

Hvordan holde et muntlig kongressfremlegg?

Tores og Ingvilds Presentasjonsråd i Sammenfatning (TIPS)

I slutten av april ble det endelige programmet for Fagkongress i Ergoterapi 2013 avklart. Det innebærer at alle som sendte inn abstrakt til kongressen, nå har oversikt over om de skal presentere, og hvilken form de er bedt om å gi presentasjonen sin. Presentasjonsformen vil for de aller fleste være enten en poster eller et muntlig fremlegg. Denne artikkelen sikter mot å gi noen tips til de som skal presentere i form av et muntlig fremlegg.

AV TORE BONSAKSEN OG INGVILD KJEKEN

1. Tenk nøye gjennom hva du ønsker å oppnå med presentasjonen.

Hva er hovedmålet, og hvilke tre ting er det du ønsker at tilhørerne skal sitte igjen med når du er ferdig?

Den største utfordringen er som oftest at man har mer på hjertet en man har tid til. Når målene er klare, er det lettere å kutte vekk og bli tydelig i budskapet. Tenk også etter om det er å informere, å begeistre, å overbevise, eller å engasjere tilhørerne som er viktigst – og velg virkemidler ut fra dette. En kort suksesshistorie vil ofte skape begeistring, retoriske spørsmål etterfulgt av en kort pause kan stimulere tilhørerne til refleksjon, mens tall og facts virker overbevisende. Lag så en disposisjon og et førsteutkast, og les og snakk deg gjennom dette. Det skal være en rød tråd gjennom presentasjonen, og det som er overflødig eller på siden av temaet, bør slettes. Er det ting du synes er vanske-

lig å forklare kort og enkelt, er det ofte bedre å ta det ut.

2. La lysbilder være et hjelpemiddel, ikke en tvangstrøye!

Bruk av PowerPoint eller lysbilder under presentasjoner er vanlig. Det kan være til god hjelp både for tilhørerne og for den som holder innlegget å se på noen illustrasjoner eller nøkkelord samtidig som innlegget pågår. Det er imidlertid to vanlige pedagogiske utfordringer forbundet med bruken av PowerPoint. For det første: Dersom du stort sett nøyer deg med å lese høyt det som står på lysbildene, vil dette være en moderne versjon av å lese opp en tale fra et manuskript, og vil være omtrent like kjedelig. For det andre: Dersom du vil sikre deg at all aktuell informasjon kommer med på bildene, så blir de ofte veldig tunge av tekst. Stikk i strid med din intensjon vil bildene da kunne bli ganske vanskelige å forstå. En gyllen regel er 6 x 6: Maksimalt seks kulepunkter per lysbilde, og maksimalt seks ord per kulepunkt. Overlessede bilder virker distraherende – tilhørerne skal jo først og fremst bruke sin oppmerksomhet på å høre på hva du har å si. Det samme gjelder animasjoner: de bør være velvalgte og fremheve viktige poeng.

3. Begrens informasjonen!

En vanlig presentasjonsfeil er å forsøke å få med veldig mye informasjon og for mange lysark. En tommelfingerregel er ikke å ha mer enn ett lysark per minutt. Den som vil si veldig mye på kort tid, må snakke veldig fort, og da blir det ikke lett å følge med for tilhørerne. Vær nøye med å få med det som er ditt viktigste budskap. Resten kan du snakke med interesserte om i pausen etterpå.



Tore Bonsaksen er ansatt ved Høgskolen i Oslo og Akershus, Fakultet for helsefag, Institutt for ergoterapi og ortopediingeniørfag, Oslo.



Ingvild Kjekken er ansatt ved Nasjonal kompetansetjeneste for revmatologisk rehabilitering, Diakonhjemmet Sykehus, Oslo.



Norsk fagkongress i ergoterapi finner sted 18. til 20. september i Oslo.

4. Start presentasjonen med å hjelpe tilhørerne inn i temaet ditt!

Når du skal holde innlegget ditt, vil ikke alle tilhørerne kjenne temaet på forhånd. Selv om det skulle sitte noen i salen som du vet kjenner temaet godt, så er disse nesten alltid i mindretall. Du kan trygt gå ut fra at det som er selvfølgelig kunnskap for deg, vil være ganske nytt for de fleste av tilhørerne. En viktig oppgave i starten av presentasjonen er derfor raskt å få folk til å forstå hva det er du skal snakke om. Dersom du også kan hjelpe folk til å forstå hvorfor det du skal snakke om er viktig, så er det enda bedre. Om du får til dette, vil du ha et hengivent og interessert publikum foran deg gjennom resten av innlegget ditt.

5. Hold kontakten med tilhørerne!

Det kan fort bli kjedelig å høre på folk som leser opp fra et manuskript. Prøv derfor å løfte blikket og se på tilhørerne med jevne mellomrom. Dersom du har god oversikt over temaet og kan presentere dette i en ledig, men samtidig velorganisert form, så blir det morsommere å høre på. Folk liker å ha det morsomt, også når de skal lære noe.

6. Lag pusterom!

Selv om 15 minutter ikke er veldig lang tid, er det ikke like lett for alle å henge med så lenge – i alle fall dersom de

15 minuttene består av et tett komprimert faglig innhold. Du kan med fordel lage noen pusterom slik at tilhørerne kan hente seg inn igjen. Kanskje får de se noe som overrasker dem, eller kanskje får de le litt, for så å vende tilbake til din fremstilling med fornyede krefter. Pusterommene skal ikke ta fokus vekk fra temaet som du snakker om; de skal tvert om gjøre det mulig å holde fokus litt lenger. Det er ikke mye som skal til.

7. Avslutt med stil!

God stil i avslutningsfasen handler om å roe ned, samle trådene, oppsummere og skape en helhet og sammenheng i det som du har fortalt om i din presentasjon. En vanlig «feil» i denne fasen er å skru opp tempoet i talen så vel som i lysbildeframvisningen etter hvert som tiden for å avslutte nærmer seg, for å rekke å komme gjennom alt. Det har ingen særlig glede av – tilhørerne skjønner mindre av hva du sier, og du blir kanskje ganske stresset selv. Hopp heller over noen bilder og fokuser på konklusjonen. De som ønsker mer informasjon, kan ta kontakt med deg i pausen eller etter kongressen.

8. Sett av tid til spørsmål, men ta dem til slutt!

Dette er en side av den faglige utvekslingen som nettopp er poenget med å møtes til kongress – faglig diskusjon er viktig. I ordinær undervisningssammenheng vil ofte spørsmål og kommentarer som kommer opp diskuteres underveis, men med kongressens stramme tidsrammer er en slik dynamisk form umulig å gjennomføre. Juster presentasjonen din til å vare 10 - 12 minutter, så er det tid til noen spørsmål til slutt.

9. Øv på forhånd!

Når du øver inn presentasjonen på forhånd, lærer du bedre det stoffet som du skal formidle til andre. I øvingsfasen lærer du også hvordan du må korte ned, fortette og prioritere stoff slik at det passer inn i den tidsrammen som du har til rådighet, og hvordan du skal få til gode overganger fra et lysark til det neste. Tiden er knapp; du har kun 15 minutter til rådighet totalt. Snakk deg først høyt gjennom presentasjonen for deg selv. Deretter er det en god idé å øve med tilhørere tilstede – finn gjerne noen «kritiske venner». Med kolleger som tilhørere vil du kunne få oppmuntring til å fortsette med det som er bra, og tips til hva du bør justere. Venner og familie stiller sikkert også opp som lydhørt publikum om du ber dem om det.

10. Husk at du er blant venner!

Mange som skal holde et muntlig fremlegg, spesielt om det er for første gang, vil være litt urolige og kjenne seg stresset. Det er slik det skal være; det skjerper deg så innlegget ditt blir så godt som det kan bli. Det pleier ofte også å roe seg litt etter hvert som du kommer i gang. Et godt tips er derfor å øve inn de første setningene du skal si veldig godt, så du kommer greit ut av «startgropa».

Kanskje er vårt siste tips helt unødvendig, men i så fall er ikke noe bedre enn det: Husk at du er blant folk som er der fordi de er interesserte i det du har å si. Du er blant venner. Lykke til! □