitoru.

Jestliže mluvčí potřebuje některé informace přečíst, v takovém případě je profesionální mít vedle elektronické prezentace připravený i písemný podklad svého projevu. Podklad musí být ve strukturované formě, musí obsahovat fakta, která nesmějí být zapomenuta nebo zkomolena, tedy důležité údaje, pokud nejsou uvedeny na vizuálních pomůčkách. Dále přesné citace, data, údaje časové a místní, záležitosti protokolární diplomacie – jména, tituly, hodnosti ve správném pořadí.

Vyplatí se věnovat pozornost přípravě těchto písemných podkladů. Uplatnit výrazné grafické členění pro snazší rychlou orientaci v textu a vše napsané velikostí písma 16–20. Velmi užitečný je též fonetický přepis cizích slov a vypsání grafických symbolů slovy. Pozornost je třeba věnovat též zkratkám. Při jejich prvním výskytu je třeba užít přesný plný název, pokud nejsou cílové skupině stoprocentně známé. Z hlediska rétoriky je možné zvýraznit slova či věty, které je nutné modulovat.

Další písemnou pomůckou je i vyznačení časového rozvrhu ústní prezentace, dle kterého je pak možno v průběhu projevu upravovat tempo řeči a operativně zařazovat či vypouštět doplňující detaily. Samotná forma písemných podkladů záleží především na řečnickových schopnostech s materiály manipulovat a také na kulturních zvyklostech cílové skupiny. Například německá a některé další rétorické školy preferují jednoznačně systém malých kartiček držených v ruce. Nezakrývají obličej mluvčího a není na nich patrný třes vyvolaný trémou. Nehodí se však pro řečníka, který je příliš živelný, temperamentní a nedokáže v nich udržet pořádek. Nevyhovují také tehdy, pokud se řečník potřebuje občas vrátit k již zmíněným faktům nebo složitě manipulovat s objekty, modely či vzorky. Další možností jsou klasické papírové materiály formátu A4. Složku je lépe využít pevnými deskami, aby nebylo patrné chvění, aby se jednotlivé

papíry samovolně neohýbaly nebo aby si s nimi řečník nervózně nepohrával. Rizikem je zakrývání obličeje složkou. V prostorově stísněných podmínkách též hrozí, že si řečník nebude moci materiály v případě potřeby pohodlně položit. Písemné podklady připravené slovo od slova a čtené, jsou nejhorší možnou variantou a lze je tolerovat snad pouze při velmi špatné znalosti jednacích jazyka. Řečník pak čte mechanicky. To zpochybňuje kompetence řečníka.

Užitečnou pomůckou pro rychlou odbornou komunikaci jsou tzv. handouts. Tyto písemné podklady obdrží posluchači nejlépe před prezentací či přednáškou. Základem jsou některé kopie promítaných snímků v papírové formě. Tyto pracovní listy mohou být doplněny dalšími informacemi, případně seznamem zdrojů, které rozvíjí dané téma. Zůstávají posluchači jako pracovní a studijní materiál. Poskytnutí ještě před ústním projevem zamezí zbytečnému opisování, obkreslování a fotografování promítaných snímků, ke kterému se někdy posluchači uchylují, a které je může zbytečně rozptylovat. Mohou se tak soustředit na poznamenávání vlastních postřehů. Zvláště vstřícní autoři ponechávají pro tento účel v handout volné místo. Na rozdíl od elektronické prezentace, handout bereme i jako studijní oporu pro studenta. Elektronická prezentace však touto oporou není. Nedává smysl posílat studentům, kteří se nezúčastní ústní prezentace, elektronickou pomůcku, neboť řadu informací by mohli nepochopit, zkreslit a špatně použít.

Jestliže potřebujeme odprezentovat právě dokončenou odbornou práci, není nutné využívat pouze elektronickou prezentaci spojenou s dataprojekcí. Existují další, výše popsané pomůcky. Rozhodneme-li se pro jakoukoliv pomůcku, která doplní či usnadní jazykový projev, je vždy nutné dodržet zásady pro tvorbu (struktura, časové vymezení, grafické zpracování apod.) i pro přednesení daného tématu (porozumění tématu, etapy efektivní prezentace, rétorické dovednosti, práce s otázkami).



4. Přednesení prezentace

V předchozích kapitolách jsme získali základní informace o tvorbě pomůcek, které učiní prezentaci odborné práce pro posluchače více srozumitelnou. Známe zásady pro tvorbu elektronické prezentace, zásady pro tvorbu odborného posteru. Víme, jaké jsou možnosti písemných podkladů pro vlastní jazykový projev. Pochopili jsme širší význam slova *prezentace*, včetně prezentace sebe sama. V této chvíli je nutné uvědomit si, že nejdůležitější stále zůstává vlastní jazykový projev, tedy ústní odprezentování vytvořené odborné práce.



Ústní prezentace odborného textu probíhá ve dvou rovinách – ve slovním, tedy verbálním projevu, ale také v rovině neverbální, která má neméně důležitou roli. Ne všichni vědci a významní odborníci dokážou skloubit požadavky na kulturu myšlení s požadavky na kulturu vyjadřování. Neuvědomují si, jak nesmírně mocná dokáže být řeč, když ji správně užíváme. Při propojování složky logicko-argumentační, jazykově stylistické, psychologické a neverbální se často nevyhneme mnoha omylům.

V rámci dlouhodobé přípravy je dobré osvojit si techniky mluveného projevu. Patří sem znalost normativní výslovnosti, výborná modulace, dovednost dobře artikulovat a především ovládnutí dechu. S uplatňováním zvukových větných prostředků souvisí i stylistické dovednosti. Špatně naformulovaný text lze posluchači jen s obtížemi předat efektivně, to znamená, aby si ho v nejkratší době vyložil tak, jak jsme zamýšleli. Všechny tyto znalosti a dovednosti by měly být na takové úrovni, aby je řečník uplatňoval automaticky. Na jejich vědomé uplatňování nám během projevu nezbyvá duševní kapacita. Dále pak sem spadá i rozšiřování slovní zásoby. Kromě náslechu projevů velmi přispívá i četba odpovídající literatury. Do dlouhodobé přípravy spadá též systematické osvojování psychologických technik, a to jak vůči posluchačům, tak vůči sobě samému.

Hlavní zásady při přednesení prezentace:

- znát přesný cíl prezentace,
- rozvrhnout etapy efektivní prezentace,
- projev mít připravený a důkladně procvičený,
- svědomitě připravené pomůcky (slide, poster, písemný podklad apod.),
- znát okruh posluchačů (prezentaci přizpůsobit publiku),
- důležitý první kontakt s posluchači (zaujmout a upoutat pozornost),
- první věty mít dokonale promyšlené a naučit se je nazpaměť,

- prezentace musí být plynulá (nepřeskakovat),
- nepoužívat dlouhá souvětí,
- slide je vždy pouze doplnění mluvené prezentace,
- nečíst text na slide,
- znát požadavky na délku a ověřit délku prezentace,
- nezapomenout na shrnutí a zdroje,
- znát základní techniky verbální komunikace,
- znát principy neverbální komunikace,
- mít připravené otázky i odpovědi pro diskuzi.

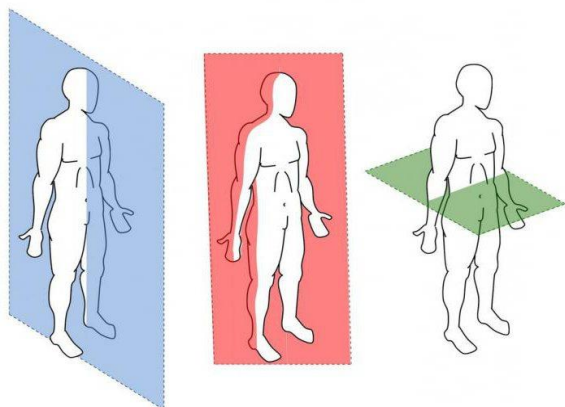
4.1 Neverbální komunikace

Cílem kapitoly není okamžitě získat dovednosti a návyky potřebné k nonverbální komunikaci. Na takto malém prostoru to není samozřejmě možné. Po prostudování budeme mít pouze základní představu, ale hlavně budeme vědět „jak na to“. Uvědomíme si, zda se pohybujeme přiměřeně, udržujeme dostatečně oční kontakt, zda i pohybem umocňujeme sdělované informace a nepůsobíme dojmem, že si nevíme rady, co dělat s rukama apod.

Chce-li řečník své publikum přesvědčit, musí svým tělem vyzařovat dostatečný stupeň napětí, jinak by nás posluchači snadno mohli přehlédnout. Je vždy nutné uvědomit si vertikální osu svého těla, která nás nahoře spojuje s vesmírem, zatímco dole podléháme zemské přitažlivosti. Tento pocit nás zvedne v pase, vytáhne hlavu z ramen a pevně ukotví chodidla. Pak posuneme těžiště svého těla vpřed (váha těla spočívá na přední třetině chodidel).



Obrázek 3 | Vertikální osa těla



Zdroj: muni.cz

V posluchárně si vybereme místo, odkud svým pohledem obsáhneme většinu posluchačů. Používáme-li promítací plátno, nějaký model či tabuli, pak stojíme po většinu vystoupení z levé strany pomůcky z pohledu svých posluchačů. Tím nepřímo dodáváme důležitost svému sdělení, protože jsme součástí kultury, která čte zleva doprava a v podvědomí máme informaci „co je důležité, je vlevo“. Není vhodné umístění přímo za stolem ani za jinou bariérou. Tím se může posílit asymetrický vztah s posluchači. Je dobré dát najevo pocit svobody postojem ve volném prostoru. Také není vhodné, aby se pocit povinnosti zračil i v obličeji řečníka. Možná je to maximální soustředění na odbornou problematiku, ale to posluchači nevědí. Proto je dobré odborně komunikovat pozitivně naladěni nebo to aspoň předstírat vycvičenými obličejovými svaly (Špačková, 2009).

Patříte-li mezi řečníky, kteří trpí velkou trémou, je to v pořádku. Tréma je kamarádka. Většina dobrých řečníků má před jazykovým projevem trému. Jestliže máte pocit, že je tréma nezvládnutelná, prostudujte si některé tzv. Miltonovy magické vzorce¹.

Neverbální komunikace zahrnuje vedle smluvených značek, kódů apod. především pohyby těla a výraz obličeje. Jako mluvčí tak vyjadřujeme svůj vztah k tématu, vztah k posluchačům, umocňujeme sdělované informace a doplňujeme



¹ Milton Erickson (1901-1980) – řečový mág, americký psycholog. Ve svých dílech má vlastní pojetí nevědomí, velmi odlišné od psychoanalytického: nevědomí pro něj bylo místem, které zná a generuje řešení psychických problémů. Velkou váhu přitom přikládá metafoře a metaforickému výkladu pacientova problému.

celkovou atmosféru komunikace. Učebnice moderní rétoriky mezi mimoslovní komunikaci zahrnují především tyto pojmy²:

- **Mimika** = výraz obličeje, prozrazuje emoce, nálady, zaujatost problematikou, vztah k posluchačům. Je důležité si hlídat především tři zóny obličejových svalů (čelo a obočí, ústa a nos, oči). Jedním z nejdůležitějších a nejsilnějších pozitivních signálů je přirozený úsměv. Mírný úsměv řečníka dokáže navodit stav příjemného očekávání.
- **Vizika /oční kontakt/** = důležitý nejen pro udržení pozornosti, ale také jde o zásadní zpětnou vazbu. Přednášející někdy natolik čte z písemných podkladů, nebo odřikává nové informace s pohledem upřeným do plátna či notebooku, že mu na zpětnou vazbu s posluchači prostřednictvím očního kontaktu nezbyvá čas. Čím častěji řečník v projevu váhá, hledá slova nebo je nejistý, tím méně se zrakem obrací k posluchačům. Při očním kontaktu je důležité zaměření pohledu, jeho trvání (ne déle než 3 sekundy na jedno místo), celkový objem pohledů apod. V místnosti do cca 30 posluchačů se díváme každému z nich do jednoho oka, a to tak, že pozornost postupně věnujeme všem zúčastněným. V zaplněném sále využíváme pravidlo M+W. Samozřejmě se řečník také dívá na své pomůcky. Ovšem nikdy jim nepřednáší, což v praxi znamená, při pohledu na pomůcky řečník mlčí a začíná hovořit až ve chvíli, kdy se pohledem sejde s očima alespoň jednoho z posluchačů.
- **Kinezika** = komunikativní pohyby celého těla. Prozrazuje temperament řečníka, zaujetí, stupeň sebevědomí, nervozitu i další stavy duše. Pohyb řečníka by neměl být v rozporu s jeho slovy. Nadměra pohybů může působit rušivě. V rámci kineziky jsou nejvýraznější pohyby rukou, které něco vyjadřují buď samostatně, nebo jako doprovod k mluvenému projevu. Používáme především otevřená gesta tzv. zalomených paží, kdy mluví odhaluje dlaně a zápěstí, nedotýká se vlastního těla. Většina gest nemá směřovat nad bradu mluvčího a klesat pod pomyslný pásek u kalhot. I začínající řečník má alespoň dvě gesta, která střídá, protože ani to nejvstřícnější gesto nepůsobí věrohodně, pokud ho s vyslovením nové myšlenky nezměníme.
- **Proxemika** = vzdálenost mluvčího od posluchačů, podmiňuje osobní kontakt. I když pohyb vždycky podporuje posluchačovu pozornost, a vybíjí řečníkovo napětí, působivý mluví nikdy nepřechází po místnosti „jen tak,“ aby zbytečně nenavozoval dojem nejistoty

² Srov. (Braun, 2010), (Špačková, 2009), (Langer, 1993).

a nervozity. Pohybuje se pouze cíleně. To znamená, že posluchači vždy vědí nejen, kam míří, ale že je to v jejich zájmu. Není správné, pokud řečník vstoupí blíže k posluchačům, aby byl některým za zády. Na posluchače může negativně působit jak příliš blízká, tak i příliš velká vzdálenost.

- **Manýrismus** = zlozvyky, které mohou souviset s kinezikou, proxemikou i mimikou. Zvláště v gestikulaci mohou některé opakované zlozvyky negativně ovlivnit projev. Patří mezi ně velmi rychlá gestikulace rukou, vytváření propletenců prsty, točení prstýnkem, louskání prsty, podepírání hlavy rukou, hlazení vousů, pohrávání si s vlasy, stálé rozepínání a zapínání saka, ruce v bok, poklepávání nohou do podlahy, stoupání na špičky, monotónní kolébání, častý pohled na hodinky apod. I ve výrazu tváře se mohou projevit zlozvyky a mohou vzbudit větší pozornost než projev samotný. Patří mezi ně i křečovitý podbízivý úsměv, pomrkávání okem, popotahování nosem, rozličné grimasy apod. Kvůli pocitu bezpečí si řečníci přidrží ruku na hrdle, rozmanitými gesty se mnou nejrůznějším způsobem v obličejí, přidrží se stolu, dají ruku do kapsy, hrají si s tužkou, překříží paže za tělem. Jiní vysvětlují s napřaženým ukazovákem, nebo ruku svírají v pěst. Všechna uvedená gesta jsou nevhodná. První z nich signalizují vnitřní neklid, ta druhá zase direktivu.

Velice důležitý je začátek každého jazykového projevu. Není dobré působit roztržitě či nervózně. Proto je nutné najít si místo ve volném prostoru a především se tzv. „uzemnit“, tedy začít naplno vnímat vertikální osu svého těla (stát pevně na celých chodidlech, mírně si pokrčit kolena, při nádechu se zvednout v pase), dále nezapomenout ruce pokrčit v loktech³ a očima opsat M a W, aby všichni účastníci měli pocit, že se na ně díváme. Jedině takto se z účastníků stanou naši posluchači.



4.2 Verbální komunikace

Verbální komunikace neznamená pouze „dorozumět se mluvenou řečí“. Chceme-li nebo musíme-li vystoupit s jazykovým projevem (v našem případě se bude jednat o odborný jazykový projev) je především nutné svůj projev si promyslet a připravit. Cílem této kapitoly je upozornit na všechno,



³ Přirozeně a profesionálně působí, když řečník něco drží v ruce (tužku, dálkový ovladač apod.) a s tímto předmětem si velmi nenápadně pohrává, popř. používá jako ukazovátka.

na co bychom neměli v rámci přípravy zapomenout. Jedná se o techniku řeči, výslovnost a modulaci. Samozřejmostí zůstává příprava obsahové stránky jazykového projevu. Myslet na obsah i formu.

Prezentace by měla začít představením řečníka, pokud jej již posluchači neznají. Jestliže přednášejícího představuje jiná osoba, je vhodné mít pro ni předem připravené poznámky, které přesně charakterizují odbornost. Řečník se tak vyhne mnohdy nevhodně improvizovanému představování své osoby. Je nutné připomenout, že i zde je rozhodující první dojem, který přednášející na posluchače svým úvodem udělá. Následuje oslovení posluchačů, kterým si řečník buduje s posluchači určitý vztah.

Úspěch řečníka závisí do značné míry na způsobu, jak dovede zacházet s řečovým ústrojím, jak umí zvýraznit jeho přednosti, případně potlačit deformace. Ovládnutí gramatiky, bohatá slovní zásoba nejsou ještě zárukou úspěchu, jestliže řečník nehovoří srozumitelně, má-li chybnou výslovnost nebo mluví-li příliš tichým a neznělým hlasem. Ovládnutí jazyka tedy zahrnuje mnoho složek, ale základním předpokladem je především dokonalé ovládnutí techniky řeči, tj. oné řemeslné stránky jazyka, bez níž nelze přesvědčovat, získávat, tvořit. Ke správné práci s hlasem náleží technika řeči, nácvik spisovné výslovnosti a modulace projevu. Dokonalá technika mluvení je tedy jedním ze základů výbavy dobrého řečníka.

4.2.1 Technika řeči

Technika mluveného slova v sobě zahrnuje tři základní složky, které při mluvení tvoří nedílnou jednotu:

- dýchání (respirace),
- tvoření hlasu (fonace),
- tvoření hlásek (artikulace).

Dokonalost těchto tří složek je závislá na tom, do jaké míry jsme tato tři ústrojí ovládli. Dobrou dikci (techniku mluveného slova) tedy můžeme definovat jako dokonalé ovládnutí mluvních orgánů a jejich vhodné a účinné využívání při promluvě (Langer, 1993).

Dýchání. Umět správně mluvit znamená v podstatě totéž jako umět správně a účelně dýchat. Pro správné tvoření promluvy je důležité dýchání uvědoměle řízené, neboť je nezbytným základem správného posazení hlasu a dobré dikce. Někteří teoretici tuto složku souvislé řeči poněkud podceňují, ale z praxe víme, že při řečnickém výkonu musí být proces dýchání dokonale zažit, správné

dýchání dobře nacvičené, aby se řečník mohl soustředit především na obsah své řeči. Pravidelné vdechování, účelný a hlavně ekonomický výdechový proud vzduchu má nesmírný vliv na pevnost hlasu, jeho barvu, plynulost řeči, tónový rozsah a artikulační přesnost. Hlasové začátky by měly být měkké, dynamicky vyrovnané, intonačně přesné, bez rušivých rázů, ostrých explozí (Ueding, 2000).

Základním orgánem dýchání jsou plíce, součástí inspiračního systému nosní a ústní dutina, hrtan, průdušky a průdušnice. Aktivní práci při dýchání vykonává svalový systém, nikoli plíce samy. Hlavním vdechovým svalem je bránice, která odděluje dutinu hrudní od dutiny břišní, výdechové svaly pracují opačně, stlačují hrudník, a tím vytlačují vzduch z plic. V řečnické praxi rozeznáváme v podstatě tři typy dýchání: hrudní, brániční a smíšené. V běžném životě se uplatňují střídavě všechny tři typy, pro řečnický projev je nejvhodnější dýchání smíšené. Vyrovnaný a pevný hlas je tvořen účelnou, ale hlavně uvědomělou koncentrací výdechového proudu. Pomocí různých dechových cvičení je možné se zaměřit na zvyšování kapacity plic a dospět ke správné ekonomii výdechu, tzn. naučit se během řeči dobře hospodařit s nadechnutým vzduchem. Špatná ekonomie dechu totiž zhoršuje i kvalitu hlasu, jeho znělost a barvu. Nedostatek vzduchu potom způsobuje polykání koncovek, nepřesnou a nekvalitní výslovnost.

Tvoření hlasu. Fonace je druhou základní složkou řeči. Zdrojem lidského hlasu jsou hlasivky. Tlakem vzduchu z plic se pružnost hlasivek překoná a hlasivky se vychýlí. Část vzduchu unikne nad hlasivky, které se opět uzavřou. Těmito kmity vzduchového sloupce vzniká základní tón. Pro řečnický výkon má význam i barva hlasu. Každý řečník má své zvláštní hlasové zabarvení, jímž se odlišuje od ostatních lidí. I hlasové zabarvení je možné měnit či zdokonalovat pravidelným odborným hlasovým cvičením. Nekultivovaný hlas působí na posluchače nepříznivě.

Znělého hlasu docílíme tak, že se snažíme naučit rozeznít obličejové rezonance tzv. masky například velmi jednoduše pomocí logatomu míní a objevit při tomto cvičení polohu, v níž pocítíme nejhuťnější znění tónu v nosní dutině, přitom ale tónu čistého, nenásilného a nenosového. Po dosažení optimálně znějícího a dobře zabarveného hlasu zaměňujeme vhodné cvičné texty. Postupujeme s rozezníváním hrdelních a prsních rezonančních dutin.

Tvoření hlasu je reflexní činnost, vznikající koordinovanou činností ústrojí dechového a hlasového. Jde o systematickou dlouhodobou práci. Ovládnutí obou těchto ústrojí máme uloženo v alokortexu (té starší části kůry mozkové, kterou nemůžeme ovládat přímo svou vůlí), a proto dechová i hlasová cvičení je nutné provádět několikrát denně. Jedině tak je možné změnit nevýhodný stereotyp tvorby hlasu (Špačková, 2009, s. 78).

Tvoření hlásek. Nejedná se o přehnanou křečovitou artikulaci, pouze o přesné tvoření hlásek s využitím aktivních artikulačních orgánů – jazyka, rtů a spodní čelisti. Největší možnosti a různosti artikulace vykazuje jazyk, jehož prostřednictvím se také vytváří největší skupina hlásek. Všechna artikulační cvičení jsou zaměřena právě na aktivitu jazyka a spodní čelisti. Hlavní a velmi častou závadou je nedostatečné otvírání úst při mluvení. Proto je třeba artikulační rozcvičku začít otevřením mluvidel bez mluvení, a to tak, že několikrát oddálíme co možná nejvíc spodní čelist od horní. Dále je třeba artikulaci si plně uvědomovat (jinak je to činnost podvědomá), mluvit pečlivě, pozorně vyslovovat neznělé koncovky p, t, k, f, aktivně artikulovat úžinové j (*mění-jmění, du-jdu*), hrdelní h (*našeo-našeho, boa-boha*), retozubné v (*zmáhá-vzmáhá*). Existují nejrůznější cvičení na rozmluvení. K těm nejjednodušším a přitom velice účinným patří řada slabik Dy De Da Do Du. Hláška D je tvořena na dásňovém výstupku, blízko těžiště středních rezonančních dutin, a proto dodává projevu určitost a konkrétnost. Střídající se samohlásky (v lidské řeči jsou to tóny) napomáhají nejen aktivizaci jazyka a čelisti, ale zároveň i rozeznění hlasu (Radváková, Sigmund, 2020). Toto artikulační cvičení je velmi účinné, a navíc se dobře pamatuje.

Velmi důležité je už před první vyslovenou větou (pozdrav, představení, přivítání apod.) myslet na správné dýchání. Vědomé dýchání. Nezapomenout na vertikální osu svého těla, uzemnit se (neposkakovat, nevrstět se) a následně se řádně nadechnout. Začneme mluvit vždy na vrcholu svého nádechu. Pozdravíme, přivítáme, poděkujeme, následuje krátká pauza, další klidný nádech a teprve poté pokračujeme v řeči.



4.2.2 Hlavní zásady výslovnosti spisovného českého jazyka

Není nutné, aby řečník znal všechna ortoepická pravidla, ale osvojit si ta nejčastěji aplikovaná patří k mluvním dovednostem. Česká spisovná výslovnost navíc není jednotná, ale je vnitřně stylově diferencovaná. Rozpoznáváme tři základní výslovnostní styly: neutrální (běžné veřejné projevy, odborné prezentace, publicistika, školní výuka), vyšší styl (slavnostní projev, divadelní představení), hovorový styl (pracovní projevy, besedy).

Ortoepická norma = přesná forma výslovnosti, stanovená kodifikačními publikacemi. Týká se správné kvantity (délky) a požaduje přesnou kvalitu. Vyžaduje kvantitativně zřetelné rozlišení samohlásek krátkých a dlouhých, tak jak jsou vyznačeny v písmu (například *prosím, vím, paní, rodičům*). Tento rozdíl je právě v češtině důležitý, neboť je často významotvorný (například *žila – žila*,

byt – být, dráha – drahá apod.) Ani ve slovech, která se významově nemění, není dovoleno prodlužovat ani zkracovat.

Ve srovnání se samohláskami se ve výslovnosti souhlásek chybí mnohem méně, přestože jich je více, celkem dvacet pět. Pouze u některých se vyskytují častější výslovnostní odchylky. Jsou to souhlásky *r, ř, l, v, j, ch, h* a sykavky *s, z, š, ž* i *polosykavky c, č*. Je nutné odlišit vady výslovnosti těchto souhlásek od výslovnostních chyb, nepečlivé artikulace nebo úplného vypuštění souhlásky (například *půjdeme – pudeme, pivovar – piovar, prázdniny – prázniny* apod.). Ortoepická norma určuje i výslovnost skupin souhlásek, asimilaci znělosti, výslovnost cizích a přejatých slov i slovní přízvuk⁴.

Chceme-li svým jazykovým projevem upoutat posluchače, bývá často důležitější soustředit se více na modulaci projevu než na výslovnost. Vynikající středověký řečník, kazatel Martin Luther, zastánce důsledné argumentace doporučuje adeptům řečnického umění: *Jdi do toho, otevři hubu a brzy přestaň!*⁵



4.2.3 Modulace projevu

Čím je řeč lépe modulovaná, tím je projev účinnější, výstižnější a přitažlivější. Modulace je nelineární proces, kterým se vždy mění charakter vhodného nosného signálu pomocí modulujícího signálu (známe amplitudovou modulaci a frekvenční modulaci) (Langer, 1993). V rétorice rozeznáváme tyto modulační prostředky:

- melodika hlasu (intonace),
- síla hlasu (intenzita),
- barva hlasu (kvalita),
- mluvní tempo (kvantita).

Začneme-li modulačními prostředky ovlivňovat náš hlas, podvědomě to činíme od dětství, mluvíme pak o modulaci melodické, silové, kvalitativní a kvantitativní. Dobrý řečník ovládá vědomě všechny modulační prostředky. Správná modulace zvýrazňuje a dotváří osobnost mluvčího. Vypěstovaná

⁴ Srov. *Výslovnost spisovné češtiny. II. díl*. Praha, 1998.

⁵ Citováno podle R. Braun, *Umění rétoriky*. 2009. s.15

technika řeči, dokonalá výslovnost hlásek, včetně jejich spojení v rámci ortoepické normy, jsou pouze východiskem řečnického umění.

V souvislém toku naší řeči nejsou hlásky řazeny vedle sebe mechanicky. Aby jazykový projev nebyl monotónní, aby mluva byla adekvátní myšlenkovému obsahu, je zapotřebí osvojit si řadu výrazových návyků a schopností. Jde zejména o melodickou proměnlivost tónové výšky a rozsahu hlasu, jeho síly, členění větných úseků, změny mluvního tempa, vhodný rytmus řeči apod.

Výškový pohyb základního tónu mluvy se nazývá melodie řeči neboli intonace. Lidský hlas je od přírody uzpůsoben tak, že v určitém rozsahu, daném délkou a tvarem hlasivek, je schopen měnit svou výšku. Základní tón řeči je považován za běžnou střední hodnotu, danou konstitucí každého člověka. Muži mívají hlas hlubší, ženy vyšší. Velmi vysoký, ale také velmi hluboký hlas je většinou pro posluchače nepříjemný, nelahodí sluchu. Při běžném hovoru, na rozdíl od zpěvu, člověk intonačně moduluje svůj hlas přibližně v šesti tónech. Intonace má v souvislém projevu v podstatě dvojí úlohu: první lze spatřit v citovém zaujetí mluvčího a druhá souvisí s obsahem sdělované myšlenky. Ta má také pro správný přednes základní význam. Je tedy možné říci, že o nějaké libovůli při sledování intonační křivky promluvy hovořit nelze a stejně tak je obtížné stanovit naprosto pevnou zákonitost intonační proměnlivosti (člověk není stroj). Můžeme však s jistotou konstatovat, že správná logická intonace přispívá k pochopení obsahu, neboť je jakýmsi členícím činitelem, který věty nebo větné úseky uzavírá a od dalších vět je odděluje. Kromě toho se intonace výrazně uplatňuje při kladení větného přízvuku.

Modulaci silovou dáváme až na druhé místo, neboť z několika důvodů není dobré klást ji do popředí. Především, kdo bezpečně neovládá práci svého řečového ústrojí, neumí pracovat s dynamikou hlasu, nedovede s minimální námahou docílit úplné rozeznění všech potřebných rezonančních prostor, pro takového řečníka je velmi nebezpečné modulovat řeč silově. Při častém, intenzivním a technicky nesprávném zesilování hlasu dochází obvykle k onemocnění hlasivek. Další důvod je prostý, kde je nutné mluvit silným hlasem, obvykle se instalují mikrofony. Navíc posluchač není ani tak citlivý na změnu dynamiky mluvy, tedy její síly, jako na změnu její výšky, na melodickou proměnu. Řečník by měl umět měnit sílu hlasu podle okolností, podle velikosti místnosti. Síla hlasu při projevu vzbudí samozřejmě pozornost, ale někdy mívá větší účinek ztlumení hlasu než jeho přílišné zesílení. Hlasovou dynamiku (zesílení i ztlumení) je třeba využívat k udržení pozornosti posluchačů.

Na modulaci souvislého jazykového projevu se do značné míry podílí také barva hlasu. Proti ostatním způsobům modulace je modulace kvalitativní velmi

mnohotvárná a jemně nuancovaná. Není to sice činitel nutný pro běžné dorozumívání, ale je neoddělitelnou součástí kultivovaného slova řečníka. Naše řeč je také modulovaná v čase, tedy svou rychlostí. Změny rychlosti řečnického projevu jsou dány jednak vrozenými dispozicemi (konstitucí, temperamentem), ale také společenským prostředím, které osobnost člověka pomáhá formovat. Svůj podíl má i druh pracovní činnosti, stupeň vzdělání, inteligenční faktor. Na modulaci kvantitativní má samozřejmě vliv i obsahová stránka sdělení. Lze tedy říci, že rychlost je v řeči velmi funkční.

Pro rychlost řeči známe tři veličiny: tempo národní, tempo osobní, tempo věcné. Tempo osobní je určováno vrozenými lidskými vlastnostmi, povahovými rysy, které se u osob tichých a klidných promítají ve volné a pomalé promluvě, a naopak u lidí temperamentních v řeči rychlé, někdy až překotné. U překotného tempa se často zdá, jako by artikulační ústrojí nestačilo rychlosti myšlenek. Je důležité poznamenat, že jak velmi pomalé, tak překotné tempo je pro veřejnou řeč naprosto nevhodné. Věcné tempo těsně souvisí s obsahem projevu. Volba vhodného a významově účelného tempa je jedním ze základních prostředků upoutání posluchačovy pozornosti a také myšlenkového rozlišení. V textu řeči jistě najdeme pasáže méně důležité nebo všeobecně známé, které můžeme pronést rychleji, a zase myšlenky, které jsou podstatné, popř. nové, na něž chceme posluchače zvláště upozornit a v těchto místech tempo řeči výrazně snížíme, zpomalíme, myšlenku opakujeme. Je nutné konstatovat, že správná, logická intonace, podobně jako změna síly hlasu, proměna jeho barvy a také změna mluvního tempa, přispívají k pochopení textu na první poslech. Řečník by měl mít stále na mysli, že posluchač se nemůže k myšlence, které dokonale neporozuměl, vrátit. Proto musí všemi prostředky usilovat o maximální srozumitelnost. Vhodná modulace patří v tomto směru mezi prostředky nejúčinnější.

V mluveném projevu akademických pracovníků, ve srovnání s písemným projevem, bývá zřejmé, že je pro ně často obtížnější vyjadřovat se o složitém odborném tématu s přihlédnutím k přísnému dodržování žádoucí jazykové normy.

V této kapitole jsme se soustředili na jednu část strategie prezentování odborné práce – kulturu projevu. Zaměřili jsme se nikoli na obsah promluvy, ale na způsob mluvního jednání. Právě díky němu si posluchači už v první minutě vystoupení vytvoří k mluvčímu, a tím i k odbornému sdělení vztah. Znat něco perfektně ještě neznamená umět to správně podat. Zopakovali jsme si, jak je důležité soustředit se na pouze na spisovnou výslovnost, ale především na techniku řeči a modulaci našeho projevu.



Závěr

V posledních letech kredit kultivovaného veřejného projevu ve společnosti přece jen stoupá. Tam rozhodně patří i jazykový projev studentů vysokých škol. Pro každého absolventa vysoké školy by mělo platit, že dobře veřejně promluvit o odborném tématu je podmínkou nejen studijního úspěchu.

Řečnické vzdělání je konkurenční výhodou. V této publikaci jsme se soustředili na dvě základní strategie kultury projevu: verbální a nonverbální komunikaci. Zaměřili jsme se nikoli na obsah řeči, ale na způsob mluvního jednání. Právě díky němu si posluchači už v první minutě našeho vystoupení utvoří k nám, a tím i k našemu sdělení vztah. Pokud chceme dobře prezentovat a obhajovat svoje práce, snažíme se využít všech prostředků, které vztah mezi mluvčím a posluchačem posilují. V textu jsme se soustředili pouze na doporučení týkající se prezentace odborné práce před plénem. Zvládnout rizika monologického projevu je základ. Úspěšné vedení rozhovoru představuje vyšší stupeň dovednosti (Špačková, 2011).

Vytvořte si svou prezentaci vždy sami. Neponechávejte náhodě první a poslední dojmy publika. Organizátoři, moderátoři či vyučující se obvykle zabývají jinými věcmi a nejsou na tuto úlohu dobře připraveni. Berme jako samozřejmost, že vždy přijdeme s dobře připravenou prezentací odborného tématu. Dobře připraveným úvodem i rozloučením. Rozloučení zahájíme prostým Děkuji, popřípadě Děkuji za vaši pozornost. Je dobré vyslovit domněnku o tom, co by všem mohlo zůstat v paměti. Oceňme čas i případnou angažovanost posluchačů.

Mít dobré komunikační schopnosti neznamená pouze dovednost umět se smysluplně vyjádřit. Jestliže má řečník splnit hlavní úkol rétoriky, musí přesvědčit. Rozvinutá schopnost komunikovat dnes patří ke klíčovým kompetencím. *Slova byla kdysi kouzly*, říká Sigmund Freud. A zároveň čteme myšlenku Friedricha Nietzscheho *Slova jsou činy* (Braun, 2009, s.11). Prosté *ano* nebo *ne* v pravý čas. Slova jsou to, co hýbe lidmi.



Seznam použité literatury

- BRAUN, R., 2009. *Umění rétoriky*. Praha: Portál.
- HASSAN, R., 2008. *The information Society*. Praha: Polity.
- HIERHOLD, E., 2005. *Rétorika a prezentace*. Praha: Grada.
- CHECKLAND, P., 2019. *Systems Thinking., Systems Practice*. Hoboken:Wiley.
- Kolektiv AV ČR, 1998. *Všeobecná encyklopedie Diderot*. Praha: Academia.
- KUČÍREK, J., SCHMIDTOVÁ, M., 2007. *Sociální, pedagogické a prezentační dovednosti doktoranda*. Praha: Professional Publishing.
- LANGER, A., 1993. *Úspěch veřejné promluvy*. Praha: Fortuna.
- RADVÁKOVÁ, V., 2009. *Professional and Personality Cultivating Competence*. Praha: Institute of Education and Communication.
- RADVÁKOVÁ, V., SIGMUND, T., 2020. *Základy odborné práce*. Praha: Oeconomica.
- RADVÁKOVÁ, V., LÖSTER, T., MAZOUCH, P., SIGMUND, T., VLTAVSKÁ, K., 2018. *Metody vědecké práce*. Praha: Oeconomica.
- ŠPAČKOVÁ, A., 2009. *Moderní rétorika*. Praha: Grada Publishing a.s.
- ŠPAČKOVÁ, A., 2011. *Umění dialogu*. Praha: Grada Publishing a.s.
- UEDING, G., 2000. *Klassische Rhetorik*. Munchen: C.H.Beck.
- VYBÍRAL, Z., 2015. *Psychologie komunikace*. Praha: Portál.
- VYMĚTAL, J., 2010. *Informační zdroje v odborné literatuře*. Praha: Wolters.
- Výslovnost spisovné češtiny. II. díl. 1998. Praha: Academia.

Stránky našeho nakladatelství
<https://oeconomica.vse.cz/>

Název	Prezentace informací a rétorika
Autorka	PhDr. Věra Radváková, Ph.D.
Vydavatel	Vysoká škola ekonomická v Praze Nakladatelství Oeconomica
Doporučeno	pro bakalářské a magisterské studium na VŠE v Praze
Vydání	1. vydání v elektronické podobě
Návrh obálky	Daniel Hamerník, DiS.
Počet stran	32
DTP	Vysoká škola ekonomická v Praze Nakladatelství Oeconomica
Sazba	autorka

Tato publikace neprošla redakční úpravou.

ISBN 978-80-245-2444-3

Zdrama ke stažení